

# Ansökan

Elektroniskt via Hyrrä <https://hyrra.mavi.fi/login.html>

Ansökan kan även lämnas in på pappersblankett 3306 (suomi.fi)

## Grunduppgifter

### Den sökande

- Kontaktuppgifter
- Ansvarsperson
  - o Undertecknare (bör överensstämma med stadgar och föreningsregistret)

## Föremål för stödet

- Utveckling eller
- Investering
- Delåtgärd

## Projektet

- Projektets namn
- Projektets längd
- Styrgrupp (endast interregionala/internationella projekt)
- Projektet genomförs
  - o Lokalt/regionalt
  - o Interregionalt
  - o Internationellt
- Projektet genomförs i
  - o Kommun/kommunerna
- Offentlig beskrivning av projektet
  - o Målen och åtgärder som ska utföras (detta sammandrag publiceras offentligt)
- Tillstånd
  - o Behövs/behövs inte
- Mervärdesskatt
  - o Mervärdesskatt ingår
    - Sökande är inte moms skyldig för sin verksamhet eller moms skyldig för en del av verksamheten. Dvs. Sökanden kan inte få återbäring för momskostnaderna som hänför sig till projektet.
  - o Mervärdesskatt ingår inte
    - Sökande får tillbaka momsen i form av avdrag eller i form av återbäring.
- Kostnadsmodell
  - o Beräknad allmän kostnad 24 eller 15 % (flat rate)
  - o ~~Engångsersättning (lump sum)~~
  - o Ersättning enligt faktiska kostnader
    - Motivering till valet av kostnadsmodell

- Kostnadsberäkning (löner, köptjänster, resekostnader, hyror, övriga kostnader)
- Finansieringsplan (ansökt stöd, egen andel (egna andelen kan utgöras av talko 15€/timme person, 45 €/h person och arbetsmaskin)

## Projektplan

### Den sökande

- Utredning av verksamheten, organisationen, yrkeskunskapen, erfarenheten och den ekonomiska situationen samt av de resurser som är tillgängliga för projektet

### Projektets behov och bakgrund

- För vilket problem eller behov söker man en lösning med projektet?

### Projektets mål

- Vad har projektet för mål? Hur följer man upp resultaten?

### Åtgärder och metoder samt risker med genomförandet

- Konkreta åtgärder för att uppnå målen
- Instanser som deltar i genomförandet, ansvar för genomförande och finansiering samt avtalsarrangemang som behövs
- Vilka är riskerna och hur bereder man sig inför dem?
- Hur beaktas principerna för hållbar utveckling?

### Samband med Programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland 2014-2020 samt med det regionala programmet eller den lokala strategin. Hur har tidigare projekt beaktats?

- Hur ska man med projektet främja målen i programmet för utveckling av landsbygden i Fastlandsfinland?
- Hur har tidigare genomförda övriga projekt beaktats i detta projekt?

### Verksamhetsområde, målgrupp, nyttohavare och tidtabell

- Vilken är projektets huvudsakliga målgrupp?
- I vilket geografiskt område genomförs åtgärden?
- Hur har målgruppen valts och hur har man informerat om projektet?
- Övriga instanser som projektet riktar sig till?

### Hur utvärderas projektets genomförande? Hur kommer man att fortsätta den verksamhet som projektet ger upphov till efter att projektet är avslutat?

### Information

- Hur informerar man om resultaten under projektets gång och efter det?

## **Underskrift och försäkran**

- Ansökan ska vara undertecknad av den eller de personer som har namnteckningsrätt

## **Nödvändiga bilagor**

- Protokollsutdrag från möte där man beslutat om att ansöka om stöd
- Utdrag ur föreningsregistret/ YTJ
- Stadgar
- Senaste bokslut, verksamhetsgranskningsberättelse

samt vid behov

- Uppskattning av arten och mängden talararbete (3306F)
- Utredning över mervärdesskattskyldigheten
- Utredning över kostnadernas skälighet (den normala prisnivån på orten)
- Tillstånd och lov (t.ex. byggnadslov, arrendekontrakt)
- Ritningar