



Till Er som beviljats projektmedel till ett projekt inom ramen för Tillväxtverkets handlingsplan för Landsbygdsprogrammet 2014-2020

Så här läser ni beslutet

Ni har beviljats stöd för ert projekt och ni ska genomföra projektet enligt det innehåll, syfte och mål och med de aktiviteter som anges i beslutet. Läs noga igenom beslut om stöd. Om ni är fler som jobbar med investeringen, etableringen eller projektet bör alla vara väl bekanta med innehållet i både beslutet och i denna bilaga.

Villkor: Det är mycket viktigt att arbetet med projektet följer syftet och villkoren som framgår av beslutet samt att beskrivna aktiviteter genomförs.

Aktiviteter: I avsnittet *Beskrivning av ärendet* framgår vilka aktiviteter som ni har fått godkänt att bedriva i projektet.

Utgifter: Av projektets budget och finansiering framgår det vilka utgifter ni har beviljats stöd för i projektet. Det är dessa utgifter ni ska redovisa i er ansökan om utbetalning.

Finansiering: Finansieringsplanen visar projektets finansiering från Landsbygdsprogrammet och offentlig finansiering.

Ändringar: Det är viktigt att ni alltid meddelar oss om projektet ändrar inriktning, budget, finansieringsplan eller något annat ändras jämfört med beslutet om stöd.

Om ändringen är väsentlig krävs att ni ansöker om att få denna ändring godkänd i ett nytt beslut.

En ansökan om ändring bör inkomma så snart som möjligt efter det att ändringen är känd och måste ha kommit in till oss senast det slutdatum som framgår av ditt beslut.

Start datum – slutdatum

Projektets startdatum är det datum ni registrerade ansökan i "min ansökan". Projektets slutdatum framgår av beslutet under rubriken projektperiod. Slutdatum är det datum då ni ska ha genomfört projektets samtliga aktiviteter, bokfört utgifterna och betalat alla fakturor. Observera att slutdatum för projektet innebär sista dagen att lämna in projektets slutredovisning som består av en slutlig ansökan om utbetalning tillsammans med slutrapport.

Ni har möjlighet att flytta fram projektets slutdatum. Om ändringen överskrider tre månader behöver ni ange skäl och motivera framflytten av slutdatumet. En ansökan om ändring ska ha kommit in senast det slutdatum som finns angivet i beslut om stöd, i annat fall kommer vi att avvisa er ansökan om ändring.

Utgifter och betalningar

Alla utgifter ska uppstå och betalas inom projektperioden (mellan start- och slutdatum). Projektets utgifter ska särredovisas.

Till samtliga fakturor ska det finnas ett betalningsbevis, av betalningsbevis ska följande framgå: betalningsdatum, betalt belopp, fakturanummer, betalare och vilket konto som har belastats, att betalningen är genomförd, att beloppet är betalt till samma bank-, plusgiro eller kontonummer som framgår av fakturan.

Offentliga organisationer och myndigheter med en central ekonomifunktion kan ansöka om undantag från kravet på betalningsbevis. Ansökan om undantag för betalningsbevis ska komma in innan eller senast i anslutning till den ansökan om utbetalning, undantaget ska börja gälla.

Ansökan om utbetalning

När: Första ansökan om utbetalning ska som längst omfatta 6 månader och det ska komma in månad efter den sist redovisad månaden. Ni har möjlighet att komma in med ansökan om utbetalning tidigare.

Hur ofta: ansökan om utbetalning görs därefter löpande minst en gång i halvåret (var 6:e månad) och som mest en gång per kvartal (var 3:e månad). Ansökan om utbetalning gör med samma intervall genom hela projektet om vi inte ger andra instruktioner.

Hur: ansökan om utbetalning görs via Jordbruksverkets e-tjänst, samma system som ansökan om stöd (se mer info på Jordbruksverkets hemsida).

Vad: Kostnader som har uppstått i projektet under redovisad period ska redovisas i ansökan om utbetalning. De obligatoriska fält som ska fyllas i när ni redovisar era utgifter i e-tjänsten, är underlagsnummer, betalningsdatum, utgiftstyp, belopp och beskrivning (se mer info på Jordbruksverkets hemsida).

När ni lämnar in ansökan om utbetalning ska ni skicka in alla fakturor och underlag till ett scanningsföretag. Tillväxtverket har idag inget avtal för scanningstjänster men vi återkommer med information om var fakturor och andra underlag ska skickas.

Lägesrapport

I lägesrapporten ska ni beskriva vad ni har gjort i projektet utifrån de aktiviteter som ni har beviljats i beslut om stöd.

När: Lägesrapportering om hur projektet fortskrider lämnas samtidigt som ansökan om utbetalning.

Vad: Mall för lägesrapport bifogas detta utskick och lämnas sedan in som bilaga till ansökan om utbetalning.

Slutredovisning - sista ansökan om utbetalning

Vad: Slutredovisningen är den sista ansökan om utbetalning tillsammans med en slutrapport.

När: Den sista ansökan om utbetalning ska lämnas in senast det slutdatum som framgår av beslut om stöd. Om ansökan om slututbetalning kommit in efter det slutdatum som står i beslutet om stöd gör vi ett avdrag. Avdraget är 50 procent av utbetalningsbeloppet. Om förseningen uppgår till mer än 14 kalenderdagar avslår vi er ansökan helt.

Slutrapport

I slutrapporten ska ni beskriva projektets hela genomförande från start- till slutdatum. Här beskriver ni vilken verksamhet som har bedrivits i projektet. Projektet utfall, resultat och lärdomar som gjorts.

Vad: Slutrapportering ska göras enligt mall för slutrapport (Tillväxtverket återkommer med den mall som ska användas).

När: Görs i samband med sista ansökan om utbetalning och skickas in som del i slutredovisningen.

På Jordbruksverkets hemsida finns information om hur ni gör er ansökan om utbetalning, hur ni redovisar personalkostnader, vilka underlag som ska skickas in osv. Nedan finns en länk där ni kan hitta mer information.

<http://www.jordbruksverket.se/amnesomraden/stod/stodilandsbygdsprogrammet.4.465e4964142dbfe44706886.html>

Det finns även en guide till e-tjänsten för ansökan om utbetalning på Jordbruksverkets hemsida se bifogad länk.

<http://www.jordbruksverket.se/etjanster/etjanster/stod/foretagsochprojektstod.4.37e9ac46144f41921cd21af6.html>

Blanketter som ni kan behöva skicka in till oss hittar ni på Jordbruksverkets webbplats <http://webbutiken.jordbruksverket.se>