**ANSÖKAN OM UTBETALNING AV UNDERSTÖD FÖR UTVECKLANDE AV EKOSYSTEM OCH KOMPETENSPLATTFORMAR FÖR CIRKULÄR EKONOMI**

**PROJEKTUPPGIFTER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Beslutets ärendenummer och datum för stödbeslutet | | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Projektets namn | | | | Tid för genomförande av projektet | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | | | | |
| **INFORMATION OM DEN SÖKANDE** | | | | | | |
| Den sökandes namn (stödmottagaren) | | | | | | |
| Adress | | | Postnummer | | Ort | |
|  | | |  | |  | |
| Projektkontaktperson | | | Telefonnummer | | E-post | |
|  | | |  | |  | |
| IBAN-kontonummer | | | Bankens BIC-kod | | | Den sökandes FO-nummer |
|  | | |  | | |  |
| Referens/meddelande vid utbetalning | | | | | | |
| **INFORMATION OM PROJEKTSTÖDET** | | | | | | |
| Totalt stödbelopp som ANM beviljat | | Det beviljade stödets andel av projektets totala kostnader Belopp som ansökan om utbetalning gäller | | | | |
| euro | | % euro | | | | |
| Stödbelopp som utbetalats på förhand | | | | | | |
| Tid som ansökan om utbetalning gäller | | | | | | |

**KOSTNADSBERÄKNINGENS UTFALL (HELA PROJEKTET, ANVÄND KOSTNADSSLAGEN I STÖDBESLUTET)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Godkänd kostnadsberäkning för hela projektperioden | Kostnadsutfall  totalt från början av projektet |
| Löner och lönebikostnader |  |  |
| Allmänna kostnader (hyror, kontors- och telefonkostnader m.m.) |  |  |
| Köpta tjänster (experttjänster, datainsamling m.m.) |  |  |
| Resekostnader (enligt statens resereglemente) |  |  |
| Övriga kostnader (t.ex. evenemangskostnader, kommunikationsmaterial, maskiner och utrustning) |  |  |
| Löner och lönebikostnader |  |  |
| **Totalt** |  |  |
| Projektets intäkter (avdras) |  |  |
| **Nettokostnader totalt** |  |  |

Ingår mervärdesskatt i kostnaderna?

* Ja (bifoga Skatteförvaltningens förhandsavgörande eller annan tillförlitlig utredning som visar att stödmottagaren inte har rätt att avdra mervärdesskatt i sin beskattning)
* Nej

**FINANSIERINGENS UTFALL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Godkänd kostnadsberäkning för hela projektperioden | Kostnadsutfall  totalt från början av projektet |
| ANM:s utvecklingspengar |  |  |
| [eventuella andra finansiärer] |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Projektets intäkter (avdras) |  |  |
| **Totalt** |  |  |

|  |
| --- |
| **Mer information:** |

**Ovanstående uppgifters riktighet intygar:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum | Underskrift (person med namnteckningsrätt) |
|  |  |

**NÖDVÄNDIGA BILAGOR**

* Resultaträkning och huvudbok eller dagbok (undertecknad av bokföraren)
* Revisorns utlåtande
* Stödmottagarens bekräftelse
* Utredning av åtgärder som vidtagits under betalningsperioden
* Blanketter för arbetstidsuppföljning för deltidsanställda
* Intyg över namnteckningsrätt för personen som undertecknat ansökan
* Skatteförvaltningens förhandsavgörande eller annan tillförlitlig utredning som visar att stödmottagaren inte har rätt att avdra mervärdesskatt i sin beskattning (vid behov)

Ansökan om utbetalning med tillhörande bilagor ska lämnas in på [kirjaamo@tem.fi](mailto:kirjaamo@tem.fi).

Bilaga 1

**ANVISNING OM HUR MAN SAMMANSTÄLLER SLUTREDOVISNINGEN FÖR ETT PROJEKT**

**Godtagbara kostnader**

I kostnadskalkyltabellen noteras de godtagbara kostnaderna för projektet enligt hur de godkänts i beslutet om understöd. Från de godtagbara kostnaderna avdras de inkomster som hänför sig till och har samband med projektet (inkomster från försäljning, uthyrning, tjänster, avgifter eller andra motsvarande inkomster). Alla inkomster som uppstått av genomförandet av projektet, inklusive deltagaravgifter för seminarier och evenemang, ska beaktas som inkomster.

Den som beviljas statsunderstöd ska följa lagen om offentlig upphandling (1397/2016).

Godtagbara kostnader är enligt prestationsprincipen de utgifter till nettobelopp och utan mervärdesskatt som uppstått av verksamheten under den projekttid som anges i understödsbeslutet, upptagits i understödstagarens bokföring och betalats.

De godtagbara kostnaderna redovisas utan mervärdesskatt om understödstagaren är mervärdesskatteskyldig. Kostnaderna kan godkännas inklusive mervärdesskatter, om understödstagaren inte är mervärdesskatteskyldig.

Kostnaderna ska vara baserade på motsvarande bokförda betalningstransaktioner.

Understödstagaren ska på begäran lämna in till ministeriet den information som behövs för övervakning av kostnaderna, till exempel huvudbokföringen, kopior av verifikat, fakturaspecifikationer och urvalskriterier för köpta tjänster.

**Löner**

Godtagbara kostnader är förskottsinnehållningspliktiga penninglöner för projektgenomförarens personal. Om en person arbetar en del av sin arbetstid i projektet godkänns den andel av den utbetalda lönen som räknats enligt den utförda (effektiva) arbetstiden.

Understödstagarens löner får inte väsentligt avvika från nivån på de löner som betalas till statliga organisationers personal för arbete på motsvarande nivå. Lönerna ska dessutom motsvara de ersättningar som genomföraren betalar för annat arbete på motsvarande nivå. Detsamma ska gälla när ny personal anställs.

**Lönebikostnader**

Som lönebikostnader godkänns lagstadgade arbetskraftskostnader. Statsunderstödet får inte användas till att finansiera frivilliga lönebikostnader såsom frivilliga tilläggspensioner eller personliga fritidsreseförsäkringar.

**Andra allmänna kostnader**

Understödstagaren ska kunna bevisa att kostnaderna hänför sig till projektet. Indirekta kostnader som hänför sig till projektet (hyror, kostnader för kopiering, telefon och så vidare) är godtagbara kostnader endast då de föranleds direkt av projektet. Det ska finnas tydliga beräkningsgrunder för hur kostnaderna hänför sig till projektet. Beräkningsgrunderna ska redovisas i samband med ansökan om utbetalning.

**Ersättning för resekostnader**

Statsbidragstagaren ska följa statens resereglemente vid resekostnadsersättning.

Huvudprincipen är att arbetsresor ska göras på så kort tid och till så låga totalkostnader som möjligt med beaktande av resan och ett ändamålsenligt och säkert utförande av de uppgifter personen förordnats att sköta.

**Material och tillbehör**

Nödvändiga material och tillbehör som köps till understödstagaren i enlighet med kostnadskalkylen för projektet är godtagbara kostnader. Om den tekniska eller ekonomiska användningstiden för nödvändiga anordningar samt dataprogram och övriga användarrättigheter är mindre än tre år godkänns anskaffningen som en engångskostnad. I annat fall godkänns nödvändiga ovannämnda anskaffningar som föremål för statsbidrag som avskrivningar med beaktande av projektets andel av användningen av anläggningarna. Om de nödvändiga anläggningstillgångarna är hyrda godkänns de betalda hyrorna till den del som de hänför sig till användning i samband med projektet.

**Köpta tjänster**

Godtagbara kostnader är utgifter för planering och forskning, utredningar, informationsinsamling och utbildning som understödstagaren anskaffat för att genomföra projektet och andra motsvarande utgifter. För fakturor i utländsk valuta används ECB:s kurs på betalningsdagen.

Övriga kostnader ska alltid specificeras i kostnadsredovisningen. Övriga kostnader kan vara bland annat

* finansieringsmottagarens kostnader för interna köp av material och tillbehör samt kostnader för köpta tjänster (utan täckning)
* kostnader som uppstått på grund av informationsinhämtning och vederlagsfri publicering av projektets resultat
* kostnader för anskaffning av immateriella rättigheter

**Kostnader som inte godtas**

Godtagbara kostnader är inte till exempel arvoden till styrelsen, kostnader för personalutbildning, representationskostnader, finansieringskostnader, ränteutgifter, förseningsräntor och evenemang för personalen samt andra kostnader som inte har beskrivits i projektplanen.

**Beaktande av inkomster**

De inkomster som understödstagaren eventuellt får av projektet ska meddelas i redogörelsen för användningen av statsunderstöd. De eventuella inkomsterna ska användas till att finansiera verksamhet i enlighet med projektet.

**Övrig offentlig finansiering till understödstagaren**

Understödstagaren ska i kostnadsredovisningen meddela vilken annan offentlig finansiering projektet har fått. Understödstagaren förbinder sig att meddela ministeriet om det för de redovisade kostnaderna har beviljats eller beviljas annat understöd, lån eller annan finansiering, räntestöd, borgen, betalningslättnad och andra med dessa jämförbara ekonomiska förmåner som ges av staten, en kommun eller något annat offentligt samfund eller en offentligrättslig inrättning eller stiftelse eller betalas av dess medel samt stöd som beviljas av Europeiska gemenskapens medel eller av andra medel från Europeiska unionen, dock inte stöd som ges via skattesystemet. Utöver den offentliga finansiering som anges i den finansieringsplan som hänför sig till understödsbeslutet får understödstagaren inte använda annan offentlig finansiering för samma ändamål eller samma kostnader.

**Rapportering till arbets- och näringsministeriet**

För att understödet ska betalas ut ska understödstagaren lämna en redogörelse för användningen av statsunderstöd till ministeriet i samband med ansökan om utbetalning. Detta ska göras inom tre månader efter att tiden för genomförandet av projektet enligt statsunderstödsbeslutet har löpt ut. Understödstagaren ska lämna in redogörelsen för användningen av statsunderstöd till ministeriet i samband med utbetalningen. Redogörelsen för användningen av statsunderstöd jämte kostnadsredovisning ska lämnas in och i redogörelsen ska det framgå tydligt hur projektet har genomförts. Bilagorna till redogörelsen för användningen av statsunderstöd nämns nedan.

Redogörelsen ska innehålla en beskrivning av hur verksamheten har genomförts i enlighet med understödsbeslutet i förhållande till det som planerats samt en redovisning av de utgifter som realiserats och de eventuella inkomsterna för de åtgärder som genomförts. Det ska föras en separat projektbokföring eller motsvarande över inkomsterna och utgifterna för statsstödd verksamhet om understödstagaren har annan verksamhet. Understödstagaren ska ordna sin bokföring på ett sätt som gör att sambandet mellan redogörelsen för användningen av statsunderstöd och bokföringen är lätt att konstatera.

I fråga om **gemensamma projekt** ska projektadministratören lämna in en ansökan om utbetalning och en slutrapport till arbets- och näringsministeriet för hela projektets del. Projektadministratören ansvarar också för att för slutrapporten samla ihop material (utdrag ur huvudboken över projektets kostnader och intäkter och kostnadsredovisning samt statsunderstödstagarens försäkran) från övriga organisationer som deltar i projektet.

Den person som företräder revisorn och understödstagaren och som har namnteckningsrätt för det samfund som tar emot statsunderstödet ska med sin underskrift i redogörelsen bekräfta att

* understödet har använts för det ändamål som understödet beviljades för,
* specifikationen om verksamhetens kostnader och eventuella inkomster baserar sig på understödstagarens bokföring,
* redovisningen har upprättats i enlighet med ministeriets anvisningar och att det som föremål för statsunderstödet inte har föreslagits utgifter som enligt dessa anvisningar inte är godtagbara eller som inte hör till verksamheten,
* inget annat offentligt stöd har erhållits för samma kostnader (eller att annat offentligt stöd som erhållits är enligt vad som anges i specifikationen).

Som bilaga till redogörelsen bifogas:

* 1. verksamhetsberättelse
  2. utdrag ur huvudboken över projektets kostnader och intäkter
  3. kostnadsredovisning och specifikation av löner och lönekostnader, köpta tjänster samt resekostnader och andra kostnader, med anteckning om revisorns bekräftelse
  4. redogörelse för i vilken mån målen i verksamhetsplanen har uppnåtts
  5. revisorns utlåtande (anvisning i bilaga 2)

Enligt gällande lagstiftning blir handlingar offentliga när de har lämnats in till en myndighet. En handling kan bli sekretessbelagd om utlämnande av uppgifter ur handlingen skulle strida mot ett synnerligen viktigt allmänt intresse eller ett annat synnerligen viktigt enskilt intresse. Sådana med fog definierade uppgifter ska meddelas i en separat bilaga och bilagan ska vara tydligt markerad. (6 och 11 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999).

Understödstagaren ska förvara bokföringsmaterialet i minst 10 år.

**Rättigheter till resultaten**

Äganderättigheterna och de immateriella rättigheterna till projektets resultat och annat material, inklusive rätten att göra ändringar och rätten till spridning i alla möjliga spridningsformer, tillhör den understödstagare som åstadkommit dem under projektets gång. Projektets offentliga resultat samt annat offentligt material som understödstagaren överlämnat till ministeriet blir öppet offentliggjort.

Bilaga 2

**Anvisningar för revisorer**

Vi har genomfört de separat överenskomna åtgärderna som listas nedan i förhållande till srödbeslutet VN / xxx / xxxx utfärdat av arbets- och näringsministeriet och de kostnadsredovisningar som utfärdades under hela projektet (xx.xx.xxxx - xx.xx. xxxx) totalt xxx euro.

Uppdraget har utförts i enlighet med den internationella anknytningstjänsten Standard ISRS 4400 Uppdrag för genomförande av separat överenskomna åtgärder för finansiell information och i enlighet med arbets – och näringsministeriet stödgsbeslut (datum) och eventuella särskilda villkor för stödbeslutet.

Den ansvariga projektledaren ansvarar för kostnadsredovisningen och för att se till att de kostnader som redovisas i kostnadsredovisningen uppstår av projektet och har allokerats till projektet på det sätt som finansieringsvillkoren kräver.

Eftersom de åtgärder som nämns nedan inte utgör en revision i enlighet med revisionsstandarder eller en allmän revision i enlighet med revisionsstandarder, uttrycker vi inte en försäkran i enlighet med ovanstående standarder.

Om vi ​​hade utfört ytterligare åtgärder eller en revision i enlighet med revisionsstandarder eller en allmän revision i enlighet med revisionsstandarder kan vi ha blivit medvetna om andra frågor som vi skulle ha rapporterat till dig.

Följande separat överenskomna åtgärder har genomförts enbart för att göra det möjligt för arbets- och näringsministeriet att bedöma om finansieringsvillkoren är uppfyllda.

1. Vi fick en beskrivning av stödmottagarens projektkonton och en intervju [xx / xx] för att ta reda på det

o genomförande och tillförlitlighet för projektredovisning,

o spårbarhetskedjans integritet, och

o om projektredovisningen uppfyller finansieringsvillkoren.

2. Vi fick en beskrivning av arbetstidsövervakningen av stödmottagarens projekt och intervjuade [xx / xx] för att ta reda på

o genomförande och tillförlitlighet av arbetstidsövervakning,

o om övervakningen av arbetstiden överensstämmer med de ekonomiska villkoren

o om det rapporterade antalet timmar motsvarade övervakningen av projektets arbetstid.

3. Vi utförde följande steg för information om kostnadsredovisningsformuläret. Åtgärderna täckte 100% av de löner som krediterats projektet.

o Vi jämförde lönesumman i kostnadsredovisningen med betalningsmottagarens löner och såg till att lönerna hade betalats ut.

4. Vi fick en uppdelning av kostnaderna för de tjänster som ska anskaffas enligt rapporteringen i kostnadsredovisningen och utförde följande åtgärder. Vi utvärderar de tjänster som ska köpas

o om de köpta tjänsterna baseras på en faktura

o om de är baserade på projektkonton och mottagarkonton

o om de underliggande utgifterna har betalats

o huruvida de har uppstått på periodiseringsbasis under projektets livstid, och

o om de underliggande utgifterna är undantagna från moms.

För granskade kostnader har vi bedömt om kostnaderna har godkänts i enlighet med mottagarens godkännandepraxis. Endast ovannämnda aspekter har bedömts i granskningen. Vi är inte i stånd att bedöma om kostnaderna är projektkostnader. Projektledaren ansvarar för att de kostnader som visas i kostnadsredovisningen är projektkostnader. Om vi ​​har fått kännedom om andra frågor relaterade till stödberättigande kostnader under granskningen, har vi rapporterat dem i samband med resultaten nedan.

5. Vi intervjuade [xx / projektledning] för att ta reda på grunden för beräkningen av de indirekta kostnaderna för projektet.

6. Vi intervjuade [xx / projektledning] för att ta reda på om projektmottagaren har fått något annat offentligt stöd för projektet.

7. (Vi intervjuade [xx / projektledning] för att ta reda på om projektmottagaren har följt lagstiftningen om offentlig upphandling med avseende på kostnaderna för projektet.)