

TEEMAHANKKEEN KEHITTÄMISTOIMENPITEEN SUUNNITELMAN TÄYTTÖOHJE

Lnro 3325A_ohje



EUROOPAN UNIONI
Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin



Manner-Suomen maaseudun
kehittämisohjelma 2014-2020

TUEN HAKEMINEN

Teemahankkeen kehittämistoimenpiteen tukea haetaan paikalliselta Leader-ryhmältä. Leader-ryhmä hallinnoi teemahanketta ja vastaa sen toteutuksesta. Teemahankkeen kehittämistoimenpiteen suunnitelma on täytettävä huolellisesti ja sen mukana on toimitettava kaikki vaadittavat liitteet. Leader-ryhmä voi pyytää ennen päätöksentekoa lisäselvennyksiä ja tarkennuksia.

TOIMENPITEEN ALOITTAMINEN

Toimenpiteen toteuttamisen voi aloittaa vasta sitten, kun Leader-ryhmä antaa siihen luvan. Toimenpiteen kustannukset eivät ole ennen sitä tukikelpoisia.

1. TOIMENPITEEN TOTEUTTAJA

Suunnitelman kohtaan 1 ilmoitetaan perustiedot toimenpiteen toteuttajasta sekä yhteyshenkilön tiedot. Yhteyshenkilöksi ilmoitetaan se, joka vastaa toimenpiteen käytännön toteuttamisesta, vastaa tarpeellisten selvityspyyntöjen toimittamisesta ja muusta hanketta koskevasta tiedonkulusta.

2. TOIMENPIDE

Kohtaan 2.1 kuvataan mitä toimenpiteessä on tarkoitus tehdä, mikä on toimenpiteen toteuttamisen aikataulu sekä miksi toimenpide toteutetaan ja ketkä siitä hyötyvät.

Kohdassa 2.2 kerrotaan ne resurssit, joilla toimenpide on tarkoitus toteuttaa sekä mitä osaamista toimenpiteen toteuttajalta löytyy. Lisäksi kerrotaan, miten toimenpide on tarkoitus rahoittaa ja mikä on toimenpiteen toteuttajan taloudellinen tilanne.

Talkootyöstä esitetään alustava suunnitelma kohdassa 2.3. Suunnitelman tulee sisältää arvio työn määrästä tunteina ja laadusta sekä arvio sitä tekevien henkilöiden lukumäärästä. Vastikkeetta tehdyn työn arvona pidetään 15 euroa tunnilta työntekijää kohden. Jos työntekijä käyttää traktoria tai muuta vastaavaa työkonetta, työn arvona pidetään yhteensä 30 euroa tunnilta työntekijää kohden (30 euroa konetyötunti ja 15 euroa henkilölle, joka ohjaa tai kuljettaa konetta). Vastikkeettoman työn toteutumista osana hankkeen yksityistä rahoitusta tarkastellaan maksuhakemusten yhteydessä, joten arvion tulee jo hakuvaiheessa olla realistinen.

3. TOIMENPITEEN KUSTANNUKSIIN LIITTYVÄ ARVONLISÄVERO JA KUSTANNUSTEN KOHTUULLISUUS

Tässä kohdassa ilmoitetaan haetaanko toimenpiteen kustannukset sisältäen arvonlisäveron vai ilman arvonlisäveroa. Toimenpiteen kustannuksiin voidaan sisällyttää arvonlisävero, jos arvonlisävero jää lopulliseksi kustannukseksi. Tämä on mahdollista silloin, kun hakija ei ole lainkaan arvonlisäverovelvollinen tai hakija on alv-velvollinen osasta toiminnastaan.

Jos toimenpiteen toteuttaja on alv-velvollinen osasta toiminnastaan, tulee hakemukseen liittää verohallinnon ohjaus arvonlisäveron käsittelystä hankkeessa. Jos hakija ei ole mistään toiminnastaan alv-velvollinen, kirjoitetaan suunnitelmaan vapaamuotoinen perustelu arvonlisäveron hyväksyttävyydestä hankkeessa.

Arvonlisävero ei jää toimenpiteen toteuttajan lopulliseksi kustannukseksi, jos hakija saa arvonlisäveron vähennyksenä tai palautuksena takaisin (Arvonlisäverolaki [1501/1993] 10 ja 12 luku). Jos hankkeen kustannuksiin liittyvät arvonlisäverot korvataan hakijan toimintaansa saamissa valtion myöntämässä rahoitusosuuksissa, ei arvonlisävero ole lopullinen kustannus hankkeelle.

Kohtaan 3.1 kerrotaan, miten kustannusten kohtuullisuus selvitetään toimenpiteessä.

Yli 2500 euron hankinnoista tulee toimittaa selvitys niiden hintatasosta. Se voi olla selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarjouksia tai muu selvitys, jonka perusteella tuen myöntäjä voi arvioida kustannusten kohtuullisuutta. Hintatasoa voit selvittää esimerkiksi kyselemällä liikkeitä tai käyttämällä internetistä löytyviä hintatietoja. Muista dokumentoida hintatason selvitys huolellisesti.

Tukea ei myönnetä sellaisten hankintojen kustannuksiin, jotka on tehty hakijalta, hänen perheenjäseneltään, hakijan tai hänen perheenjäsentensä määräysvallassa olevalta yritykseltä tai hakijan yrityksen johtavassa asemassa olevalta henkilöltä, jollei hankinnasta ole hankittu riittävästi tarjouksia muilta asianmukaisilta tahoilta.

4. KUSTANNUSARVIO

Hankkeen kustannusarvio täytetään kustannuslajitteluerittelyn mukaisesti. Ilmoita myös hankkeen mahdolliset tulot. Hankkeen toiminnasta syntyvät tulot vähennetään hankkeen kokonaiskustannuksista.

Palkat

Palkkakulut sisältävät hankkeeseen palkattavien henkilöiden palkkakulut lakisääteisine sivukuluneen.

Hankkeessa työskentelevien on pidettävä tuntipäiväkirjaa ja se tulee esittää maksuhakemuksen yhteydessä. Jos henkilö tekee työajastaan vain osan hankkeelle, voidaan hankkeelle hyväksyä esitetty palkan osuus kokonaistyöajan seurannan mukaan.

Palkkiot

Palkkiot sisältävät asiantuntijapalkkiot ja kokouspalkkiot sivukuluineen. Kohtuullisena palkkion suuruutena pidetään vastaavasta tehtävästä yleisesti maksettavaa palkkion määrää.

Vuokrat

Vuokriin merkitään toimitilan, koneiden ja laitteiden sekä muiden vastaavien vuokraamisesta aiheutuneet kustannukset. Leasingkustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia, jos kone tai laite sopimusehtojen mukaan ei siirry hakijan omistukseen.

Ostopalvelut

Ostopalvelut sisältävät ulkopuolisilta ostetut palvelujen hankinnat.

Matkakulut

Matkakulut korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti. Matkakulut voivat sisältää sekä kotimaan, että ulkomaan matkakuluja. Vain hankkeen toteuttamiselle välttämättömät matkakulut ovat hyväksyttäviä.

Muut kulut

Muihin kuluihin sisältyy mm. tiedotuskulut.

Vastikkeeton työ

Luontoissuorituksena voidaan hankkeen kustannuksena ja yksityisenä rahoituksena hyväksyä sellainen vastikkeetta hankkeen hyväksi tehty työtä, joka on hankkeen toteuttamiseksi tarpeellista. Työn tekijän on oltava vähintään 15-vuotias. Yksityinen rahoitus voi koostua kokonaisuudessaan vastikkeettomasta työstä.

Toimenpiteen tulot

Toimenpiteen tuloja ovat hankkeen toteuttamiseksi hankittujen tavaroiden ja palvelujen sekä hankkeen tuotosten myynnistä saadut tulot sekä toimenpiteen hyödykkeistä ja toimitiloista saadut käyttökorvaukset.

Hankkeen tulot voivat vähentää maksettavan tuen määrää. Huomioon otetaan tulot, jotka maksetaan tuen saajalle hankkeen toteuttamisaikana.

5. RAHOITUSSUUNNITELMA

Rahoitussuunnitelmassa ilmoitetaan, miten toimenpide rahoitetaan. Kustannusarvio ja rahoitukset yhteensä -summien pitää olla yhtä suuret.

Kohtaan A merkitään Leader-ryhmältä haettava avustus. Kohtaan B merkitään toimenpiteen yksityinen rahoitus. Yksityisenä rahoituksena hyväksytään rahallinen osuus tai vastikkeetta hankkeelle tehty työ.

Kohdat ”kustannusarvio yhteensä” ja ”kokonaisrahoitus” tulee olla samansuuruisia.

6. HAKIJAN VAKUUTUS JA SUOSTUMUS

Hakemuksen allekirjoittaa hankkeen toteuttamisesta oikeudellisesti vastaava. Hakija vastaa mm. toimenpiteen tavoitteiden toteuttamisesta, varojen käytöstä ja niiden seurannasta ja raportoinnista. Yhteisön puolesta toimivan tulee osoittaa, että hänellä on oikeus allekirjoittaa hakemus.

7. SUUNNITELMAN LIITTEET

Suunnitelmaan tulee liittää selvitys yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta, esimerkiksi tilinpäätösasiakirjat.

Tarvittaessa suunnitelman liitteenä tulee toimittaa jäljennöksen muista luvista tai ja ilmoituksista (esim. lupa toiminnan harjoittamiseen, ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä)