

ANVISNING FÖR INLEDNING AV FRÄMJANDE AV FISKERIHUSHÅLLNINGEN OCH ANSÖKNING OM UTBETALNING AV UNDERSTÖD (5.12.2019)

Detta är en sammanställning över några saker som ni ska beakta särskilt då ni inleder ett projekt och ansöker om utbetalning av ett beviljat understöd. **Bekanta er alltid omsorgsfullt med stödbeslutet, de godkända åtgärderna och specifikationen av kostnader samt övriga beslutsvillkor!**

Efter behandlingen av ansökan ger NTM-centralen ett stödbeslut som specificerar de godkända åtgärderna och kostnaderna för projektet samt övriga villkor. **Om** projektet inte beviljas ett positivt stödbeslut, ansvarar sökanden i sin helhet för de uppkomna kostnaderna.

Om i stödbeslutet godkänns förskott kan det betalas ut för projektet. För övrigt betalas understödet i efterskott utifrån dokumenterade utgifter som mottagaren av understödet lagt fram. Understödet betalas vanligen ut i en eller flera poster. Ett understöd kan utbetalas om **de förutsättningar för beviljande av understöd som rådde då understödet beviljades fortfarande råder i utbetalningsfasen**. De godkända kostnaderna utgörs endast av kostnader som godkänts i beslutet och uppkommer under genomförandetiden och är betalda av stödtagaren. Om det ser ut som om genomförandet av projektet ändras jämfört med den ursprungliga godkända projektplanen, finns det skäl att kontakta NTM-centralen och utreda behovet av ett eventuellt ändringsbeslut. Kom ihåg att anteckna om kostnaderna omfattar moms eller inte i ansökan.

GENOMFÖR PROJEKTET OCH ANSÖK OM UTBETALNING I TID – LÄMNA ANSÖKAN PÅ WEBBEN

Skicka ansökan om utbetalning till utvecklings- och förvaltningscentret för NTM-centralerna samt AN-byråerna. Ansök om utbetalning av understödet och använd det inom ramen för den tidsfrist som anges i stödbeslutet. En motiverad skriftlig ansökan om en eventuell förlängning av tidsfristen ska lämnas in till NTM-centralen i god tid innan de angivna tidsfristerna löper ut. Ansök om betalningsposterna för klart avgränsade perioder. Lämnas den första ansökan om mellanbetalning till exempel för januari–juni. Då kan den följande mellanbetalningen gälla juli–september osv. Att visa upp kostnader för överlappande betalningsperioder fördröjer behandlingen av ansökan om utbetalning

Om understöd har sökts elektroniskt via regionförvaltningens e-tjänst, ska även ansökan om utbetalning jämte bilagor lämnas in **elektroniskt via fliken betalning i regionförvaltningens e-tjänst**. <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/sv/>

I övriga fall lämnas ansökan om utbetalning jämte bilagor in till den NTM-centrals registratörskontor som har beviljat stödet som bilaga till NTM-centralens allmänna blankett, varvid utöver blanketten ska den ifyllda ansökan om utbetalning lämnas in undertecknad och skannad samt behövliga bilagor också skannade.

NTM-centralens allmänna blankett för företag, förening eller verksamhetsutövare https://anon.ahtp.fi/layouts/15/FormServer.aspx?OpenIn=Browser&XsnLocation=/Lomakkeet/Yleinen_yritys_sv.xsn&Source=https://anon.ahtp.fi/sivut/submitted.aspx

NTM-centralens allmänna blankett för kommun och stad

https://anon.ahtp.fi/ layouts/15/FormServer.aspx?OpenIn=Browser&XsnLocation=/Lomakkeet/Yleinen_kunta_sv.xsn&Source=https://anon.ahtp.fi/sivut/submitted.aspx

KOM IHÅG ATT SKICKA ALLA NÖDVÄNDIGA BILAGOR OCH RAPPORTER

På blanketten för ansökan om utbetalning har antecknats behövliga bilagor, beroende på bidragstyp. Avsaknaden av bilagor leder till ytterligare förfrågningar och förseningar i utbetalningen. Till ansökan om utbetalning behövs alltid **ett utdrag ur huvudboken för bokföringen eller fakturorna och bankens betalningsverifikat/kontoutdrag** som visar de utgifter som omfattas av understödet. För projekt för främjande av fisket behövs som bilaga till ansökan om utbetalning en utredning om hur projektet framskrider eller en slutrapport enligt villkoren i understödsbeslutet samt vid behov en talkoarbetsblankett.

FAKTURORNA SKA VARA ADRESSERADE TILL OCH BETALDA AV MOTTAGAREN AV UNDERSTÖDET

Utbetalningen av stödet förutsätter att utgifterna är riktade till stödmottagaren, betalda och bokförda av stödmottagaren eller att det finns en verifikatförteckning över dem.

Vår kontaktinformation och ansökningblanketten finns på vår webbplats: <http://www.keha-keskus.fi/utbetalning/>.

Mer information om utbetalningen per e-post fiskeriutbetalningar.uf-centret@ntm-centralen.fi.
