

Understöd för förebyggande av skador orsakade av fridlysta djur

Om du ansöker om understöd med den utskrivbar blanketten ska du skicka ansökan med bilagor till den lokala NTM-centralen per post, e-post eller som bilaga till NTM-centralens allmänna ärendebblankett. NTM-centralernas kontaktuppgifter och allmänna blanketter hittar du på adressen ely-keskus.fi/sv/asiointi-ja-yhteystiedot.

Mer information och anvisningar fås per telefon från kundservicen för miljöfrågor, tfn 0295 020 900 eller per e-post kundservice.miljo@ntm-centralen.fi.

1. Sökande

Namn	
FO-nummer, om stöd söks i annan egenskap än som privatperson eller för en registrerad förening utan FO-nummers räkning.	
Adress	
Postnummer	Postanstalt
Telefon	E-post
Kontonummer (IBAN)	Bankens identifikationsuppgift (BIC)

2. Kontaktperson

Ange kontaktpersonen endast om du vill ange en person som utråder ärenden åt dig. Kontaktpersonen får information om ärendet. Bifoga den undertecknade fullmakten.

Namn	
Adress	
Postnummer	Postanstalt
Telefon	E-post

Har sökanden eller dennes företrädare genom ett lagakraftvunnet beslut dömts till straff för anlitande av utländsk arbetskraft som saknar tillstånd eller för utlänningsförseelse av arbetsgivaren under det år då statsunderstödet beviljades eller de två föregående åren??

Ja Nej

Om du svarade Ja, ge en tilläggsutredning om domen.

Har sökanden genom ett lagakraftvunnet beslut påförts en påföljdsavgift enligt arbetsavtalslagen?

Ja Nej

Om du svarade Ja, ge en tilläggsutredning i ärendet.

3. Frågor om de minimis-stödet till företag och samfund

Frågorna riktar sig endast till sökanden som ansöker med FO-nummer.

Den innevarande räkenskapsperioden som använts i verksamheten i formen DD.MM.ÅÅÅÅ-DD.MM.ÅÅÅÅ.
Har sökanden beviljats de minimis-stöd under det innevarande skatteåret eller under den period som består av de två föregående skatteåren? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om du svarade Ja, ange närmare uppgifter om beviljade de minimis-stöd.

1. stöd		
Beviljare av stödet	Stödform	Kommissionens förordning om beviljande av stöd
Datum för beviljande av stöd	Stödets beslutsnummer	Beviljade stöd (euro)

2. stöd		
Beviljare av stödet	Stödform	Kommissionens förordning om beviljande av stöd
Datum för beviljande av stöd	Stödets beslutsnummer	Beviljade stöd (euro)

3. stöd		
Beviljare av stödet	Stödform	Kommissionens förordning om beviljande av stöd
Datum för beviljande av stöd	Stödets beslutsnummer	Beviljade stöd (euro)

Ge vid behov mer information om beviljade stöd.
Är den som ansöker om stöd ett sådant företag i svårigheter som avses i EU:s gruppundantagsförordning om statligt stöd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Berörs den sökande av ett obetalt återbetalningskrav som grundar sig på ett beslut av Europeiska kommissionen och där stödet förklarats strida mot reglerna eller vara oförenligt med den inre marknaden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

4. Projekt och åtgärder

Kommun inom vars område projektet eller verksamheten huvudsakligen är förlagd.
Projektets namn.

Ge en sammanfattning av projektets innehåll. Beskriv kort projektets innehåll, centrala åtgärder och mål. Sammandraget är offentligt och används för att informera om projekt som finansieras med statsunderstöd.

Sammanfatta projektets förväntade effekt enligt kriterierna i ansökningsanvisningen. Du kan också lyfta fram andra faktorer som påverkar projektets förväntade effekt.

Uppskattning av antalet mottagare som får nytta av åtgärderna.

Övriga effekter. Berätta om fördelarna med projektet till exempel med tanke på regionens livskraft och rekreation. Berätta också om eventuella olägenheter samt risker och hanteringen av dem.

Tiden för genomförandet av åtgärderna i formen DD.MM.ÅÅÅÅ–DD.MM.ÅÅÅÅ.

Projektets kostnader är godtagbara endast under den tid som anges i finansieringsbeslutet. Den tidigaste tidpunkten då åtgärderna och kostnaderna i anslutning till dem inleds är det datum då ansökan har anhängiggjorts hos NTM-centralen.

Tiden för genomförande av projektet ska fastställas så att den är tillräckligt lång för att alla kostnader ska uppstå under genomförandet och stödmottagaren faktiskt har betalat för dem under genomförandetiden.

5. Kostnader och finansiering

Ingår moms i kostnaderna?

Ja

Nej

Kostnaderna för projektet kan redovisas som momspliktiga om den sökande inte ingår i momsregistret. Då blir mervärdesskatten den sökandes slutliga kostnad. Välj Ja, om mervärdesskatten blir den sökandes slutliga kostnad.

Kostnaderna för projektet kan redovisas utan mervärdesskatt om den sökande hör till momsregistret. Mervärdesskatten blir inte en slutlig kostnad för sökanden, om denne får tillbaka mervärdesskatten som avdrag eller återbäring. Välj "Nej" om mervärdesskatten inte blir en slutlig kostnad för den sökande.

Som utövare av momspliktig verksamhet får du dra av den mervärdesskatt som ingår i priset på en vara eller tjänst som du köpt av en annan momsskyldig. Du kan göra avdraget endast om du har skaffat produkten eller tjänsten för momspliktig affärsverksamhet.

Om du är momsskyldig för en del av din verksamhet ska du till ansökan bifoga Skatteförvaltningens anvisning om behandling av mervärdesskatt i projektet.

Om du inte är momsskyldig för någon av dina aktiviteter ska du till ansökan bifoga en fritt formulerad motivering om mervärdesskatten godtagbarhet i projektet.

Mervärdesskatt kan inte dras av t.ex. när anskaffningar görs för privat bruk av en blivande företagare eller personal, eller för sådan företagsverksamhet som man inte har rätt att göra avdrag för.

Om du svarade Ja, ge en utredning om mervärdesskatteskyldigheten.

Ingår vederlagsfritt arbete i kostnaderna?

Ja Nej

Arbete utan vederlag, dvs. talkoarbete, kan vara en understödsberättigande kostnad och ingå i projektets totala kostnader. Talkoarbetet ska vara ett konkret arbete som för projektet framåt. Talkoarbetaren ska vara minst 15 år gammal.

Anteckna vederlagsfritt arbete i kostnadskalkylen och finansieringsplanen. Presentera en plan över innehållet i talkoarbetet och dess värde som bilaga till ansökan.

Om du svarade Ja, beskriv vad som utförs som talkoarbete och hur mycket talkoarbete som utförs.

Samarbetspartner deltar i projektet. Lista de aktörer som deltar i genomförandet av projektet och vars kostnader inkluderas i projektets budget. Bifoga intentions- eller samarbetsavtalet mellan parterna till ansökan.

Projektets kostnadsspecifikation

Projektets kostnader ska vara skäligen. I finansieringsplanen för projektet ska beloppen av offentlig och privat finansiering specificeras. I den separata projektplanen ska kostnadskalkylen och kostnadsslagen specificeras närmare.

Godtagbara lönekostnader är ordinarie lönekostnader, lagstadgade lönebikostnader, semesterlön, semesterpenning och löner för avlönad frånvaro.

Köpta tjänster är tjänster som köpts av utomstående experter. Sådana tjänster är till exempel ekonomiförvaltnings-, konsult- och utbildningstjänster.

Investeringar i maskiner och anordningar som behövs kan vara stödberättigande om anordningarna är nödvändiga för projektets verksamhet. Sådana kostnader är till exempel kostnader för anskaffning av kontorsmaterial, datatekniska apparater och program, verktyg samt maskiner och apparater.

Projektpersonalens resekostnader i hemlandet, såsom inkvarteringskostnader, dagtraktamenten och kilometer- och bränsleersättning för transportmedel, kan faktureras enligt statens resereglemente.

Övriga kostnader är till exempel hyra, marknadsföring, el samt kostnader för telefon och datakommunikation.

Kostnad	Kostnad i euro
Lönekostnader	
Köpta tjänster	
Investeringar i maskiner och anordningar	
Resekostnader	
Annat kostnad	
Totala kostnader	

Projektets finansieringsplan	
Om projektets finansieringsplan innehåller vederlagsfritt arbete ska du redogöra för dess innehåll och värde i den tidigare punkten Projektets kostnadsspecifikation.	
Understödsbelopp som söks	Belopp i euro
Egen finansiering (inkluderar inte vederlagsfritt arbete)	
Egen finansiering (vederlagsfritt arbete)	
Övriga statsunderstöd	
Kommunens understöd	
Övrig finansiering	
Finansiering totalt	

Har objektet tidigare fått statsunderstöd för att förebygga skador orsakade av fridlysta djur? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om du svarade Ja, ange beslutets ärendenummer och beslutsdatum.
Upprätthållande av nyttan av åtgärderna Hur tänker man bevara nyttan av åtgärderna?

7. Samtycke till elektronisk delgivning

Beslutet kan skickas per e-post till sökanden eller den fastställda kontaktpersonen, om samtycke till elektronisk delgivning har getts i enlighet med 19 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet.	
Om du svarar Ja, kontrollera att du har angett en fungerande e-postadress. Om du svarar Nej skickas beslutet per post.	
Kan beslutet skickas elektroniskt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Sökandens eller den fastställda kontaktpersonens e-postadress

8. Underskrift

Den som undertecknar ansökan ska ha namnteckningsrätt. Om flera sökande ansöker om understöd tillsammans ska alla sökande underteckna ansökan.	
Ort och datum	Underskrift
	Namnförtydligande

<p>Bifoga ansökan om understöd</p> <ul style="list-style-type: none"> - En projektplan som innehåller en kostnadskalkyl, en finansieringsplan och en tidtabell för genomförandet. Presentera kostnadsberäkningen på årsnivå om projektet pågår i flera år. - Fullmakt för kontaktpersonen att utträta ärendet. - Utredning om sökandens mervärdesskatteskyldighet. - Karta där det område som åtgärderna ska utföras har märkts ut. - En kopia av mötesprotokollet för den sammanslutning som ansöker om understöd, där beslut om ansökan om understöd har fattats. - Kopior av tillstånd och samtycken för projektets åtgärder. Om ansökan om tillstånd och samtycken fortfarande pågår ska du bifoga en utredning över vad du ämnar skaffa. - Av samprojekt med flera genomförare förutsätts ett intentionsavtal mellan parterna, samt kontaktuppgifter och ett samarbetsavtal som alla genomförare har undertecknat innan understödsbeslutet. - Andra rapporter och utredningar som preciserar åtgärderna.
