

ANVISNINGAR FÖR ATT FYLLA I ANSÖKNINGSBLANKETTEN/PROJEKT BIDRAG FÖR MILJÖFOSTRAN OCH MILJÖUPPLYSNING (35.01.65)

Enligt statsunderstödslagen ansvarar sökanden för att lämna de uppgifter som handläggaren behöver. Understöd kan inte beviljas utifrån bristfälliga ansökningar.

Om samma projekt har beviljats finansiering som sett projekt för miljöfostran och miljöupplysning något tidigare år, ska ansökan anges vara en fortsatt ansökan.

SÖKANDEN OCH KONTAKTPERSONEN

Sökandens och kontaktpersonens kontaktuppgifter ska anges noggrant och NTM-centralen ska informeras omedelbart om förändringar. Vid elektroniska transaktioner levererar systemet meddelanden bl.a. om kompletteringsbegäran och det mottagna beslutet till kontaktpersonens e-postadress. Om ingen kontaktperson anges, skickas meddelanden till sökandens e-postadress.

Understöd kan som huvudregel beviljas till juridiska personer, dvs. en registrerad förening, en organisation eller någon annan sammanslutning (inkl. läroanstalt), företag, kommun eller dylik. Dessutom kan understöd beviljas en privat företagare. Understöd beviljas inte till statliga ämbetsverk eller inrättningar eller till privatpersoner.

PROJEKTET

Berätta om projektet genom att svara på frågorna i formuläret. Håll dig till antalet tecken eller utrymmet i formuläret som du vill skriva ut. Vänligen bifoga en mer detaljerad projektplan till din ansökan.

TIDEN DÅ PROJEKTET GENOMFÖRS (START- OCH SLUTDATUM)

Understödet kan användas under året då det beviljas och de två påföljande kalenderåren. Definiera implementeringstiden för projektet så att slutdatumet inte överstiger denna tidsgräns. Om du ansöker om delfinansiering för en mer långsiktig process, markera projektets varaktighet enligt det delprojekt som bidraget söks för.

Projektets åtgärder och deras kostnader är godtagbara under den projekttid som anges i finansieringsbeslutet. Understödet kan beviljas endast för kostnader som uppkommit efter att understödsansökan har lämnats in. Vid behov kan en förlängning beviljas för projektet, men inte för en längre period än den för vilken anslaget används (året då det beviljas och de två påföljande kalenderåren).

FINANSIERINGSPLAN FÖR PROJEKTET

Ange det sökta bidragsbeloppet och fyll i de övriga fälten i den mån de avser detta projekt.

BILAGOR

De begärda bilagorna kan slås samman till en enda fil (projektplan) eller skickas in separat.

KOSTNADSFÖRSLAG, UNDERSTÖDSBELOPP OCH SAMMANLAGDA KOSTNADER

Till ansökan ska bifogas ett specificerat kostnadsförslag, det understödsbelopp som ansöks och projektets sammanlagda kostnader. Även finansiering som erhålls/ansöks från andra finansieringskällor ska nämnas. Alla kostnader ska vara verkliga och rimliga.

Kostnadsförslaget ska göras upp specificerat enligt utgiftsslag och grunder enligt följande:

- Löner, arvoden och personalbikostnader som månadsverken per titel. Mottagaren av lönen eller arvodet får inte erhålla lönebaserat sysselsättningsstöd. (I projektplanen ska antalet månadsverken anges per titel. Personalbikostnaderna får endast innehålla lagstadgade lönebikostnader.) Om den sökande är en privat företagare ska projektplanen ange antalet arbetade timmar och kostnaden för antalet arbetade timmar i projektet i stället för lönekostnaderna.
- Resekostnader (Resekostnaderna godkänns enligt statens resereglemente.)
- Material och förnödenheter (teknisk-ekonomisk livslängd för eventuella maskiner och inventarier ska nämnas)
- Inköp av tjänster (i regel genom anbudsförfarande eller prisjämförelse: rapporter för att bedöma kostnadernas skälighet ska lämnas vid ansökan om bidrag eller senare vid ansökan om utbetalning).
- Övriga kostnader (övriga kostnader relaterade till projektet, till exempel hyror, materialkostnader, kopieringskostnader och telefon- och telekommunikationskostnader) är godtagbara när de är direkt hänförliga till projektet. Redovisning av kostnader för projektet ska ha tydliga beräkningsgrunder (t.ex. hyran per kvadratmeter som utgör grunden för arbetslokalhyran). Enbart en koefficient eller procentandel är inte ett tillräckligt bevis på de aktuella kostnaderna. I projektplanen ska specificeras hyreskostnadernas innehåll och längd i månader. När det gäller övriga kostnader anges kostnadens innehåll.)
- Inkomster (De inkomster som uppstår under projektet dras av från bruttoutgifterna och för de nettoutgifter som fås ska en finansieringsplan ska anges.)

De sökande som får tillbaka mervärdesskatten som återbäring ska ange kostnaderna i kostnadsförslaget utan mervärdesskatt. De sökande för vilka mervärdesskatten är en slutlig utgift ska ange kostnaderna inklusive mervärdesskatt. Momsandelarna godkänns i kostnadsförslaget endast i det fall att sökanden är den slutliga betalaren av moms. Mervärdesskatt för vilken sökanden får återbäring eller som ersätts på något annat sätt är inte stödberättigande.

SPECIFICERAT KOSTNADSFÖRSLAG

I denna bilaga ska sökanden ange en plan för hur projektet ska finansieras. Om finansiering ansöks hos flera instanser, ska understöden anges specificerat enligt understödjare. Sökanden är skyldig att redan i ansökningsskedet uppge offentliga understöd som erhållits för samma projekt.

PLAN FÖR ATT SPRIDA OCH UTNYTTJA RESULTATEN

Beskriv hur man kommer att informera om projektets resultat och avkastning och hur man kommer att främja ibruktandet av dem även i andras än sökandens verksamhet.

ANDRA BILAGOR

Som bilagor kan andra uppgifter som väsentligen anknyter till genomförandet av projektet lämnas in efter sökandens gottfinnande.

UNDERSKRIFTER

Den person som fyller i bidragsansökan ska kontrollera att han eller hon har rätt att agera på den sökande organisationens vägnar.

Vid elektroniska transaktioner används stark autentisering. Om den som gör transaktionen har ensam teckningsrätt för organisationen identifierar systemet transaktionsrätten. Om det inte finns någon teckningsrätt ensam eller alls, rekommenderas att organisationen ansöker om suomi.fi-fullmakter, med vilka den definierar den eller de personer som kan agera för organisationens räkning

i vissa frågor. När man ansöker om detta bidrag används fullmaktsärenden suomi.fi "Ansökan om miljörelaterade statsunderstöd".

Det är även möjligt att verifiera rätten att hantera en undertecknad fullmakt skannad som en bilaga till ansökan.