

## ATT REDOVISA LEADERPROJEKT I HYRRÄ

1. Gå till Hyrrä [www.hyrra.ruokavirasto.fi](http://www.hyrra.ruokavirasto.fi)

Välj svenska och sedan "Uträtta ärenden för en organisations eller jordbrukets räkning" och logga in med dina bankkoder och välj vilken organisation du representerar.

(Om ni inte varit in tidigare måste ni ansöka om fullmakt till Hyrrä via [suomi.fi](http://suomi.fi). [Läs mer här \(länk\)](#) eller ta kontakt med Leaderkontoret för rådgivning)

OBS! Använd privat surfning eller inkognitoflik via Google Chrome eller Mozilla Firefox för att systemet skall fungera bäst

2. Klicka på "PROJEKTEN" och sedan på er projektruta. Välj sedan att ÖPPNA stödansökan

### Utvecklingsstöd, Åland

Projektnummer: ~~42763~~ Ansökningens status: Stödbeslutet gjort Dagen när ansökan har anhängiggjorts: 20.1.2017 ~~Ansökan: Papper~~

Stödansökan	
Stödansökan <del>59366</del>	Jätetty 20.1.2017
Stödbeslutet tagits 22.6.2017	Öppna <span style="float: right;">Visa historia</span>

10

3. Under fliken "Beslut", välj typ av betalningsansökan

Basuppgifter	Projektplan	Kostnader och finansiering	Målsättningar	Underteckning och inlämning	Beslut
--------------	-------------	----------------------------	---------------	-----------------------------	--------

**Beslut**

Föredragande  
Kenneth Åkergård

Beslutare  
Susanne Strand

**Allmännyttig investering**

Beslut  
Godkänd

Typ ? \*

Välj

Gör betalningsansökan Öppna stödbeslut

För förskottsansökan, välj "**Förskott**" (går enbart att göra en gång, innan ni redovisat något. Förskottsansökan kräver enbart en summa, kontonummer och en motivering)

För delredovisning: Välj "**Betalningsrat**"

När projektet är genomfört och skall slutredovisas: Välj "**Slutbetalning**"

#### 4. Dags att redovisa

Basuppgifter	Kostnader och finansiering	Underteckning och inlämning
--------------	----------------------------	-----------------------------

Under första fliken fyller ni i:

- tidsperiod som redovisas
- kontonummer
- undertecknare för redovisning (skall undertecknas med bankkoder, underlättar om den person som gör det är den som också är den som är inloggad i Hyrrä)
- Bokförare och verifikatens förvaringsplats
- LÄGESRAPPORT: Beskrivning av genomförandet av projektet i förhållande till den godkända planen i stödbeslutet för den tid betalningsansökan gäller  
*Om fältet inte räcker till kan ni bifoga textrapporten som en fil istället*
- FÖRÄNDRINGAR: Utredning av sådana förändringar i sökandens verksamhet, ekonomiska eller andra förhållanden som påverkar genomförandet av projektet och som har skett efter det att stödet beviljades (*Vid behov*)
- Ladda upp BILDER, textrapport och indikatorer (vid slutredovisning) under bilagor.

5. Under fliken Kostnader och finansiering kryssar ni i om ni kommer redovisa kostnader inkl. moms eller inte. Sedan kan ni börja ladda upp era inscannade verifikat.

VALKOMMEN: Alexandra de Haas  
UPPGIFT: Registrerare av pappersansökan

ARBETSBORD SÖK ANSÖKNINGSREGISTRERING EGNA UPPGIFTER

Funktionerna  
Sökandens profil

Utvecklingsstöd, Åland  
Projektnummer: 40807 Utbetalningsansökningsnummer: 48191 Ansökningsstatus: På hållt Dagen när ansökan har anhängiggjorts: Ansökan: Papper

Spara

Visa: Betalningsansökan 48191 Betalningsrät

Basuppgifter Kostnader och finansiering Underteckning och inlämning

Mervärdesskatt i anslutning till kostnaderna för projektet

Kostnaderna redovisas i betalningsansökan inklusive mervärdesskatt.  
 Kostnaderna redovisas i betalningsansökan exklusive mervärdesskatt.

Kostnadsspecifikation

Kostnadslag	Förklaring	Kostnad €	Verifikatbilaga
Välj		€	Lägg till bilaga Radera rad
Välj			
Lägg			
Löne			
Kostn Indirekta kostnader			
Kostn Kostn de faktiska kostnaderna			
Kostn Investeringar			
Typ	Har godkänts i stödbeslutet	Belopp som söks i betalningsansökan	
Löne Köptjänster			
Indir			
Indir Resekostnader			
Inves			
Köpt Övriga kostnader	92 500,00 €		
Rese			
Övrig Vederlagsfritt arbete	20 825,00 €		
Vederlagsfritt arbete	3 300,00 €		
Totalkostnader	116 625,00 €	0,00 €	

Välj kostnadsslag, till exempel "Köptjänster", skriv en förklaring av vad det är, summan och ladda sedan upp **en** inscannad bilaga av fakturan/kvittot samt ett dokument som styrker att det är betalt, t.ex ett bankkvitto eller den sida från kontoutdraget där betalningen syns. Talkoarbetets värde redovisas under kostnadsslaget "Vederlagsfritt arbete", bifogar underskrivna listor.

Tänk på att det ska synas tydligt på fakturor och kvitton vad det är. För annonser eller annat tryckmaterial krävs även bilder, de kan ni bifoga under fliken Basuppgifter. Kom ihåg logotyper och hänvisning till EU-fonden! Vid kostnader för förplägnad krävs deltagarlistor.

Systemet sammanställer kostnaderna nedanför, till höger om er godkända budget.

#### Kostnadsspecifikation

Kostnadslag	Förklaring	Kostnad €	Verifikatbilaga
1 Köptjänster	Grävning	1 345	skanna0001 LJ.pdf <span style="color: red;">Radera bilaga</span>
2 Vederlagsfritt arbete	Talkotimmar för markarbete	850	0589_170926031705_001.pdf <span style="color: red;">Radera bilaga</span>

Lägg till

#### Kostnader

Kostnadsmodell

Kostnaderna godkänns enbart enligt de faktiska kostnaderna

Typ	Har godkänts i stödbeslutet	Belopp som söks i betalningsansökan
Löner		
Indirekta kostnader		
Investeringar		
Köptjänster	92 500,00 €	1 345,00 €
Resekostnader		
Övriga kostnader	20 825,00 €	
Vederlagsfritt arbete	3 300,00 €	850,00 €
<b>Totalkostnader</b>	<b>116 625,00 €</b>	<b>2 195,00 €</b>

#### Finansiering

Typ	Har godkänts i stödbeslutet	Belopp som söks i betalningsansökan
Stöd som söks att utbetalas från NTM-centralen	69 975,00 €	
Kommunfinansiering via verksamhetsgruppen		
Direkt finansiering från kommuner		
Övrigt offentligt stöd		
Offentlig finansiering totalt	69 975,00 €	
Privat finansiering, penningandel	43 350,00 €	
Privat finansiering, vederlagsfritt arbete	3 300,00 €	
Privat finansiering	46 650,00 €	
Finansiering sammanlagt	116 625,00 €	
Projektets intäkter (tillsätts)		
<b>Total finansiering</b>	<b>116 625,00 €</b>	

6. Ansökt stöd måste tyvärr fyllas i manuellt för närvarande. Räkna ut vad 60 % (eller 80 % om ni har beslut om det) av det redovisade totalbeloppet är. Om ni redovisar talko (vederlagsfritt arbete) så sätter ni in den summan också som finansiering. **Observera** att stödet inte kan vara större än de faktiska kostnaderna. Om så är fallet har ni redovisat för mycket talkoarbete.

Kostnadsspecifikation

Kostnadslag	Förklaring	Kostnad €	Verifikatbilaga
1	Köptjänster - Grävning	1 345	€ skanna0001 L.J.pdf Radera bilaga
2	Vederlagsfritt arbete - Talkotimmar för markarbete	850	€ 0589_170926031705_001.pdf Radera bilaga

Lägg till

Kostnader

Kostnadsmodell  
Kostnaderna godkänns enbart enligt de faktiska kostnaderna

Typ	Har godkänts i stödbeslutet	Belopp som söks i betalningsansökan
Löner		
Indirekta kostnader		
Investeringar		
Köptjänster	92 500,00 €	1 345,00 €
Resekostnader		
Övriga kostnader	20 825,00 €	
Vederlagsfritt arbete	3 300,00 €	850,00 €
Totalkostnader	116 625,00 €	2 195,00 €

Finansiering

Typ	Har godkänts i stödbeslutet	Belopp som söks i betalningsansökan
Stöd som söks att utbetalas från NTM-centralen <b>LEADER</b>	69 975,00 €	
Kommunfinansiering via verksamhetsgruppen		
Direkt finansiering från kommuner		
Övrigt offentligt stöd		
Offentlig finansiering totalt	69 975,00 €	
Privat finansiering, penningandel	43 350,00 €	
Privat finansiering, vederlagsfritt arbete	3 300,00 €	
Privat finansiering	46 650,00 €	
Finansiering sammanlagt	116 625,00 €	
Projektets intäkter (tillsätts)		
Total finansiering	116 625,00 €	

*Fylls i automatiskt*

*Fyll i manuellt:*

*60% av tot.*

*talko*

7. Ni kan spara redovisningen och logga ut för att fortsätta senare, hur många gånger som helst. Ni kan även radera en utbetalningsansökan och starta en ny om ni exempelvis valde slutbetalning i misstag istället för Betalningsrat. När ni är färdiga undertecknar ni under den tredje fliken. Finns inget namn där så har ni glömt att kryssa i rutan "Undertecknare" på första fliken bredvid namnet. Underteckna genom att kryssa i att ni intygar att uppgifterna är korrekta och skicka till behandling.

8. Redovisningen skickas vidare till Ålands landskapsregering, Näringsavdelningen, Allmänna byrån. En finansieringshandläggare kommer att behandla er redovisning och begära kompletteringar via Hyrrä vid behov. Ni får ett e-post med meddelande om att ni har en kompletteringsbegäran i Hyrrä.

**TVEKA INTE ATT KONTAKTA OSS FÖR RÅDGIVNING OCH HJÄLP!**

Alexandra de Haas, Lokalkraft Leader Åland  
Tel. 0457 34 50 450, info@leader.ax