

**Anmälan om verkställande/utbetalningsansökan, vård av torvmarksskog IFYLLNADSIINSTRUKTION**

**Anmälan om verkställande:** Lämnas in när arbetet är slutfört. Arbetsmängderna ska uppges per projektdel och per fastighet så att kostnaderna för planering, arbete, material och annat framgår skilt. Uppgifterna kan anges på blanketten ”Uppgifter om fastighet, verkställighetsplan/anmälan om verkställande av vård av torvmarksskog.” Lämnas inte in några kvitton i samband med anmälan om verkställande. Stödmottagaren, uppgöraren av anmälan om verkställande eller annat ombud som stödmottagaren använt sig av måste på begäran av Skogscentralen kunna lämna in kopior på kvitton som visar kostnader.

Till anmälan om verkställande ska en karta bifogas där du har markerat de områden där det arbete som finansieringsbeslutet gäller har utförts. Om det har gjorts avvikelser från verkställighetsplanen eller ansökan bör du i anmälan om verkställande meddela till vilka delar det gäller och varför det har gjorts. Bifoga nödvändiga bilagor som till exempel en karta över dikeslinjer.

**Utbetalningsansökan:** Lämnas in medan arbetet fortfarande pågår och stödmottagaren vill få stöd för kostnader som uppstått fram till dagen då ansökan lämnas in. I ansökan måste kostnaderna specificeras per projektdel i planerings-, arbets-, material- och övriga kostnader. Däremot måste kostnaderna inte nödvändigtvis anges per fastighet.

Stödmottagaren bör utan dröjsmål meddela Skogscentralen om denne inte kan uppfylla villkoren och skyldigheterna i finansieringsbeslutet. Om de tänkta kostnaderna överskrids eller om det behövs mer arbete eller material än tänkt eller om det sker andra förändringar som påverkar användningen av stödet, så som att arbetet fördröjs bör det anmälas till Skogscentralen med undantag för små förändringar.

**Projektdel:** Ett projekt har bara en projektdel om projektets alla kostnadsslags kostnader fördelas på de involverade fastigheterna enligt samma princip (till exempel samma deltagandeprocent). Ett projekt har flera projektdelar om kostnaderna för minst två kostnadsslag (till exempel dikesrensning och kompletteringsdikning) fördelas på olika fastigheter enligt en ojämn fördelningsprincip. Det kan högst finnas så många projektdelar som det totalt finns kostnadsslag i projektet.

**Beslutnummer:** Numret finns på det finansieringsbeslut som du har fått från Skogscentralen och med hjälp av det kan vi kombinera anmälan om verkställande med den rätta ansökan.

**Stödmottagare (markägare):** Namn och kontaktuppgifter. Om det handlar om ett oskiftat dödsbo eller en beskattningssammanslutning med flera parter bör en adress uppges till vilken dokument som har med ansökan att göra skickas.

**Kundreferens:** Ett referensnummer som tjänar uppgörarens/verkställarens behov

**Uppgifter om den som gjort upp planen:** Namn och kontaktuppgifter på personen som skrivit ansökningsdokumentet, ifall personen inte är den samma som stödmottagaren (markägaren).

**Ombud:** En person som är befullmäktigad att sköta ansökningsärendet för stödmottagaren (markägaren). Skogscentralen skickar beslutet och övriga dokument som har med ansökan att göra till ombudet. Om inget ombud finns skickas dokumenten till adressen som den sökande uppgett.

**Samprojekt:** Ett projekt som förverkligas på minst två olika fastigheter som inte tillhör samma stödmottagare (markägare). Förutsätter att de olika markägarna har rätt till stöd enligt den temporära lagen om finansiering av hållbart skogsbruk.

**Betalningsmottagare:** Namn, kontonummer i IBAN-format, BIC-kod och personbeteckning eller FO-nummer. En fastighet kan bara ha en betalningsmottagare.

**Referensnummer:** Betalningsmottagaren kan för att stödutbetalningen enklare ska kännas igen ange ett referensnummer. Som stomme i referensnumret kan till exempel kund- eller fakturanumret användas. En kontrollsiffra läggs sedan till efter stommen. Referensnumret är minst fyra siffror långt (stommen + kontrollsiffra). Referensnumret får vara högst 20 siffror långt (19 + 1). För att räkna ut referensnumret kan man använda de referenskalkylatorer som hittas på bankernas webbplatser och på Finansbranschens centralförbunds webbplats. Om inget referensnummer har angetts använder Skogscentralen referensnumret 1122 eftersom stödutbetalningarna inte går igenom utan referens.

**Verkställd arbetsmängd och verkställda kostnader:** Ange arbetsmängder och kostnader per kostnadsslag (planerings-, arbets-, material- och övriga kostnader) per andel och fastighet samt för projektet som en helhet. Om du ansöker om utbetalning behöver du inte nödvändigtvis ange kostnaderna per fastighet, men däremot per projektdel.

I anmälan om verkställande bör kostnaderna som anges per projektdel och fastighet anges antingen i euro eller som fastighetens procentandel av projektdelens kostnader.

**Skogsbruksinkomster som stödtagarna får i samband med verkställandet:** Inkomster som stödmottagarna får från skogsbruket i samband med åtgärden som finansieras ska specificeras fastighetsvis i en bilaga till anmälan om verkställande. Inkomsterna dras av från totalkostnaderna för åtgärden. Som sådana här inkomster räknas inkomster som uppstått efter att finansieringsansökan för verkställande av åtgärden lämnats in (till exempel inkomster från avverkning längs dikes- och vägrenslinjer eller inkomster som uppstår som en följd av vattenvårdsåtgärder).

#### Kostnadsslag för vård av torvmarksskog (arbetsslag 60)

Arbetslagets kod	Arbetslag	Enhet	Materialkostnadsslag	Räknas in i arbetsmängden
602	Dikesrensning	m	nej	ja
604	Kompletteringsdikning	m	nej	ja
606	Nydikning	m	nej	ja
607	Byggande av väg på dikesren	m	nej	nej
609	Vattenvårdsstruktur		nej	nej
610	Övrigt maskinellt arbete		nej	nej
611	Arealen, vård av torvmarksskog	ha	nej	nej
612	Övriga materialkostnader		ja	nej
613	Trummor		ja	nej
614	Material för vattenvårdsstruktur		ja	nej
968	Arbetsledning		nej	nej
969	Ersättningar		nej	nej
975	Dikningsförrättning		nej	nej
997	Planering		nej	nej