

POP3

PLATTELANDSONTWIKKELINGSPROGRAMMA



EUROPESE UNIE

Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling:
Europa investeert in zijn platteland

DE INFORMATIEKAART

VOOR WIJZIGINGEN, DEELBETALINGEN EN VASTSTELLINGEN

Algemeen

- ✓ Vermeld bij alle correspondentie het zaaknummer.
- ✓ Gebruik altijd de meest actuele versie van formulieren en formats. Deze vind je op onze website snn.nl/pop3
- ✓ Wijzigt er iets binnen jouw project, lever dan een wijzigingsverzoek in. Bij twijfel, neem contact op met jouw contactpersoon.

Betalingen

- ✓ Lever je voor het eerst een betaalverzoek in, stuur dan een e-mail met het concept van het betaalverzoek naar pop3@snn.nl.
- ✓ Zet het zaaknummer en/of projectnaam op de factuur.
- ✓ Declareer alleen subsidiabele kosten die binnen de projectperiode zijn gemaakt en betaald. Wanneer voorbereidingskosten subsidiabel zijn gesteld, kan je deze ook declareren.
- ✓ Op onze website vind je een format voor het facturen- en urenoverzicht POP3. Nummer de facturen en betaalbewijzen en zorg dat deze nummering overeenkomt met de nummering in kolom A van het overzicht.
- ✓ Vindt de betaling plaats in batches, lever dan de batchlijst waarin de factuur is opgenomen aan inclusief het bijbehorende bankafschrift.
- ✓ Maak twee aparte bestanden voor alle nota's en betaalbewijzen. Zet in het ene bestand alle nota's en in het andere bestand alle betaalbewijzen. Gebruik in beide bestanden dezelfde volgorde.
- ✓ Kosten boven de € 25.000,00 onderbouw je met offertes van drie verschillende leveranciers.
- ✓ Zorg ervoor dat bij digitale urenregistraties ook de accordering in het systeem zichtbaar is.