

Muistilista maksatushakemuksen tekemisestä ja liitteistä

KEHITTÄMISHANKE

INVESTOINTI – Kustannusperusteinen

1.1.2023 jälkeen tehdyt tukipäätökset

Tämä ohje soveltuu seuraaviin hankemuotoihin, jos maksutapana on kustannusperusteisuus:

Yleishyödylliset ympäristö- ja ilmastoinvestoinnit

Yleishyödylliset investoinnit maaseudun toimintaympäristön kehittämiseen

Vesihuoltohankkeet

LUE TUKIPÄÄTÖS (tuen myöntö) JA NOUDATA SEN OHJEITA MAKSATUKSEN HAUSSA

TEE MAKSUHAKEMUS Ruokaviraston ylläpitämässä **HYRRÄ**-verkkopalvelussa

- Maksuhakemuksessa huolellisesti annetut selvitykset ja liitteet nopeuttavat hakemuksen käsittelyä.
- Tukikelpoisia ovat hankkeen **vireilletulon** jälkeen ja hankkeen **päätymispäivään mennessä** aiheutuneet kustannukset.

TUEN MAKSUERÄT

- Tuki maksetaan yhdessä tai useammassa erässä – hae järkevinä kokonaisuuksina.
- Tuesta maksetaan tukiprosentin mukainen osuus toteutuneista hyväksyttävistä kustannuksista.
- Viimeisen erän maksamista on haettava 4 k kuluessa hankkeen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä.
- **Väli- tai loppumaksuerän valitset vastaamalla ”kyllä” tai ”ei”** kysymykseen ”Onko kyseessä hankkeen viimeinen maksuhakemus?” maksuhakemuksen kohdassa ”Hankkeen toteuttamisen tilanne”.

SELVITYS HANKKEEN TOTEUTTAMISESTA

- Maksuhakemukseen kirjataan kuvaus tukipäätöksellä hyväksytyyn suunnitelman toteuttamisesta aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee.
- Lisätään liitteet Hyrrä-järjestelmän pyyntöjen mukaisesti.
- **Viimeiseen maksuhakemukseen kirjataan loppuraportti koko hankkeen toteuttamisesta** - mm. yhteenveto hankkeen toteutumisesta suhteessa hankesuunnitelmaan sekä hankkeen tulokset ja arvio hankkeen vaikutuksista.

VALOKUVAT

- Investoinnin toteuttamista osoittavia valokuvia, kuten kuvia rakentamisen eri vaiheista, ja/tai kuvia hankituista koneista ja kalustosta, ml. koneiden tunnistetiedot.
- Valokuvat paikkatiedoin (jos mahdollista)

RAKENTAMINEN – rakennus- tai toimenpidelupa

- Liitä kopiot rakennuslupapäätöksessä edellytettyjen katselmusten pöytäkirjoista, sitä mukaa kun katselmut on suoritettu.
- Loppumaksatusta varten tarvitaan hyväksynnän osoittava loppukatselmuspöytäkirja

PALOVAKUUTUSTODISTUS

- Liitä investointikohteenä olevan rakennuksen palovakuutustodistus 1. maksuhakemukselle.

JULISTE tai KYLTTI

- **Liitä 1. maksuhakemukselle valokuva paikoilleen asennetusta, EU-rahoituksesta kertovasta julisteesta tai kyltistä**, jos saamasi julkisen tuen määrä niitä edellyttää. Lisätietoa tiedottamisesta on tämän ohjeen lopussa ja tukipäätöksellä.

SEURANTATIEDOT HYRRÄSSÄ VIIMEISEN MAKSUHAKEMUKSEN YHTEYDESSÄ

- Ilmoita seurantatiedoissa ne indikaattoritiedot, joihin on asetettu tavoite.

PÄÄKIRJAOTE aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee

- Otteesta tulee käydä ilmi selkeästi hankkeen kustannukset (hankkeelle oma kustannuspaikka tai erottavat merkinnät).
- Riittävät viitiselitteet, jotta pääkirjalla voidaan todentaa hankintameno ja menon lopullisuus.
- Jos pääkirjan tositeriviltä ei käy ilmi mitä on hankittu, on pääkirjaa täydennettävä muulla tavoin (esim. lomake 2304TK).

KUSTANNUSTEN KOHTUULLISUUDEN SELVITYS – jollei ole toimitettu tukihakemusvaiheessa

- Tuen hakijan tulee toimittaa vähintään 3 000 euron suuruisista hankinnoista selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarjouksia (min 3) tai muu selvitys.
- LÄHIPIIRIHANKINNOISTA AINA!

SELVITYKSET MUUSTA RAHOITUKSESTA

- Pääkirjaote, jossa riittävät selitteet tai koontiluettelo seuraavista hankkeisiin saaduista rahoituseristä:
 - tukipäätöksen mukainen muu julkinen rahoitus
 - tukipäätöksestä poikkeava muu julkinen rahoitus
 - ulkopuolinen yksityinen rahoitus

VASTIKKEETON TYÖ

- Vastikkeetonta työtä voi olla yleishyödyllisissä ja yhteisöllisissä hankkeissa.
- Voidaan huomioida kustannukseksi ja yksityiseksi rahoitukseksi tukipäätöksen mukaisesti.
- Vastikkeeton työ tulee olla tarpeellista hankkeen toteuttamiseksi ja oikeassa suhteessa tukihakemuksen yhteydessä esitettyyn suunnitelmaan.
- Todennetaan lomakkeella: Selvitys vastikkeetta hankkeen hyväksi tehdystä työstä (lomake 2302VT)
- Selvityksestä tulee käydä ilmi työn ajankohta, määrä ja sisältö sekä työtä tehneen henkilön nimi.
- Työntekijän tulee olla vähintään 15-vuotias.
- Selvityksen tulee olla työntekijän ja hyväksyjän allekirjoittama.
- Ilmoitetaan kustannuserittelyssä, mielellään omana rivinä.
- Välimaksuerissä hyväksyttävä määrä voi olla enintään yksityisrahoitusosuuden suuruinen, pienempiä osuuksia voi täydentää loppumaksussa.
- Rahoituslaskelmassa vastikkeeton työ sisällytetään yksityiseen rahoitukseen.
- Seurantatiedoissa vastikkeetonta työtä voi ilmoittaa toteutuman perusteella enemmänkin kuin tuki- tai maksupäätöksillä hyväksytyn määrän.
- Vastikkeettomana tehtävän työn yhteydessä kohtuulliset tarjoilukustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

MUUT LIITTEET

- Jos kyseessä on rakennuksen tai kiinteistön hankinta, liitteeksi kauppakirja, josta käy ilmi rakennuksen ja maan arvo erikseen.
- Jos kyseessä on liittymän hankinta, liitteeksi liittymissopimus.

LUVAT JA ILMOITUKSET

- Jos tuettavaan toimintaan liittyy muu viranomaislupa kuin rakennuslupa tai ympäristölupa, lisää lupa liitteeksi.

VIESTINTÄ

- Toteutetaan viestintäohjeiden mukaisesti: [Viestintäohjeet 2023–27 - Maaseutu.fi](https://www.maaseutu.fi/viestintaohjeet)
- Kun viestit hankkeesta, muista kertoa, että se on saanut EU:n maaseuturahoitusta
- Hankkeen viestintämateriaaleissa on oltava näkyvässä EU:n tunnus, eli EU-lippu ja teksti: ”EU:n osarahoittama”,
 - Leaderin kautta rahoitetussa suositellaan lisäksi Leader-toimintaryhmän tunnusta
 - Elyn kautta rahoitetuissa suositellaan lisäksi toiminta-alueen ELY:n logoa

kts Tukipäätös kohdat Tiedottaminen ja Tiedotusjuliste ja -kyltti

- JULISTE Leader-hankkeissa, kun julkinen tuki 10 000–50 000 euroa, näkyvälle paikalle hankkeen ajaksi
- Juliste myös suoraan Elystä rahoitetuissa hankkeissa, kun julkinen tuki on 10 000–50 000 euroa ja kyseessä on investointi maaseudun toimintaympäristön kehittämiseen tai maaseudun palvelujen ja toimintaympäristön yhteistyöhanke sekä silloin, kun kyseessä on infrastruktuurihanke, esimerkiksi laajakaistainvestointi.
- Julistetta suositellaan käyttöön laajasti myös muissa hankkeissa, joissa julkinen tuki on yli 10 000 euroa, esimerkiksi koulutus- ja tiedonvälityshankkeissa.
- TULOSTETTAVA JULISTEPOHJA löytyy osoitteesta www.maaseutu.fi, Kun olet saanut rahoitusta, Viestintäohjeet. Täytä julisteeseen kuvaus hankkeesta.
- Juliste voi olla myös digitaalinen. Tällöin tulee varmistaa, että näyttö, jossa digitaalinen juliste näkyy, on toimintavarma.
- TIEDOTUSKYLTTI näkyvälle paikalle hankkeen ajaksi - kun julkinen tuki on 50 000–500 000 euroa, ja kyseessä on aineellinen investointi (esimerkiksi kone, laite, linjasto), infrastruktuuri- tai rakennushanke.
- Tiedotuskyltti, PYSYVÄ – kun julkinen tuki on yli 500 000 euroa. Pysyvän kyltin tulee olla paikoillaan vähintään tukipäätöksellä kerrotun omaisuuden käyttöajan.

Jos tarvitset lisätietoja tai haluat kysyä jotain, ota yhteyttä:

Matti Paksu	matti.paksu(at)ely-keskus.fi	0295 024 111, poissa 31.10.2024 saakka
Jenni Wahteristo	jenni.wahteristo(at)ely-keskus.fi	0295 024 251
Päivi Lehtomäki	paivi.lehtomaki(at)ely-keskus.fi	0295 024 120
Mika Tolvanen	mika.tolvanen(at)ely-keskus.fi	0295 024 134