

Muistilista maksatushakemuksen tekemisestä ja liitteistä

KEHITTÄMISHANKE – Kustannusperusteinen

1.1.2023 jälkeen tehdyt tukipäätökset

Tämä ohje soveltuu seuraaviin hankemuotoihin, jos maksutapana on kustannusperusteisuus:

Koulutus-, tiedonvälitys- tai yhteistyöhanke

Yritys- ja viljelijäryhmähanke

Laajakaistainvestointi

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 - monivuotisissa hankkeissa voi hakea maksua esim. puolivuositain.
- 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.

KEHITTÄMISHANKKEEN TULOT

- Jos hankkeella on tuloja, liitetään hakemukseen riittävät selitteet sisältävä pääkirjanote tai koontiluettelo tuloista.

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 vientiselitteet, 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

PALKAT

- Pääkirjaote palkoista ja palkkioista ILMAN sivukuluja, koska laskennallinen henkilöstökulu, 39 %, sisältää loma-ajan palkan, lomarahaa ja lakisääteiset sivukulut.
- Palkkaselvityslomake 2305P
- Tuntikirjanpito, esim. lomake 2301T, josta tulee käydä ilmi:
 - hankkeelle tehdyn työn ajankohta, määrä ja sisältö, työn liittyminen hankkeeseen
 - työntekijän kokonaistyöajan käyttö, mukaan lukien palkalliset poissaolot
 - sairaspäivät katsotaan kuuluvaksi normaaliin työssäoloon
- Työsopimukset hankkeelle työtä tekevästä, josta käy ilmi palkan määrä ja työtehtävät (ensimmäinen maksuhakemus).
- Vain tukipäätöksellä hyväksytyt palkkaukset
- Investoinneissa palkkakustannukset kirjattu taseeseen osana investoinnin hankintamenoa

MATKAT

- Liitteeksi matkalaskut (esim. lomake 2303 ML), elleivät sisälly laskennallisiin eriin (kts. laskennalliset kustannukset 19 % tai 40 %).

VASTIKKEETON TYÖ

- Vastikkeetonta työtä voi olla yleishyödyllisissä ja yhteisöllisissä hankkeissa, mutta ei koulutus- ja tiedonvälityshankkeissa.
- 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.

- Vastikkeeton työ tulee ilmoittaa liitteenä, vaikka se sisältyisi laskennallisiin kustannuksiin.
- Ellei sisälly laskennallisiin kustannuksiin, 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 hyväksytyyn määrään.
- Vastikkeettomana tehtävän työn yhteydessä kohtuulliset tarjoilukustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

MUUT LIITTEET

- osallistujaluettelo koulutushankkeeseen osallistuneista henkilöistä
- urakkasopimukset laajakaistainvestoinneissa

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
 - ELY:n 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 ELY:stä 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