

Yleishyödyllisen investointihankkeen maksatusohje, tosiasialliset kustannukset

Voit hakea maksua, kun olet saanut myönteisen tukipäätöksen ja hankkeellesi on syntynyt kustannuksia.

- Lue tukipäätös erityisehtoineen huolellisesti läpi. Anna tukipäätös tiedoksi myös muille hankkeessa mukana oleville henkilöille. Hanke tulee toteuttaa hyväksytyn tukipäätöksen, hankesuunnitelman ja kustannusarvion mukaisesti.
- Anna tukipäätös kirjanpitäjälle. Suunnitelkaa yhdessä kirjanpito tukipäätöksen ehtojen mukaiseksi. Hankkeen kustannukset ja rahoitus kirjataan omalle kustannuspaikalle tai tilille tuensaajan kirjanpidossa. Pidä kirjanpito ajantasaisena.
- Maksuhakemus tehdään sähköisesti Hyrrä-asiointipalvelussa (hyrra.ruokavirasto.fi). Maksuhakemus löytyy hankemapista → hankkeen maksut.
- Maksua voidaan hakea ennakkona ja maksueränä. Ennakkomaksuhakemuksessa on perusteltava ennakon tarve sekä annettava selvitys tuensaajan tuloista ja hankkeen väliaikaisrahoitukseen käytettävissä olevasta varallisuudesta.
- Suosittelemme, että maksuhakemus tehdään puolivuositain tai vähintään kerran vuodessa. Viimeinen maksuerä on haettava viimeistään neljä kuukautta hankkeen päättymisestä.

Maksuhakemuksen liitteet

- Asiakirjat toimitetaan pdf-, word-, excel- tai jpg-muodossa.
- Hakemukseen tarvitaan ote pääkirjasta maksuhakemuksen aikaväliltä. Pääkirjassa tulee olla riittävät selitteet, jotta meno voidaan todentaa kustannusarvion mukaiseksi. Liitä myös ote kirjanpidon pankkitililtä ja kassatililtä. Menojen tulee olla tuensaajan maksamia.
- Liitä mukaan pääkirjan avain/koontiluettelo ([lomake 2304TK](http://lomake.2304TK)), jos pääkirjanotteessa ei ole riittäviä selitteitä.
- Liitä mukaan ote tasetililtä, tase-erittely tai muu luotettava asiakirjatodiste, joka osoittaa, että tuettu omaisuus sisältyy tuensaajan varoihin.
- Rakennusta hankittaessa maksuhakemukseen on liitettävä kauppakirja, josta käy ilmi rakennuksen ja maan arvo erikseen.
- Liittymismaksuista on liitettävä liittymissopimus.
- Jos investointiin sisältyy palkkamenot, maksuhakemukseen liitetään tuntikirjanpito investoinnissa tehdystä työstä ([lomake 2301T](http://lomake.2301T)). Tuntikirjanpidosta tulee käydä ilmi tehdyn työn ajankohta, määrä ja sisältö sekä työntekijän kokonaistyöajan käyttö. Palkkakustannukset todennetaan pääkirjaotteella.
- Viimeisen maksuerän yhteydessä liitetään loppukatselmuksen pöytäkirja, jos rakennus- tai toimenpideluvassa on edellytetty sellaista.
- Liitä mukaan selvitys kustannusten kohtuullisuudesta kaikista vähintään 3 000 euron kustannuksista, jos asiaa ei ole selvitetty tukihakemuksen yhteydessä.
- Liitä mukaan selvitys tehdystä talkootyöstä ([lomake 2302VT](http://lomake.2302VT)).
- Maksuhakemukseen tarvitaan selvitys ulkopuolisesta yksityisestä rahoituksesta ja muusta julkisesta rahoituksesta.
- Maksuhakemukseen tarvitaan selvitys tehdyistä toimenpiteistä maksuhakemuksen ajanjaksolta.
- Viimeisen maksuerän yhteydessä tehdään loppuraportti. Loppuraportti kirjoitetaan sähköisesti Hyrrässä, josta teksti siirtyy suoraan julkiseen hankerekisteriin.
- Viimeisen maksuerän yhteydessä täytetään seurantatiedot Hyrrässä.
- Liitä tarvittaessa mukaan palovakuutustodistus.
- Liitä mukaan kuva tiedotusjulistesta (tuki >10 000 €) tai -kyltistä (tuki > 50 000 €).

Talkoot

- Talkootyön arvo on 20 euroa/tunti työntekijää kohden. Jos työ tehdään traktorilla tai muulla vastaavalla työkoneella, arvoksi luetaan lisäksi 40 euroa käyttötunnilta.
- Työntekijän on oltava vähintään 15-vuotias. Työntekijän tulee kuitata tehty työ allekirjoituksellaan.

Käsittely

- ELY-keskuksen maksatusasiantuntijat tekevät maksupäätökset sähköisesti Hyrrässä. Käsittelijä voi tarvittaessa pyytää lisäselvityksiä maksuhakemukseen.
- Kun saat sähköpostin maksupäätöksestä, käy avaamassa pdf-muotoinen päätös Hyrrässä.
- Jos hankkeen toteutuksessa tulee muutoksia, ole yhteydessä hankkeen rahoittajaan.

Yhteystiedot

Varsinais-Suomen ELY-keskus:

- Johtava maksatusasiantuntija Stina Abrahamsson puh. 0295 022 698, stina.abrahamsson@ely-keskus.fi
- Maksatusasiantuntija Heli Raitamäki puh. 0295 022 739, heli.raitamaki@ely-keskus.fi
- Maksatusasiantuntija Terhi Iso-Illomäki puh. 0295 022 043, terhi.iso-ilomaki@ely-keskus.fi

Leader-ryhmät:

Leader Varsin Hyvä

- Toiminnanjohtaja Pia Poikonen puh. 050 338 38 67, pia.poikonen@varsinhyva.fi
- Hankeasiantuntija Eeva Mettala-Willberg puh. 040 580 88 68, eeva.mettala-willberg@varsinhyva.fi

Leader I samma båt – samassa veneessä

- Toiminnanjohtaja Minna Boström puh. 0400 718 913, minna.bostrom@sameboat.fi
- Hankeneuvoja Hanna Hermansson puh. 0400 260 411, hanna.hermansson@sameboat.fi

Leader Jokivarsikumpanit

- Toiminnanjohtaja Taina Sainio puh. 044 0674 434, taina.sainio@jokivarsi.fi
- Hankeasiantuntija Taina Simola puh. 044 0251 521, taina.simola@jokivarsi.fi

