

MAASEUDUN YRITYSTUEN MAKSATUKSEN HAKEMINEN

Kaakkois-Suomen ELY-keskuksen ohje tuen saajille

29.1.2019

Huolellisesti täytetty maksuhakemus nopeuttaa hakemuksen käsittelyä. Tähän ohjeeseen on koottu keskeisiä maaseudun yritystuen maksamisen hakemiseen liittyviä asioita. Lisäksi kannattaa tutustua Maaseutuviraston määräykseen nro 53/15, joka koskee maksun hakemista ja on löydettävissä osoitteesta www.finlex.fi/viranomaiset. Yritystuen maksamista haetaan sähköisesti Hyrrä-järjestelmässä. Hyrrä-järjestelmä käyttöohjeineen löytyy osoitteesta www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/sahkoinen-asiointi/hyrra/. **Maksuhakemus avataan** tukihakemusvalikon päätösvälilehdeltä valitsemalla alavetovalikosta hakemuksen tyyppiä joko maksuerä tai loppumaksu. Huom. hakemustyyppiä ei voi muuttaa enää myöhemmin. Mikäli tukihakemus on toimitettu paperisena, myös maksua on mahdollista hakea paperilomakkeella. Lomakkeen tunnistenumero on 3315, ja sen voi tulostaa osoitteesta www.suomi.fi.

Tutustu tukipäätökseen, sen ehtoihin ja mahdollisiin erityisehtoihin huolella. Tukipäätöksessä on myös kirjanpitoa ja tuen maksamista koskevia ehtoja. Toimita jäljennös tukipäätöksestä kirjanpitäjälle. Ota yhteyttä ELY-keskukseen heti, jos hyväksyttyä suunnitelmaa on tarve muuttaa. Muutoshakemus on toimitettava ELY-keskukseen aina ennen suunnitellun muutoksen toteuttamista. Huom! Perustamistuessa on mahdollista muuttaa ainoastaan toteutusaikaa.

HUOMIOI TOTEUTUKSEN OIKEA ALOITTAMISAJANKOHTA

Tukipäätöksellä on hyväksytty toimenpiteen toteutusaika. Toteutusaika alkaa aikaisintaan tukihakemuksen vireille tulosta. Vain toteutusaikana syntyneet kustannukset ovat tukikelpoisia. Liian aikainen hankintojen tai sopimusten teko voi pahimmillaan estää tuen maksamisen kokonaan. Investoinnin yleiskustannukset, kuten rakennussuunnittelusta ja lupamaksuista aiheutuneet kustannukset, ovat tukikelpoisia, vaikka ne ovat syntyneet ennen tukihakemuksen vireille tuloa.

KUSTANNUSTEN TULEE LIITYÄ SELKEÄSTI TUETTUUN TOIMENPITEESEEN

Maksuhakemuksessa esitettyjen kustannusten tulee liittyä selkeästi tuettuun toimenpiteeseen ja olla hyväksytyn suunnitelman ja kustannusarvion mukaisia. Tukipäätöksessä hyväksytty kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma sitovat tuen saajaa. **Kaikki kustannusarviossa eriteltyt hankinnat ja toimenpiteet on toteutettava**, jotta tuki voidaan maksaa täysimääräisenä.

PERUSTA TOIMENPITEELLE OMA KUSTANNUSPAIKKA KIRJANPITOON

Kustannukset on vietävä kirjanpitoon ennen maksuhakemuksen jättämistä. Tuetun toimenpiteen kirjanpito järjestetään osaksi yrityksen normaalia kirjanpitoa. Toimenpiteen kustannusten on oltava erotettavissa kirjanpidossa yrityksen muusta kirjanpidosta. Toimenpiteelle tulee siis perustaa esimerkiksi oma kustannuspaikka tai erillinen kirjanpitotili. Pääsääntöisesti edellytetään, että investoinnin kustannukset kirjataan taseeseen.

LASKUJEN TULEE OLLA TUEN SAAJALLE OSOITETTUJA JA TUEN SAAJAN MAKSAMIA

Tuki maksetaan jälkikäteen. Tuen maksaminen edellyttää, että menot ovat tuen saajalle osoitettuja, tuen saajan maksamia ja kirjanpitoon kirjattuja. Tuen saajan tulee maksaa kustannukset omistamaltaan pankkitililtä. Esimerkiksi yhtiön osakkaiden tai yhtiömiesten maksamia kustannuksia ei hyväksytä.

KÄTEISMAKSUT

Käteismaksut ovat aina erityisseurannassa. Maksamalla kustannukset pankkitililtä välttää työläät selvitykset.



Euroopan maaseudun
kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin

YRITYSTUEN MAKSUHAKEMUKSEN LIITTEET

Investointituen ja investoinnin toteutettavuustutkimuksen maksuhakemuksen liitteet:

- **Pääkirjanote maksuhakemuksen ajalta.** Pääkirjanotteesta tulee käydä ilmi toimenpiteen meno- ja rahoitustapahtumat.
- **Jäljennökset laskuista.** Laskuissa tulee olla kirjanpidon tositenumerot ja niistä on käytävä selkeästi ilmi vastaanotettu tavara tai palvelu. Jos kustannus ei kohdistu kokonaisuudessaan tuettavalle toimenpiteelle, maksuhakemuksessa on selvitettävä kustannuksen jakoperuste.
- **Jäljennökset maksutositteista.** Maksutositteena hyväksytään pankkitilin tiliote, pankin antama maksutosite tai maksun saajan antama yksilöity kassakuitti.
- **Selvitys kustannusten kohtuullisuudesta,** jos kohtuullisuutta ei ole selvitetty tukea myönnettäessä. Koskee yli 2500 euron hankintoja. Selvitys voi olla tarjousten vertailu tai muu dokumentti, joka todentaa kustannuksen noudattavan tavanomaista hintatasoa. Jos kustannusten kohtuullisuus on selvitetty tukea myönnettäessä, siitä on maininta tukipäätöksessä.
- **Jäljennökset rakennuslupapäätöksessä edellytetyjen katselmusten pöytäkirjoista.**
- **Kuva kohteeseen kiinnitetystä A3-tiedotusjulistesta, jos tuki on yli 50000 euroa.** (Katso ohje tukipäätöksestä.)
- **Selvitys muusta julkisesta rahoituksesta,** jos toimenpiteeseen on saatu muuta julkista rahoitusta, jota ei ole huomioitu tukipäätöksessä.
- **Tuntikirjanpito, jos maksuhakemukseen sisältyy palkkakustannuksia.** Tuntikirjanpidosta tulee käydä ilmi tehdyn työn ajankohta, määrä ja sisältö sekä työntekijän kokonaistyöajan käyttö. Tuntikirjanpito on tehtävä Maaseutuviraston vahvistamalla lomakkeella numero 3321L tai vastaavat tiedot sisältävällä asiakirjalla. Lisäksi maksuhakemukseen on liitettävä jäljennökset työsopimuksista tai muista sopimuksista, joista ilmenevät palkkojen ja palkkioiden määrät ja niiden perusteet. Lomake 3321L löytyy osoitteesta www.suomi.fi.

Perustamistuen maksuhakemuksen liitteet:

- **Dokumentit perustamistoimenpiteiden toteutumisesta.** Maksuhakemukseen liitetään asiakirjat, jotka todentavat tukipäätöksellä hyväksytyjen liiketoimintasuunnitelman mukaisten toimenpiteiden toteutumisen maksuhakemuksen ajalta. Kirjanpito- tai tositeaineistoa ei hakemukseen liitetä.
- **Selvitys muusta julkisesta rahoituksesta,** jos toimenpiteeseen on saatu muuta julkista rahoitusta, jota ei ole huomioitu tukipäätöksessä.

Huomio myös mahdolliset tukipäätöksen erityisehdoissa edellytetyt maksuhakemuksen liitteet.

MAKSUHAKEMUKSEN LAATIMINEN

Investointituen ja investoinnin toteutettavuustutkimuksen maksuhakemuksessa huomioitavaa:

- **Hakemuksen kohta Hankkeen toteuttaminen:** Kirjoita muutama lause kuvaamaan hankkeen toteutusta maksuhakemuksen kaudella. Ilmoita onko yrityksessä tapahtunut muutoksia, joilla voisi olla merkitystä tuen myöntämisen kannalta.
- **Hakemuksen kohta Liitteet:** Tähän tallennetaan pääkirjanote, tilioteniput, katselmuspöytäkirjat ja muut tarpeelliset liitteet.
- **Hakemuksen kohta Kustannuksiin liittyvä arvonlisävero:** Valitaan kyllä vain siinä tapauksessa, että yritys ei voi vähentää arvonlisäveroa. Tukipäätöksestä ilmenee, kuuluuko arvonlisävero tuen piiriin.
- **Hakemuksen kohta Kustannuserittely:** Valitaan kustannuslajit, jotka on hyväksytty tukipäätöksellä. Laskut tallennetaan tositeliitteeksi. Erittelyn voi tehdä laskukohtaisesti, laskuryhminä tai yhdellä kustannusrivillä. Myös nollaeurorivit ovat mahdollisia, jos kustannukseen halutaan liittää useampi dokumentti.

- **Hakemuksen kohta Rahoitus:** ELY-keskuksen tukiosuus on tukiprosentin mukainen summa maksuhakemukseen sisältyvistä kustannuksista. Loppuosa on tavallisesti yksityistä rahoitusta. Tarkista että maksuhakemuksella haettavien kustannusten yhteissumma täsmää maksuhakemuksella haettavan rahoituksen yhteismäärään.
- **Hakemuksen kohta Allekirjoitukset:** Oltava yrityksen nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö.
- **Osamaksukaupalla hankittu omaisuus** voi olla koko arvoltaan tukikelpoista tietyin edellytyksin:
 - 1) Rahoitus on järjestetty rahoitusyhtiön kautta (-> liitä sopimus maksuhakemukseen)
 - 2) Rahoitusyhtiö on suorittanut maksut myyjälle (-> liitä rahoitusyhtiön antama todistus maksuerineen ja –päivineen maksuhakemukseen)
 - 3) Yrityksellä on omistusoikeutta vastaavat oikeudet niin, että se voi tehdä hankinnasta poistot ja vähentää arvonlisäveron (-> kirjoita tästä selvitys maksuhakemukseen)
 - 4) Omaisuus on toimitettu yritykselle
- **Käytetyt koneet ja laitteet** ovat tukikelpoisia vain erityisin ehdoin. Tukikelpoisuus arvioidaan tukihakemuksen perusteella ja hyväksytään tukipäätöksellä. Näin ollen maksuhakemukseen ei voi sisällyttää käytettyjen koneiden ja laitteiden kustannuksia, mikäli niitä ei ole edeltä käsin tukipäätöksellä hyväksytty.
- **Lähipiirihankinnat ovat pääsääntöisesti tukikelvottomia.** Jos tukihakemus on tullut vireille aikaisintaan 1.4.2017, voidaan hyväksyä uuden koneen, laitteen tai rakennustarvikkeen kustannus, jos osto on tehty lähipiiriin kuuluvalta alkuperäisellä hankintahinnalla. Muut lähipiirihankinnat, esim. työn ostaminen ovat tukikelvottomia.
- **Maaseuturahastossa käytetään sanktiomenettelyä.** Jos maksuhakemuksessa on tukikelvottomia kustannuksia yli 10 % suhteessa hyväksyttävien kustannuksiin, myönnetystä tuesta jää lopullisesti saamatta hylättävän erän mukaan laskettu tukisumma. Menettelyä ei käytetä, jos voidaan osoittaa, että tukikelvottomien kustannusten esittäminen ei ole ollut tuensaajan syytä.
- **Loppumaksuhakemuksen** käsittelyn yhteydessä ELY-keskuksen maksatusasiantuntija tekee paikan päällä tarkastuksen investointihankkeisiin. Tarkastus sisältää investoinnin toteutumisen todentamisen ja alkuperäisten tositteiden läpikäymistä. Ajankohta sovitaan yrityksen kanssa edeltä käsin.
- **Jos rakentamishanke** on vaatinut rakennus- tai toimenpideluvan, tuen viimeinen erä maksetaan vasta kun loppukatselmus on suoritettu hyväksytysti. Rakentamiseen kohdentuvan tuen viimeisen erän suuruus on vähintään 20 % myönnetystä tuesta.

Perustamistuen maksuhakemuksessa huomioitavaa:

- **Tukipäätöksessä on määritelty tehtävät toimenpiteet** ja niiden arvot joko euro- ja prosenttimääräisinä. Maksuhakemukset laaditaan toteutettujen toimenpiteiden mukaisilla summilla, kuitenkin huomioiden maksuerien ehdot:
 - Ensimmäinen erä voi olla enintään kolmasosa myönnetystä tuesta.
 - Uudelle yritykselle voidaan maksaa ensimmäinen erä, kun yritys on perustettu ja merkitty säännösten mukaisesti kaupparekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja ennakkoperintärekisteriin.
 - Toinen erä voidaan maksaa, kun vähintään puolet toimenpiteistä on toteutettu.
 - Kolmas erä (tai toinen erä, jos on samalla viimeinen) voidaan maksaa, kun kaikki toimenpiteet on toteutettu.
 Maksueriä voi olla kaksi tai kolme. Toteutettujen toimenpiteiden osuus lasketaan niille tukipäätöksessä määritettyjen arvojen mukaisesti, ei kappalemääräisesti.
- **Hakemuksen kohta Hankkeen toteuttaminen:** Kerro mitkä toimenpiteet on maksuhakemuksen kaudella toteutettu. Ilmoita onko yrityksessä tapahtunut muutoksia, joilla voisi olla merkitystä tuen myöntämisen kannalta.
- **Hakemuksen kohta Liitteet:** Tähän tallennetaan asiakirjat, joilla todennetaan toimenpiteiden toteuttaminen.
- **Hakemuksen kohta Rahoitus:** Maksuhakemuksella haettavaksi summaksi merkitään tehtyjen toimenpiteiden arvo, joka saadaan laskemalla tukipäätökseen kirjatut toimenpiteiden arvot yhteen.
- **Hakemuksen kohta Allekirjoitukset:** Oltava yrityksen nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö.

Muuta muistettavaa:

- **Loppumaksuhakemus** on toimitettava neljän kuukauden kuluessa hankkeen toteuttamiselle määrittäystä loppupäivästä (löytyy tukipäätöksestä).
- Loppumaksuhakemuksen yhteydessä pitää tallentaa **seurantatiedot** Hyrrään.

**Lisätietoja ELY-keskuksen maksatusasian-
tuntijoilta:**

Kirsi Hyrkäs, puh. 0295 029 104

Marjukka Hermonen, puh 0295 029 303

Johanna Kauppinen, puh. 0295 029 107

etunimi.sukunimi@ely-keskus.fi

OLEMME MIELELLÄMME AVUKSI!

