

**Määräyksen****numero**

6/2021

Pvm

24.3.2021

Asianumero

1758/00.00.01.02.00/2021

RUOKAVIRASTON MÄÄRÄYS KEHITTÄMISHANKETUEN, MAASEUDUN YRITYSTUEN JA TOIMINTARYHMÄN TOIMINTARAHAN MAKSUN HAKEMISESTA

Ruokavirasto määrää maaseudun kehittämisen tukemisesta 17 päivänä tammikuuta 2014 annetun lain (28/2014) 45, 46 ja 47 § nojalla:

YLEISET SÄÄNNÖKSET**1 §****Soveltamisala**

Tämä määräys koskee maaseudun kehittämisen tukemisesta annetussa laissa (28/2014) säädetyn Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelman 2014–2020 mukaisen, siirtymäkauden 2021–2022 Euroopan Unionin ja vastaavista kansallisista varoista rahoitetun, kehittämishanketuen, maaseudun yritystuen ja toimintaryhmän toimintarahan maksun hakemisen menettelyjä, maksuhakemuksessa annettavia tai maksuhakemukseen liitettäviä selvityksiä sekä maksuhakemukseen liitettäviä tilinpitoasiakirjoja.

2 §**Maksuhakemus**

Maksua haetaan Ruokaviraston ylläpitämässä sähköisessä verkkopalvelussa.

Maksua voidaan myös hakea seuraavilla Ruokaviraston lomakkeilla:

3315, maksuhakemus, maaseudun yritystuki;

3316, maksuhakemus, kehittämishanketuki;

3316A, maksuhakemus, kertakorvausmenettelyllä maksettava kehittämishanketuki;

3317, maksuhakemus, toimintaryhmän toimintarahaa;

3318, maksuhakemus, teemahanke.

Kehittämishanketuen ja yritystuen kirjallinen maksuhakemus toimitetaan tuen myöntäneelle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle. Toimintaryhmän toimintarahan kirjallinen maksuhakemus toimitetaan Ruokavirastoon.

Maksuhakemukseen on liitettävä tässä määräyksessä määrätty tuen maksamisen edellytysten arvioinnin kannalta välttämättömät selvitykset ja tilinpitoasiakirjat. Maksuhakemukseen ei tarvitse liittää selvitystä tai asiakirjaa, joka on toimitettu tukihakemuksen liitteenä tai samaa hanketta, toimenpidettä tai toimintarahaa koskevan aiemman maksuhakemuksen liitteenä, jos kyseisessä asiassa ei ole tapahtunut muutoksia asiakirjan toimittamisen jälkeen.

Maksuhakemus muutetaan, täydennetään tai perutaan sähköisessä verkkopalvelussa. Tuensaaja voi muuttaa tai täydentää maksuhakemusta tai perua maksuhakemuksen myös kirjallisesti.

TOTEUTUNEIDEN KUSTANNUSTEN PERUSTEELLA MAKSETTAVAN TUEN MAKSUHAKEMUKSEN SELVITYKSET JA TILINPITOASIAKIRJAT

3 §

Toimenpiteen toteuttaminen

Maksuhakemuksessa on annettava tai maksuhakemukseen liitettävä selvitys tukipäätöksellä hyväksytyn suunnitelman toteuttamisesta aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee.

4 §

Kirjanpidon otteet

Kirjanpitovelvollisen tulee liittää maksuhakemukseen ote pääkirjasta aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee. Pääkirjaotteesta tulee käydä ilmi hankkeen, toimenpiteen tai toimintarahan kustannukset sekä rahoitustapahtumat.

Kehittämishankkeen pääkirjaotteesta on lisäksi käytävä ilmi hankkeen toteuttamisaikana saadut tulot 13 § mukaisesti.

Maatilatalouden tuloverolain (543/1967) mukaisesti verotettavan tuensaajan tulee liittää maksuhakemukseen ote maatalouden muistiinpanoista aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee. Otteesta tulee käydä ilmi toimenpiteen kustannukset sekä rahoitustapahtumat.

5 §

Menotositteet

Maksuhakemukseen on liitettävä jäljennökset hankkeen, toimenpiteen tai toimintaryhmytyön toteuttamiseen liittyvistä menotositteista. Menotositteesta on käytävä ilmi vastaanotettu tavara tai palvelu.

Rakennusta tai kiinteistöä hankittaessa maksuhakemukseen on liitettävä jäljennös kauppakirjasta. Kauppakirjasta tulee käydä ilmi rakennuksen ja maan arvo erikseen.

Liittymismaksusta maksuhakemukseen on liitettävä jäljennös liittymissopimuksesta.

Palkka- ja palkkiomenoista maksuhakemukseen on liitettävä ote pääkirjasta tai palkkakirjanpidosta, josta käyvät ilmi palkkojen, palkkioiden ja sivukulujen meno- ja velkakirjaukset. Palkka- ja palkkiomenot sekä näiden sivukulut voidaan myös osoittaa jäljennöksillä menotositteista.

Palkkamenojen todentamiseksi tuensaajan on lisäksi liitettävä maksuhakemukseen tuntikirjanpito hankkeelle, toimenpiteelle tai toimintaryhmälle tehdystä työstä. Tuntikirjanpidosta tulee käydä ilmi tehdyn työn ajankohta, määrä ja sisältö sekä työntekijän kokonaistyöajan käyttö. Tuntikirjanpito on tehtävä Ruokaviraston lomakkeella numero 3321L tai vastaavat tiedot sisältävällä asiakirjalla. Toimintarahan tuntikirjanpito on tehtävä Ruokaviraston lomakkeella numero 3323L tai vastaavat tiedot sisältävällä asiakirjalla.

Maksuhakemukseen on liitettävä jäljennös hanketta, toimenpidettä tai toimintaryhmytyötä varten palkatun uuden henkilön työsopimuksesta, josta ilmenee henkilön työtehtävät ja palkan määrä.

Viranomaisen pyynnöstä maksuhakemuksessa on selvitettävä hankkeessa, toimenpiteessä tai toimintaryhmässä työtä tehneen muun henkilön palkan perusteet.

Matkakuluista on maksuhakemukseen liitettävä matkalaskun jäljennös. Matkalaskusta tai sen liitteestä tulee käydä ilmi matkan tarkoitus. Matkalaskuun on tarvittaessa liitettävä matkaohjelma. Matkalasku on tehtävä Ruokaviraston lomakkeella numero 3320L tai vastaavat tiedot sisältävällä asiakirjalla.

6 §

Maksutositteet

Maksuhakemukseen on liitettävä hankkeen, toimenpiteen tai toimintarahan menojen maksamisen todistavat asiakirjat. Maksutositteena hyväksytään pankin antama tiliote, pankin antama maksutosite tai maksun saajan antama yksilöity kuitti.

Julkisoikeudellisen yhteisön tai vakiintuneita, taloushallinnon menettelyitä noudattavan yksityisoikeudellisen yhteisön hankkeessa, maksutapahtuma voidaan osoittaa otteilla ostovelkatilistä, palkkojen, ennakonpidätyksen ja palkkojen sivukulujen velkatileistä sekä kirjanpidon pankkitililtä, tai taloushallintojärjestelmän tuottamilla pankin maksuaineistotiedoilla.

Maksuhakemukseen liitettyjen käteiskuittien osalta tuensaajan on osoitettava rahan lähde kirjanpitokirjauksilla tai tiliotteilla, kun hankinnan arvo on merkittävä.

7 §

Kustannusten kohdentuminen hankkeeseen, toimenpiteeseen tai toimintaryhmätyöhön

Kustannuksen tulee tositteella olla eriteltynä siten, että kustannuksen liittyminen tuettavaan hankkeeseen, toimenpiteeseen tai toimintaryhmätyöhön voidaan todentaa.

Investoinnin kustannuksen kohdentuminen tuettavaan hankkeeseen tai toimenpiteeseen edellyttää, investoinnin toteutettavuustutkimuksen kustannuksia lukuun ottamatta, pääsääntöisesti että kustannus on kirjanpidossa kirjattu taseeseen investoinnin kohteen mukaisesti hyvää kirjanpitotapaa noudattaen.

Jos maksuhakemuksessa esitetty kustannus ei kohdistu kokonaisuudessaan tuettavalle hankkeelle, toimenpiteelle tai toimintaryhmätyöhön, maksuhakemuksessa on selvitettävä kustannuksen jakoperuste.

8 §

Selvitys kustannusten kohtuullisuudesta

Siltä osin kuin kustannusten kohtuullisuutta ei ole selvitetty tukihakemuksessa, tuensaajan on liitettävä maksuhakemukseen selvitys kustannusten kohtuullisuudesta.

Kehittämishankkeen tai toimintaryhmän hankinnasta, johon on sovellettava julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016), maksuhakemukseen on liitettävä selvitys laissa edellytetyn menettelyn noudattamisesta.

Jos kyse ei ole julkisesta hankinnasta, eikä kustannusten kohtuullisuus perustu viitekustannuksiin, tuensaajan on asetuksen 1174/2014 28 §:ssä tai asetuksen 80/2015 24 §:ssä asetetun euromäärän ylittävissä hankinnoissa liitettävä maksuhakemukseen selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarkoituksenmukaisia tarjouksia tai muu selvitys, jonka perusteella viranomainen voi arvioida kustannusten kohtuullisuuden.

KERTAKORVAUKSENA MAKSETTAVAN KEHITTÄMISHANKETUEN MAKSUHAKEMUKSEN SELVITYKSET JA LIITTEET

9 §

Kertakorvaus kehittämishankkeeseen

Maksuhakemuksessa on annettava tai maksuhakemukseen liitettävä selvitys tukipäätöksellä hyväksytyn hankesuunnitelman toteuttamisesta aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee.

Lisäksi maksuhakemukseen on liitettävä tukipäätöksessä yksilöidyt, hankkeen suunnitelman ja tukipäätöksen mukaisen toteutumisen todentamiseksi tarvittavat asiakirjat, sekä selvitys hankkeeseen saaduista luontoissuorituksista 14 §:n mukaisesti.

Jos osa hankkeesta toteutetaan julkisena hankintana, maksuhakemukseen on liitettävä selvitys julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016) edellytetyn menettelyn noudattamisesta.

10 §

Kertakorvaus yleishyödylliseen investointiin

Maksuhakemuksessa on annettava tai maksuhakemukseen liitettävä selvitys tukipäätöksellä hyväksytyn investoinnin toteuttamisesta aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee.

Lisäksi maksuhakemukseen on liitettävä tukipäätöksessä yksilöidyt, investoinnin suunnitelman ja tukipäätöksen mukaisen toteutumisen todentamiseksi tarvittavat asiakirjat, sekä selvitys hankkeeseen saaduista luontoissuorituksista 14 §:n mukaisesti.

Rakentamista koskevassa hankkeessa maksuhakemukseen on lisäksi liitettävä 15 §:ssä edellytetyt asiakirjat.

YRITYKSEN PERUSTAMISTUEN MAKSUHAKEMUKSEN SELVITYKSET JA LIITTEET

11 §

Perustamistuen maksuhakemus

Maksuhakemuksessa on annettava tai maksuhakemukseen liitettävä selvitys tukipäätöksellä hyväksyttyjen liiketoimintasuunnitelman mukaisten toimenpiteiden toteuttamisesta aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee.

Lisäksi maksuhakemukseen on liitettävä tukipäätöksessä yksilöidyt toimenpiteiden toteutumisen todentamiseksi tarvittavat asiakirjat.

RAHOITUS

12 §

Selvitykset muusta rahoituksesta

Paikallisen toimintaryhmän rahoituskiintiöstä rahoitetun hankkeen tai toimenpiteen maksuhakemuksen käsittelyn yhteydessä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen tulee pyytää toimintaryhmältä kuntarahan maksua osoittava asiakirja ennen maksupäätöksen ratkaisemista. Jos kuntarahaa on maksettu maksuhakemusta laadittaessa, tuensaajan on liitettävä maksuhakemukseen kuntarahan maksua osoittava ote pääkirjasta, tiliote tai tositejäljennös.

Maksuhakemuksessa on annettava tai maksuhakemukseen liitettävä selvitys hankkeeseen tai toimenpiteeseen saadusta tukipäätöksen mukaisesta muusta julkisesta tuesta ja rahoituksesta. Lisäksi maksuhakemuksessa on annettava tai maksuhakemukseen liitettävä selvitys hankkeeseen tai toimenpiteeseen saadusta tukipäätöksestä poikkeavasta muusta julkisesta tuesta ja rahoituksesta.

Maksuhakemuksessa on annettava tai maksuhakemukseen liitettävä selvitys kehittämishankkeeseen saadusta ulkopuolisesta yksityisestä rahoituksesta.

Rahoitustapahtumia koskeviin selvityksiin on liitettävä ote pääkirjasta, sekä viranomaisen pyynnöstä jäljennökset rahoitustapahtumat osoittavista tositteista.

13 §

Kehittämishankkeen tulot

Kehittämishankkeen toteuttamisesta hankkeen toteuttamisaikana saadut tulot on selvitettävä maksuhakemuksessa. Selvitykseen on liitettävä ote pääkirjasta, sekä tarvittaessa jäljennökset tulot osoittavista tositteista.

Hankkeessa, johon tuki maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella, ja jonka tukikelpoiset kustannukset ovat enintään 50 000 euroa, tuloja ei tarvitse selvittää.

14 §

Luontoissuoritukset

Maksuhakemukseen on liitettävä selvitys vastikkeetta hankkeen hyväksi tehdystä työstä. Selvitys on tehtävä Ruokaviraston lomakkeella numero 3322L tai vastaavat tiedot sisältävällä asiakirjalla. Vastikkeeton työ tulee olla eriteltynä siten, että tehdyn työn liittyminen tuettavaan hankkeeseen voidaan todentaa.

Muu hankkeeseen saatu etuus tai suoritus, jonka arvo on rahana määriteltävissä, on selvitettävä maksuhakemuksessa.

ERINÄISET SÄÄNNÖKSET

15 §

Rakentaminen

Rakentamista koskevaan maksuhakemukseen on liitettävä jäljennökset rakennuslupapäätöksessä edellytettyjen katselmusten pöytäkirjoista.

16 §

Kehittämishanketuen ja toimintarahan ennakkomaksuhakemus

Ennakkoa koskevassa maksuhakemuksessa on perusteltava ennakon tarve, sekä annettava selvitys tuen saajan tuloista ja hankkeen tai toimintaryhmätyön väliaikaisrahoitukseen käytettävissä olevasta varallisuudesta.

17 §

Osamaksukauppa

Osamaksusopimuksella rahoitetusta hankinnasta on maksuhakemukseen liitettävä jäljennökset kauppasopimuksesta ja rahoitusyhtiön kanssa solmitusta rahoitussopimuksesta, rahoitusyhtiön ilmoitus rahoituksen kohteena olevan hankinnan maksusta myyjälle, sekä todiste mahdollisen käsirahan maksamisesta.

18 §

Tuen siirron saajan selvitykset ja tilinpitoasiakirjat maksuhakemuksessa

Mitä tässä määräyksessä määrätään, koskee soveltuvin osin maksuhakemukseen liitettäviä tuen siirron saajan selvityksiä ja tilinpitoasiakirjoja.

19 §

Kirjallisena saapuneen maksuhakemuksen tekninen käsittely ja arkistointi

Viranomaisen on tehtävä kirjallisena saapuneeseen maksuhakemukseen vastaanottomerkinnät ja siirrettävä hakemus liitteineen viranomaisen käytössä olevaan asian hallinnan ja seurannan tietojärjestelmään.

Kirjalliset asiakirjat hävitetään, kun niitä ei enää asian käsittelemisessä tarvita, viimeistään sen jälkeen, kun hankkeen, toimenpiteen tai toimintarahan viimeinen maksupäätös on saanut lainvoiman.

Kirjallisena saapunut asiakirja, jota ei voida arkistoida sähköisesti, arkistoidaan kuitenkin paperisessa muodossa.

20 § Voimaantulo

Tämä määräys tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2021, ja on voimassa toistaiseksi.

Tätä määräystä sovelletaan soveltuvin osin ennen sen voimaan tuloa syntyneiden asiakirjojen sisältämiin tietoihin.

Seinäjoella 24 päivänä maaliskuuta 2021

Osastonjohtaja

Raisa Ikonen

Ylitarkastaja

Per-Ola Staffans

Tämä määräys on saatavissa

- <https://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/normi/440002/> (FINLEX[®] - Viranomaisten määräyskokoelmat: Ruokavirasto)
- internetosoitteesta www.ruokavirasto.fi → Tietoa meistä → Julkaisut → Määräykset
- Ruokaviraston kirjaamosta (PL 100, 00027 RUOKAVIRASTO, puh. 029 530 0400, sähköposti: kirjaamo@ruokavirasto.fi).



RUOKAVIRASTO

Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Tämä asiakirja on laadittu ja allekirjoitettu sähköisesti.
Dokumentet har uppsatts och undertecknats elektroniskt.
This document has been digitally prepared and signed.

Ruokavirasto
PL 100, 00027 RUOKAVIRASTO
Puh. 029 530 0400 (vaihde)
ruokavirasto.fi
Y-tunnus: 2911686-7

Livsmedelsverket
PB 100, 00027 LIVSMEDELSVERKET
Tfn 029 530 0400 (växel)
livsmedelsverket.fi
FO-nummer: 2911686-7

Finnish Food Authority
P.O. Box 100, FI-00027 FINNISH FOOD AUTHORITY, FINLAND
Tel. +358 29 530 0400 (switchboard)
foodauthority.fi
Business ID: 2911686-7