

MAASEUDUN YRITYSTUET/ TOTEUTETTAVUUSTUTKIMUS

HYÖDYLLISIÄ VINKKEJÄ SUJUVAAN MAKSATUKSEN HAKEMISEEN

Huomioimalla tämän vinkkilistan vinkit, voit itse vaikuttaa maksuhakemuksesi käsittelyaikaan

- Säilytä sähköposti-ilmoitus tehdystä tukipäätöksestä Hyrrässä (sisältää linkin Hyrrään) tai tallenna [www](#)-osoite suosikkeihin.
 - Käytä selaimena Mozilla Firefoxia tai Chromea, jotta asiointi hyrrässä sujuu ongelmitta
 - muista poistaa joka kerta kirjautumisen yhteydessä historiatiedot ja käytä yksityistä tilaa

Tuen maksamisen edellytyksenä on, että tuensaaja on noudattanut tuen ehtoja.

Tähän tiivistelmään on koottu **vain muutamia asioita**, joihin tulee erityisesti kiinnittää huomiota yritystuen maksatusta haettaessa.

LUE HUOLELLISESTI TUKIPÄÄTÖS, SEN YLEISEHDOT JA MAHDOLLISET ERITYISEHDOT, huomioi erityisesti toteutusaika, toimenpiteen aloittaminen, hyväksytyt kustannukset, maksuerät ja hakuajat.

Kustannukset ovat tukikelpoisia, kun ne ovat syntyneet tukipäätöksellä hyväksyttynä toteutusaikana. Liian aikaisin tehdyt hankinnat tai sopimukset voivat pahimmillaan estää myönnetyn tuen maksamisen kokonaan. **Huomio, rakennuksen suunnittelusta aiheutuneet kustannukset eivät ole tukikelpoisia investoinnin toteutettavuustutkimuksessa.**

Tuki maksetaan **enintään neljässä erässä**. Viimeisen erän maksamista on haettava neljän kuukauden kuluessa toimenpiteen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä. Ennen tuen viimeisen erän maksamista toteutettavuustutkimus tulee olla kokonaan toteutettu.

Tuen maksamisen edellytyksenä ovat seuraavat liitteet maksuhakemuksen ajanjaksolta:

- **kaikista maksuhakemuksessa esitetyistä kustannuksista:**
 - **ote kirjanpidon pääkirjasta** maksuhakemuksen ajalta (viljelijöillä ja ammatinharjoittajilla ote muistiinpanoista)
 - **tositekopiot** (lasku, kuitti)
 - **maksutositekopiot** (esim. pankin tiliote, pankin antama maksutosite, verkkopankin maksutosite tai maksunsaajan antama yksilöity kuitti)
 - **selvitykset hintatasosta** niiltä osin kuin kustannusten kohtuullisuutta ei ole arvioitu tukea myönnettäessä.
- **selvitys** tukipäätöksellä hyväksytyt suunnitelman toteuttamisesta (maksuhakemuksen kohdassa 3.1 "Hankkeen toteuttaminen" tai erillisellä liitteellä)

HAE MAKSATUSTA JA TOIMITA KAIKKI MAKSUHAKEMUKSEN LIITTEET SÄHKÖISESTI

Linkki Hyrrään kirjautumiseen

<https://hyrra.ruokavirasto.fi/login.html>

Linkki Hyrrän hakemusohjeeseen

<http://ruokavirasto.mobiezone.fi/zine/123/cover>

Linkki Hyrrän ohjevideoihin

<https://dreambroker.com/channel/a03abgfj/>

Linkki Hyrrä yr-tukien maksuhakemuksen ohjeeseen <https://ruokavirasto.mobiezone.fi/zine/123/article-22941>



MAKSUHAKEMUS HYRRÄSSÄ

Sähköisen hakemuksen käsittelyaika on lyhempi kuin paperisen hakemuksen. Paperiset hakemukset käsitellään sen jälkeen, kun ne on siirretty ELY-keskuksessa sähköiseen muotoon.

1. **Maksuhakemus** löytyy tukipäätöksen päätös-välilehdeltä (Maksuhakemuksen tyyppi: maksuerä tai loppumaksu -> Tee maksuhakemus)
2. **Perustiedot-välilehti**
 - tiedot hakijasta, määritellään maksuhakemuksen allekirjoittaja, maksuhakemuksesta lisätietoja antava, selvitys hankkeen etenemisestä maksuhakemuksen ajanjaksolta, maksuhakemuksen liitteet
 - **Liitteet** alavalikon kohdan ryhmiin liittyvät liitteet mm: muut liite (asiakas)
 - ne liitteet, jotka tukipäätöksellä on ohjeistettu toimitettavaksi maksuhakemukseen
3. **Kustannukset ja rahoitus-välilehti**
 - **Liitä menotositteet** (kopioid ostolaskuista) kustannuserittelyyn
 - **Rahoitus:** Lisää maksuhakemukselle maksuun haettavan tuen määrä (tukitaso tukipäätökseltä) ja yksityisrahoituksen osuus (loppu osa rahoituksen määrästä). Mikäli yksityisrahoituksen määrä puuttuu maksuhakemukselta, maksupäätöstä ei voi tehdä puutteelliseen maksuhakemukseen.
 - Tarkista, että hakemuksen kustannukset- ja rahoitusosiot ovat samansuuruiset, jotta hakemuksen jättäminen onnistuu. Hakemuksen voi tallentaa, jos kustannusten €-määrä ja tosiliite kohtaan on merkitty tietoja. Hakemusta voi jatkaa myöhemmin.
4. **Allekirjoitus- välilehti**
 - Tarkista, että olet vastannut kaikkiin maksuhakemuksen kohtiin. Mikäli olet vastannut kaikkiin vaadittaviin kohtiin, pääset allekirjoittamaan ja lähettämään hakemuksen. Kun hakemus on jätetty onnistuneesti Hyrrässä, tulee näytölle ilmoitus ”Hakemus on jätetty”.

LASKUJEN TULEE OLLA TUENSAAJALLE OSOITETTUJA JA TUENSAAJAN MAKSAMIA

Tuki maksetaan jälkikäteen tuensaajan osoittamien lopullisten menojen ja ELY-keskuksen tekemän tukikelpoisuuden tarkastelun jälkeen. Tuen maksamisen edellytyksenä on, että **menot ovat tuensaajalle osoitettuja, tuensaajan maksamia ja tuensaajan kirjanpitoon merkittyjä** kustannuksia. Laskun maksaja ei siis voi olla perheenjäsen tai sukulainen. Tuensaajan tulee maksaa toimenpiteen kustannukset pankkitililtään ja tarvittaessa lainata rahat tuensaajan pankkitilille ennen kustannuksen maksua.

KÄTEISKUITIT

Käteismaksun hyväksyminen edellyttää tuensaajalta selvitystä siitä, että hänellä on ollut käteistä olemassa (kassakirjanpito, nosto lähiaikoina tuensaajan pankkitililtä tai muu vastaava selvitys). Pelkkä käteiskuitti tai pankkikorttimaksutosite eivät siis riitä maksutositteeksi. ELY-keskus suosittaa maksamaan hankinnat tuensaajan pankkitililtä tai pankkikortilla (tiliote todentaa maksutapahtuman).



VÄHENNYSMENETTELY

Jos maksuhakemukseen sisältyy tukikelvottomia kustannuksia, vähennetään nämä maksuhakemuksessa esitetyistä kustannuksista maksettavan tuen määrää vahvistettaessa.

Jos maksuhakemuksessa maksettavaksi haettujen määrä on yli kymmenen prosenttia suurempi kuin kustannusten tukikelpoisuuden tarkastelun jälkeen vahvistettu tuen määrä, maksettavan tuen määrää vähennetään lisäksi Komission asetuksen (EU) N:o 809/2014 63 artiklan mukaisesti. Vähennystä ei sovelleta, jos tukikelvottomien menojen ilmoittaminen ei ole tuensaajan syytä.

Maksatuksesta lisätietoja antavat:

maksupäätösesittelijä, maksatusasiantuntija Merja Korhonen, puh. 0295 026 666, merja.korhonen@ely-keskus.fi

maksupäätösesittelijä, maksatusasiantuntija Kristiina Back, puh. 0295 026 680, kristiina.back@ely-keskus.fi