

Kehittämishanketuen myöntäminen ja hakemuksen täyttöohjeet

Yleistä

Tätä hakulomaketta käytetään haettaessa maaseudun kehittämisen tukemisesta annetun lain (28/2014) ja maaseudun hanketoiminnan tukemisesta annetun valtioneuvoston asetuksen (1174/2014) mukaista kehittämishanketukea Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelmasta. Tukea kehittämishankkeena voidaan myöntää koulutukseen ja tiedonvälitykseen, maaseudun palvelujen ja kylien kehittämiseen sekä yhteistyöhön.

Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelman tavoitteena on mm. parantaa yrittämisen ja elämisen edellytyksiä maaseudulla. Kehittämishankkeissa noudatetaan maaseudun kehittämiseen myönnettävistä tuista annettua lakia (28/2014) ja maaseudun hanketoiminnan tukemisesta annettua valtioneuvoston asetusta (1174/2014).

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset (ELY-keskukset) ovat laatineet alueelliset maaseudun kehittämissuunnitelmat ja paikalliset toimintaryhmät (Leader-ryhmät) paikalliset maaseudun kehittämissuunnitelmat. Tietoa alueellisesta maaseudun kehittämissuunnitelmasta saa ELY-keskukselta ja paikallisesta maaseudun kehittämissuunnitelmasta Leader-ryhmältä.

Tuen hakeminen

Kehittämishanketukea voit hakea alueesi ELY-keskukselta tai Leader-ryhmältä. ELY-keskukset ja Leader-ryhmät ovat tehneet työnjakoa hankkeiden rahoituksesta. Tarkemmasta työnjaosta voit kysyä joko alueesi ELY-keskukselta tai Leader-ryhmältäsi.

Tukea haetaan pääsääntöisesti sähköisesti Hyrrä-järjestelmän kautta. Voit myös hakea kirjallisesti paperilomakkeella. Haettaessa tukea ELY-keskukselta hakemus tulee toimittaa sille ELY-keskukselle, jonka toimialueella hanke on tarkoitus toteuttaa. Haettaessa tukea Leader-ryhmältä, hakemus tulee toimittaa sille Leader-ryhmälle, jonka alueella hanke on tarkoitus toteuttaa. Jos hanke toteutetaan useamman kuin yhden ELY-keskuksen tai Leader-ryhmän alueella, hakemus on toimitettava sille ELY-keskukselle tai Leader-ryhmälle, jonka toimialueella hanke on tarkoitus pääosin toteuttaa. Jos hanke on valtakunnallinen, hakemus toimitetaan Hämeen ELY-keskukseen. Valtakunnallisiin hankkeisiin järjestetään erillinen haku.

Hakemuksen vireilletulo ja hankkeen aloittaminen

Tukihakemus on jätettävä ennen hankkeen aloittamista. Hakemus on täytettävä huolellisesti ja sen mukana on toimitettava kaikki vaadittavat liitteet. Tukihakemus tulee vireille, kun se on riittävän täydellisenä toimitettu ELY-keskukselle tai Leader-ryhmälle. Vireilletulosta saat aina ilmoituksen.

Hakemus ei tule vireille, ennen kuin siinä on esitetty seuraavat tiedot:

1. tuen hakija
2. hakemuksen kohteena oleva toimenpide tai hanke

3. kustannusarvio
4. rahoitussuunnitelma
5. haetun tuen määrä
6. hankesuunnitelma sekä
7. haettaessa tukea investointiin investointisuunnitelma.

Kehittämishanketukien käyttöä seurataan ja tuen vaikuttavuutta arvioidaan myös hakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella. ELY-keskus ja Leader-ryhmä voivat pyytää ennen päätöksentekoa ja lausunnonantoa lisäselvennyksiä ja tarkennuksia. Leader-ryhmä käsittelee sille toimitetut hakemukset ja antaa niistä lausunnon ELY-keskukselle. ELY-keskus päättää tuen myöntämisestä.

Ennen ELY-keskuksen tukipäätöstä hakija toteuttaa hanketta omalla riskillään. Vasta tukipäätös varmistaa, että rahoitusta myönnetään. Tukea voidaan myöntää toiminnasta aiheutuviin tuen myöntävän viranomaisen hyväksymän kustannusarvion mukaisiin tarpeellisiin ja kohtuullisiin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet tukihakemuksen vireille tulon jälkeen. Hakemuksia voi jättää jatkuvasti. ELY-keskukselle jätettyjen hakemusten valintakäsittelyjä tehdään vähintään kolme kertaa vuodessa.

Tarkemmat tiedot tuettavista toimenpiteistä löydät osoitteesta www.mavi.fi.

Hanketuen ehtoja

Tukea voidaan myöntää sellaiseen hankkeeseen, jonka toteuttamisen katsotaan tehokkaimmin edistävän Manner-Suomen maaseudun kehittämissuunnitelman sekä alueellisen tai paikallisen maaseudun kehittämissuunnitelman toteutumista. Hankkeesta on laadittava asianmukainen hankesuunnitelma. Hankesuunnitelma toimitetaan lomakkeella 3306B. Sähköisesti asioitaessa, täytetään hankesuunnitelma suoraan Hyrrä-järjestelmään.

Tuen myöntämisen edellytyksenä on, että:

- tuettava hanke antaa hakijalle mahdollisuuden toteuttaa sellaisia hakijan toimintaan liittyviä lisätehtäviä, joiden toteuttaminen ilman tukea ei olisi mahdollista
- hanke on osallistunut avattuun hankkeiden hakuun ja täyttää valinnalle asetetut vähimmäisvaatimukset
- tuen hakijalla on toimivalta päättää hankkeesta ja vastata siitä aiheutuvista kustannuksista
- tuen hakijan ja hankkeen toteuttajan ollessa eri tahoja tuen hakija tai päätösvaltaa hakijayhteisössä käyttävä ei ole hallintolain (434/2003) 28 §:ssä tarkoitetulla tavalla esteellinen hankkeen toteuttajaan nähden;
- tuen hakijan taloushallinto ja varojen käyttö on järjestetty siten, että tuen hakijan muun toiminnan kustannusten ja hankkeen kustannusten osuus kokonaiskustannuksista on eriytettävissä

Kehittämishankkeeseen voidaan myöntää tukea ohjelman mukaisesti:

- koulutustoimenpiteisiin;
- tiedonvälitykseen ja esittelytoimiin;
- selvityksiin ja suunnitelmien laatimiseen;

- yleishyödyllisiin paikallisiin investointeihin pieninfrastruktuurien rakentamiseksi, parantamiseksi tai laajentamiseksi mukaan lukien matkailuun liittyvä pieninfrastruktuuri;
- paikallisten palveluiden kehittämiseen;
- kylien kehittämistoimiin, maaseutumaiseman ja luonnonarvoltaan merkittävien alueiden kulttuuri- ja luonnonperinnön säilyttämiseen ja ennallistamiseen;
- yhteistyöhön perustuvien maataloutta, elintarvikealaa ja metsätaloutta kehittävien maaseudun innovaatioryhmien suunnitelmien toteutukseen;
- elinkeinorakennetta uudistaviin, maaseutuelinkeinojen kilpailukykyä ja toimintaympäristöä kehittäviin ja yrittäjien yhteistyötä edistäviin yhteistyöhankkeisiin;
- innovatiivisiin toimiin ilmastomuutoksen hillitsemiseksi, siihen sopeutumiseksi tai ympäristötoimiin vesien suojelemiseksi; sekä
- kestävästi tuotettuun biomassaan perustuvia prosesseja kehittäviin hankkeisiin.

Tukea ei myönnetä sellaiseen toimintaan, joka kuuluu julkisyhteisön lakisääteisen pakollisen perustehtävän hoitamiseen. Sellaiseen julkisyhteisön harkinnanvaraiseen toimintaan, jonka perusteista säädetään lailla, voidaan myöntää tukea vain erittäin perustellusta syystä.

Tarkemmat tiedot tukiehdoista on valtioneuvoston asetuksessa maaseudun hanketoiminnan tukemisesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (1174/2014).

HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Tukea haetaan joko ELY-keskukselta tai Leader-ryhmältä. Merkitse rasti, sen kohdalle, kummalta tukea haet.

Uusi hakemus, korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen, muutos saatuun rahoituspäätökseen. Hakemuksen kohta "Uusi hakemus" rastitaan, kun suunnitellulle hankkeelle haetaan tukea ensimmäistä kertaa. Hakemuksen kohtaan "Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen" rastitaan, jos täydennetään aiempaa vireillä olevaa hakemusta. Hakemuksen kohta "Muutos saatuun rahoituspäätökseen" rastitaan, jos haetaan muutosta jo saatuun rahoituspäätökseen. Hakemus täytetään hakijaa koskevien tietojen lisäksi vain korjausta, täydennystä tai muutosta koskevien hakemuksen tietojen osalta. Hakija voi täydentää hakemustaan tai muuta asian käsittelyä varten toimittamaansa asiakirjaa käsittelyn kuluessa. Puutteellinen hakemus on täydennettävä viranomaisen antamassa määräajassa.

1. HAKIJA

Hakijana voi olla julkis- tai yksityisoikeudellinen yhteisö tai säätiö. Julkisoikeudellisia yhteisöjä ovat muun muassa kunta, kuntayhtymä tai niiden laitos, valtion virasto tai laitos, seurakunta tai muu uskonnollinen yhdyskunta ja saamelaiskäräjät. Yksityisoikeudellisia yhteisöjä ovat muun muassa rekisteröidyt yhdistykset ja yritykset.

Lomakkeen kohtaan 1. hakija ilmoitetaan perustiedot hakijasta, sekä hankkeen yhteys- ja vastuuhenkilön tiedot. Hakija on hakijaorganisaatio (tuen saaja), joka vastaa kaikilta osin hankkeesta ja sen toteuttamisesta. Kotikunta 1.1.2014 on hakijaorganisaation verotuskunta. Yhteyshenkilöksi ilmoitetaan se, joka vastaa hankkeen käytännön toteuttamisesta. Tuen myöntäjä lähettää lisäselvityspyynnöt ja muun hanketta koskevan sähköpostin yhteyshenkilö-4

lön sähköpostiin. Hankkeen vastuuhenkilö on henkilö, joka voi allekirjoittaa hakemuksen ja vastaa hankkeen toteutuksesta.

Varmista yhteystietojen osalta, että tiedot ovat oikein myös Yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä (YTJ-palvelussa). Jos osoitetiedot ovat muuttuneet hiljattain, muista muuttaa ne myös YTJ-palveluun.

2. TUEN KOHDE

Samalla hakemuksella voidaan hakea sekä kehittämistä, että investointeja. Mieti, onko hankkeen kokonaisuuden kannalta järkevä yhdistää näitä, vai voisiko kehittämisen ja investoinnin toteuttaa omina hankkeinaan. Valitse kohdassa 2.1 sisältääkö hanke kehittämistä, investointeja vai molempia. Jos hanke sisältää sekä kehittämistä, että investointeja, tulee molemmista osioista täyttää oma kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma. Molemmista osioista tulee oma tukipäätös.

Kohdassa 2.2 valitaan toimenpide, jota hanke toteuttaa. Kehittämishankkeen toimenpide voi olla

1. Koulutus ja tiedotus
7. Maaseudun palvelut ja kylien kehittäminen
16. Yhteistyö

Kohtaan 2.3 merkitään hankkeen alatoimenpide alla olevasta listasta (esimerkiksi 1.2. *tiedonvälitys ja esittelytoimet*). Jos hanke sisältää sekä kehittämistä, että investointeja, valitaan molemmille alatoimenpide (esim. kehittäminen 7.1 *Selvitykset ja suunnitelmat* ja investointi 7.3 *Laajakaistainfrastruktuuri ja sähköiset palvelut*). Alatoimenpiteen 16.1 voi valita vain maa- ja metsätalousministeriön hyväksyntää hakeva maaseudun innovaatioryhmä.

Kehittämistä voi sisältyä seuraaviin alatoimenpiteisiin

1. Koulutus ja tiedotus
 - 1.1 Ammatillinen koulutus ja tietojen hankkiminen
 - 1.2 Tiedonvälitys ja esittelytoimet
7. Maaseudun palvelut ja kylien kehittäminen
 - 7.1 Selvitykset ja suunnitelmat
 - 7.3 Laajakaistainfrastruktuuri ja sähköiset palvelut
 - 7.4 Maaseudun palvelut
 - 7.6 Kulttuuri- ja luonnonperintö
16. Yhteistyö
 - 16.0 Muut yhteistyöhankkeet
 - 16.1 Maatalouden tuotannonalakohtaiset tuottajaryhmät, EIP
 - 16.2 Uusien tuotteiden ja menetelmien kehittäminen
 - 16.3 Mikroyritysten yhteistyö
 - 16.4 Elintarvikkeiden lyhyet toimitusketjut
 - 16.5 Energian säästöä ja ympäristön tilaa parantavat menetelmät
 - 16.6 Biomassan tuotanto- ja jakeluketjut

16.9 Hyvinvointimaatilojen kehittäminen

Investointeja voi sisältyä alatoimenpiteisiin

1. Koulutus ja tiedotus

1.2 Tiedonvälitys ja esittelytoimet

7. Maaseudun palvelut ja kylien kehittäminen

7.2 Pieninfrastruktuurin luominen, parantaminen ja laajentaminen

7.3 Laajakaistainfrastruktuuri ja sähköiset palvelut

7.4 Maaseudun palvelut

7.5 Vapaa-aika ja matkailuinvestoinnit

7.6 Kulttuuri- ja luonnonperintö

3. HANKE

Hankkeelle annetaan lyhyt ja ytimekäs nimi, joka kuvaa hankkeen toimintaa.

Hankkeelle esitetään toteutusaika. Kohtaan 3.2 merkitään hankkeen alkamispäivä ja päätymispäivä. Hanketta saa toteuttaa ja sen kustannukset ovat hyväksyttäviä vain tukipäätöksessä ilmoitettuna toteutusaikana. Hankkeen kesto voi olla enintään kolme vuotta ja erityisesti syystä enintään viisi vuotta. ELY-keskus voi pidentää hankkeen toteutusaikaa, jos sille on hyväksyttävä syy, joka ei ollut ennakoitavissa, ja toteutusajan pidentäminen on hankkeen toteutumisen kannalta välttämätöntä. Määräaikaa voidaan pidentää kahdesti enintään vuodeksi kerrallaan. Kehittämishankkeen toteutusaika voi olla kokonaisuudessaan enintään kuusi vuotta. Jatkoaikaa on haettava hyvissä ajoin ennen kuin hankkeen toteutusaika päättyy. Hyväksyttävien toimien ja niihin liittyvien kustannusten varhaisin alkamisajankohta on se päivämäärä, jona hakemus on tullut vireille ELY-keskuksessa tai Leader-ryhmässä.

Kohdassa 3.3 merkitään esitetäänkö hankkeelle ohjausryhmää. Ohjausryhmä on asetettava valtakunnallista ja alueiden välistä toimintaa koskevaa hanketta varten sekä sellaista laaja-alaista hanketta varten, jonka hyväksyttävät kustannukset ovat vähintään 300 000 euroa ja johon myönnetään tukea 100 prosenttia. Ohjausryhmä voidaan asettaa muuta hanketta varten, jos: 1) hankkeen hyväksytty kustannusarvio on vähintään 50 000 euroa; ja 2) hankkeella on laajoja vaikutuksia yritystoimintaan, alueen elinkeinonharjoittajien toimintaedellytyksiin tai alueelliseen hyvinvointiin. Painavasta syystä ohjausryhmä voidaan asettaa myös hankkeelle, jonka hyväksyttävät kustannukset ovat vähemmän kuin 50 000 euroa.

Kohtaan 3.4 merkitään, jos hankkeessa esitetään tuensiiirtoa toiselle toteuttajalle. Tukea voidaan siirtää osaksi toiselle käytettäväksi hankkeen toteuttamiseen. Tuen siirtämisen tulee olla hankkeen toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista. Myös tuen siirron saajien tulee täyttää tuen saajaa koskevat edellytykset. Tuensaajan on laadittava sopimukset muiden hankkeen toteuttajien kanssa. Sopimuksessa on käytävä ilmi sopimusosapuolet, sopimukseen sisältyvien toimenpiteiden sisältö ja osapuolten rooli hankkeen toteutuksessa. Sopimuksen on sisällettävä osapuolten toteuttamien toimenpiteiden kustannukset ja siirron saajille siirrettävän tuen määrä. Lisäksi sopimuksessa on sovittava, että tuen saaja voi antaa tarkastavalle viranomaiselle kumppaakin osapuolta koskevat tiedot tuettujen toimintojen osalta.

Kohtiin 3.5 ja 3.6 merkitään tuensiirron saajat ja tuensiirron saajien Y-tunnukset. Tuesta on siirron jälkeenkin jätävä hakijan omaan käyttöön merkittävä osa.

Kohtaan 3.7 merkitään onko hanke:

- Paikallinen/alueellinen
- Alueiden välinen
 - alueiden välisessä hankkeessa hanketta toteutetaan useamman Leader-ryhmän tai useamman ELY-keskuksen alueella. Alueiden välisissä hankkeis-sa tulee hakemukseen liittää yhteistyösopimus, jossa on kerrottu mm. hankkeen kumppanit.
- Valtakunnallinen
 - valtakunnallisella hankkeella on valtakunnallista vaikuttavuutta. Valtakunnallisiin hankkeisiin on erillinen haku ja hallinnoivana viranomaisena toimii Hämeen ELY-keskus. Valtakunnallisten hankkeiden kohdalla valitaan, onko kyseessä erilliseen hakuun osallistuva valtakunnallinen hanke vai valtakunnallinen koordinaatiohanke.
- Kansainvälinen
 - kansainvälisiä hankkeita voidaan rahoittaa Leader-ryhmien kautta sekä yhteistyötoimenpiteen mukaisissa hankkeissa. Kansainvälisissä hankkeissa tulee hakemukseen liittää yhteistyösopimus, jossa on kerrottu mm. hankkeen kumppanit.
- Maaseudun innovaatioryhmä
 - tämän valitsee vain Maa- ja metsätalousministeriön hyväksymä maaseudun innovaatioryhmä
- Vesien suojelu ja ravinteiden kierrätys
 - Vesien suojelun ja ravinteiden kierrätyksen erillisrahoitusta voi hakea näihin teemoihin liittyviin hanke- ja yritystukiin, jotka toteutetaan Varsinais-Suomen, Satakunnan, Uudenmaan, Etelä-Pohjanmaan, Pohjanmaan ja Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskusten alueella.

Kohdassa 3.8 ilmoitetaan hankkeen pääasiallinen toteutuskunta sekä hankkeen muut toteutuskunnat. Kunnat ilmoitetaan 1.1.2014 kuntajaolla.

Hankkeen julkinen kuvaus kirjoitetaan kohtaan 3.8. Kuvauksessa on kerrottava hankkeen tavoitteet ja tehtävät toimenpiteet. Tämä kuvaus julkaistaan internetissä ja sitä voidaan hyödyntää maaseutuohjelman tiedotuksessa.

4. LUVAT JA AIEMMIN MYÖNNETTY TUKI

Tämä kohta täytetään, jos hankkeessa on investointeja. Jos investointiin sisältyy rakentamista, selvitä mitä lupia rakentamiseen tarvitaan ja ovatko ne jo myönnetty tai haettu. Jos rakentaminen tai toimenpiteen toteuttaminen vaatii viranomaisluvan, eikä sitä ole liitetty tukihakemukseen sen tullessa vireille, on lupa liitettävä hakemukseen ennen kuin hakemukseen annetaan päätös. Perustelluista syistä tuki voidaan myöntää ilman lainvoimaa olevan luvan perusteella edellyttäen, että tukipäätökseen otetaan ehto, jonka mukaan lainvoimainen lupa on esitettävä ensimmäisen maksuhakemuksen yhteydessä tai viimeistään ennen tuen vii-7

meisen erän maksamista. Kun kyseessä on rakentamista koskeva investointi, lainvoimainen rakennus- tai ympäristölupa tulee esittää kuitenkin ennen tukipäätöksen antamista. Luvan hankinnasta aiheutuneet kustannukset voivat olla syntyneet ennen tukihakemuksen jättämistä.

Kohtaan 4.6 merkitään onko rakennuksen rakentamiseen, laajentamiseen tai peruskorjaamiseen taikka kiinteistön hankintaan myönnetty ja maksettu luovutusta edeltävän kymmenen vuoden aikana Euroopan unionin rahoitusta.

5. HANKKEEN KUSTANNUKSIIN LIITTYVÄ ARVONLISÄVERO

Tässä kohdassa ilmoitetaan haetaanko hankkeen kustannukset sisältäen arvonlisäveron vai ilman arvonlisäveroa. Hankkeen kustannuksiin voidaan sisällyttää arvonlisävero, jos arvonlisävero jää hankkeen lopulliseksi kustannukseksi. Tämä on mahdollista silloin, kun hakija ei ole lainkaan arvonlisäverovelvollinen tai hakija on alv-velvollinen osasta toiminnastaan.

Jos hakija on alv-velvollinen osasta toiminnastaan, tulee hakemukseen liittää verohallinnon ohjaus arvonlisäveron käsittelystä hankkeessa. Jos hakija ei ole mistään toiminnastaan alv-velvollinen, hakemukseen liitetään vapaamuotoinen perustelu arvonlisäveron hyväksyttävyydestä hankkeessa.

Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi, jos hakija saa arvonlisäveron vähennyksenä tai palautuksena takaisin (Arvonlisäverolaki [1501/1993] 10 ja 12 luku). Jos hankkeen kustannuksiin liittyvät arvonlisäverot korvataan hakijan toimintaansa saamissa valtion myöntämässä rahoitusosuuksissa, ei arvonlisävero ole lopullinen kustannus hankkeelle.

6. KUSTANNUSMALLI

Kohdassa valitaan, mitä kustannusmallia hankkeessa käytetään. ELY-keskus tekee lopullisen päätöksen kustannusmallista. Kustannusmallia ei voi vaihtaa kesken hankkeen. Jos hanke sisältää tuensiirtoa, on valittu kustannusmalli käytössä kaikilla hankkeen toteuttajilla. Valittavat kustannusmallit ovat:

1. Laskennalliset yleiskulut 24 % (flat rate)
2. Laskennalliset yleiskulut 15 % (flat rate)
3. Kustannusten hyväksyminen yksinomaan toteutuneiden kustannusten mukaan
4. Kustannusten hyväksyminen kertakorvausmenettelyllä

Laskennalliset yleiskulut (flat rate)

Osa hankkeen ns. yleiskustannuksista voidaan hyväksyä laskennallisina. Laskennallisina yleiskuluina hyväksytään toimistokustannukset, hankehenkilöstön matkakustannukset, hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin, hankehenkilöstön lakisääteiset työterveyskustannukset, hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvat kustannukset ja tarjoilukustannukset sekä hankkeen ohjausryhmän kustannukset. Näinä yleiskustannuksina hyväksytään määrä, jonka suuruus on 24 % tai 15 % hankkeen palkkakustannuksista. Niitä ei tarvitse erikseen todentaa kuitein tai tosittein. Muut kulut todennetaan kuittiperusteisesti.

Hankkeissa, joissa on hankkeen sisällöstä johtuen erityisen korkeat matkakustannukset esim. kansainvälisen yhteistyön, verkostomaisen toiminnan tai pitkien etäisyyksien vuoksi, voidaan käyttää laskennallisen yleiskulun 15 %:n mallia. Tämä poikkeaa edellisestä siinä, että matkakustannukset haetaan maksuun tosiasiallisten kustannusten perusteella. Muutoin malli on sama kuin yllä.

Palkkakustannukset, ostopalvelut ja kaikki muutkin kuin edellä mainitut yleiskustannukset hyväksytään kuittiperusteisesti tavanomaisen käytännön mukaisesti.

Hankkeessa, jossa ei ole palkkakustannuksia, ei voida valita tätä mallia.

Kustannusten hyväksyminen yksinomaan toteutuneiden kustannusten mukaan

Kaikkien kustannusten hyväksyminen toteutuneiden kustannusten mukaan on tarkoitettu käytettäväksi perustelluissa poikkeustapauksissa. Kustannusarviossa tulee ilmoittaa hankkeen kustannukset ja kustannusten perustelut kustannuslajikohtaisesti. Kustannukset on todennettava maksuhakemusten yhteydessä.

Kustannusten hyväksyminen kertakorvausmenettelyllä

Kertakorvausta voidaan käyttää hankkeissa, joissa julkisen rahoituksen määrä on kokonaisuudessaan enintään 100 000 €. Julkiseen rahoitukseen lasketaan haettavan tuen (eli EU:n ja valtion rahoituksen) lisäksi hankkeen kunta- ja muu julkinen rahoitus. Rahoittava viranomainen päättää, voidaanko hankkeen rahoitus myöntää kertakorvauksena.

Kertakorvauksessa myönnetään määrätty summa tukea, joka maksetaan, kun myöntöpäätöksessä määritelty tulos on saavutettu. Tämän takia kertakorvaushankkeessa hankkeen tuloksen ja toteutettavien toimenpiteiden on oltava selkeästi ja yksiselitteisesti määriteltävissä. Hankkeen toteuttaminen voidaan jaotella erillisiin osiin, jos se hankkeen luonteen vuoksi on mahdollista. Kertakorvausta haettaessa on hakemuksessa esitettävä yksityiskohtainen kustannusarvio ja hakemuksen liitteenä kustannusarvio jaoteltuna myöskin osioittain.

Maksuhakemuksessa ei yksilöidä toteutuneita kustannuksia tai toimiteta niitä koskevia tositteita, vaan maksu perustuu hankkeessa syntyneen tuloksen tai toimenpiteen todentamiseen. Kertakorvausmenettelyssä hankkeelle voi hakea maksua enintään kolmessa erässä.

Kohtaan 6.2 perustellaan kustannusmallin valinta. Kertakorvauksen on oltava soveltuva hankkeelle, joten perusteluissa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, miksi kertakorvaus soveltuu käytettäväksi hankkeessa.

Kohtaan 6.3 kerrotaan, miten kustannusten kohtuullisuus selvitetään hankkeessa. Tuen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kustannuksia voidaan pitää kohtuullisina. Kustannusten kohtuullisuutta tarkastellaan, mikäli mahdollista, jo tuen myöntämisvaiheessa. Kertakorvaushankkeissa kustannusten kohtuullisuus on arvioitava aina jo tuen myöntämisen yhteydessä.

Hankintoihin tulee soveltaa julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007). Lakia ei sovelleta tavara- tai palveluhankintoihin, suunnittelukilpailuihin eikä palveluja koskeviin käyttöi-

keussopimuksiin, jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 30 000 euroa. Lakia ei myöskään sovelleta rakennusurakoihin ja käyttöoikeusurakoihin, jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 150 000 euroa. Kertakorvausmenettelyä ei voida käyttää hankkeissa, joissa hankinta toteutetaan julkisena hankintana.

ELY-keskus arvioi rakentamiskustannusten kohtuullisuuden käyttäen ns. viitekustannuksia. Tämän takia on tärkeää, että etenkin rakentamisen suunnitelmat, rakennusselostukset ja kustannusarviot ovat riittävän tarkkoja. Viitekustannuksilla tarkoitetaan sellaisia yleisesti käytössä olevia yhtenäisiä kustannuksia, joita yritykset ja viranomaiset kyseisellä toimialalla pääasiassa käyttävät arvioidessaan toimenpiteiden kustannuksia.

Hankinnoissa, jossa viitekustannuksia ei voida käyttää, tulee yli 2500 euron hankinnoista toimittaa selvitys niiden hintatasosta. Se voi olla selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarjouksia tai muu selvitys, jonka perusteella tuen myöntäjä voi arvioida kustannusten kohtuullisuutta. Hintatasoa voit selvittää esimerkiksi kyselemällä liikkeistä tai käyttämällä internetistä löytyviä hintatietoja.

Tukea ei myönnetä sellaisten hankintojen kustannuksiin, jotka on tehty hakijalta, hänen perheenjäseneltään, hakijan tai hänen perheenjäsentensä määräysvallassa olevalta yritykseltä tai hakijan yrityksen johtavassa asemassa olevalta henkilöltä, jollei hankinnasta ole hankittu riittävästi tarjouksia muilta asianmukaisilta tahoilta.

7. KUSTANNUSARVIO

Valitse kustannusarviotaulukko sen mukaisesti, minkä kustannusmallin olet valinnut. Jos hankkeessa on sekä kehittämistä, että investointeja, tulee kustannusarvio täyttää molemmille osioille erikseen. Kertakorvaushankkeissa täytetään taulukosta sama sarake ”Todelliset kustannukset” kuin haettaessa tukea yksinomaan toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Tähän merkitään hankkeen osioiden yhteenlasketut kustannukset.

Hankkeen kustannusarvio täytetään kustannuslajitteluerrittelyn mukaisesti. Ilmoita myös hankkeen mahdolliset tulot. Hankkeen toiminnasta syntyvät tulot vähennetään hankkeen kokonaiskustannuksista. Investointihankkeessa ei voi syntyä tuloa.

Palkat

Palkkakulut sisältävät hankkeeseen palkattavien henkilöiden palkkakulut lakisääteisine sivukuluineen.

Hankkeessa työskentelevien on pidettävä tuntipäiväkirjaa ja se tulee esittää maksuhakemuksen yhteydessä. Jos henkilö tekee työajastaan vain osan hankkeelle, voidaan hankkeelle hyväksyä esitetty palkan osuus kokonaistyöajan seurannan mukaan.

Palkkiot

Palkkiot sisältävät asiantuntijapalkkiot ja kokouspalkkiot sivukuluineen. Kohtuullisena palkkion suuruutena pidetään vastaavasta tehtävästä yleisesti maksettavaa palkkion määrää.

Ohjausryhmän kokouspalkkiot ovat hyväksyttäviä hankkeen kustannuksia. Ohjausryhmään kuuluvien viranomaisten osallistumisesta aiheutuvat kustannukset eivät voi olla hankkeen

kustannuksia, jos osallistuminen kuuluu viranhoitoon. Luontaisetuina suoritettavat kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Vuokrat

Vuokriin merkitään toimitilan, koneiden ja laitteiden sekä muiden vastaavien vuokraamisesta aiheutuneet kustannukset. Leasingkustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia, jos kone tai laite sopimusehtojen mukaan ei siirry hakijan omistukseen.

Ostopalvelut

Ostopalvelut sisältävät ulkopuolisilta ostetut palvelujen hankinnat.

Matkakulut

Matkakulut korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti. Matkakulut voivat sisältää sekä kotimaan, että ulkomaan matkakuluja. Vain hankkeen toteuttamiselle välttämättömät matkakulut ovat hyväksyttäviä.

Muut välittömät kulut

Jos kustannusmalliksi on valittu laskennalliset yleiskulut, muihin välittömiin kuluihin kuuluvat ne kustannukset, jotka eivät kuulu laskennallisiin yleiskuluihin, eikä muihin kululajeihin.

Pilotin investoinnin poistot

Mikäli yhteistyötoimenpiteessä (16) toteutettavaan kehittämishankkeeseen (pois lukien yritysryhmähankkeet) liittyy pilotointia ja pilottia varten tehdään investointi, ovat pilotti-investoinnin poistokustannukset tukikelpoisia siltä osin ja siltä ajalta kun pilotti-investointia on käytetty hankkeessa. Pilotointia, johon liittyy investointeja, voi toteuttaa vain enintään 60 % tai 80 % tuen hankkeissa. Investoinnin tulee olla tuen hakijan tekemä. Poistosuunnitelman tulee olla hakemuksen liitteenä ja sen tulee kattaa koko investoinnin poistoaika. Vain hankeajalle kohdennetut poistot ovat tukikelpoisia, mutta poistosuunnitelma ei saa olla perusteetta painottunut vain hankeajalle. Poistojen enimmäismäärä määritellään kirjanpitolain (30.12.1997/1336) ja vakiintuneiden käytäntöjen mukaisesti. Pilotointia sisältävän hankkeen tulokset on jaettava ja hankesuunnitelmassa tulee kertoa, kuinka tulosten jakaminen toteutetaan.

Pilotti-investointien tukikelpoiset poistokustannukset merkitään kehittämishankkeen kustannuksiin omalle "Pilotin investoinnin poistot" –kustannusriville. Tukiprosentti lasketaan koko hankkeen kustannuksista.

Maksuhakemuksessa pilotti-investoinnin poistokustannuksista esitetään seuraavat asiakirjat:

- Poistosuunnitelma, josta tulee käydä ilmi myös investoinnin hankintameno (mikäli suunnitelma muuttunut hakemusvaiheen jälkeen)
- Kirjanpitoon kirjattu poisto (poistotosite ja pääkirjanote)

Pilotointia voi toteuttaa myös vuokraamalla tarvittava kone/laite tai toteuttamalla pilotointi ostopalvelulla. Pilotointiin voivat riittää myös pienhankinnat. Jos kone/laite vuokrataan pilottiin, sitä ei merkitä pilotin investoinnin poistoihin vaan vuokratkustannuksiin. Ostopalvelulla toteutettu pilotointi merkitään ostopalveluihin. Mikäli pilottiin tarvitaan pienhankintoja, ne merkitään "Muut kulut" –kustannukseksi.

Laskennalliset yleiskulut (flat rate 24 % ja flat rate 15 %)

Laskennallisina yleiskuluina hyväksytään määrä, jonka suuruus on 24 % tai 15 % hankkeen palkkakustannuksista. Näitä kuluja ovat toimistokustannukset, hankehenkilöstön matkakustannukset, hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin, hankehenkilöstön lakisääteiset työterveyskustannukset, hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvat kustannukset ja tarjoilukustannukset sekä hankkeen ohjausryhmän kustannukset. Jos on valittu flat rate 15 % -malli, matkakulut korvataan todellisiin kustannuksiin perustuen.

Muut kulut

Kun on valittu todellisiin kustannuksiin perustuva malli tai kertakorvaus, täytetään muut kulut. Kustannuksissa on esittävä vain se osuus hakijan toiminnan kustannuksista, joka tosiasiallisesti aiheutuu hankkeen toteuttamisesta. Se on eriteltävä hakijan muusta toiminnasta aiheutuvista kustannuksista. Muihin kuluihin sisältyy mm. hankkeen tiedotuskulut.

Vastikkeeton työ

Luontoissuorituksena voidaan hankkeen kustannuksena ja yksityisenä rahoituksena hyväksyä sellainen vastikkeetta hankkeen hyväksi tehty työtä, joka on hankkeen toteuttamiseksi tarpeellista. Työn tekijän on oltava vähintään 15-vuotias. Yksityinen rahoitus voi koostua kokonaisuudessaan vastikkeettomasta työstä.

Vastikkeetta tehtävästä työstä on esitettävä erillisellä liitteellä (3306F) alustava suunnitelma. Suunnitelman tulee sisältää arvio työn määrästä tunteina ja laadusta sekä arvio sitä tekevien henkilöiden lukumäärästä. Vastikkeetta tehdyn työn arvona pidetään 15 euroa tunnilta työn tekijää kohden. Jos työntekijä käyttää traktoria tai muuta vastaavaa työkonetta, työn arvona pidetään yhteensä 30 euroa tunnilta työn tekijää kohden (30 euroa konetyötunti ja 15 euroa henkilölle, joka ohjaa tai kuljettaa konetta). On huomattava, että vastikkeetta tehty työ on seurannan ja valvonnan kohteena kuten muutkin toimet, joten jo hakuvaiheessa kannattaa olla realistinen. Tuen myöntänyt viranomainen vahvistaa päätöksessä mahdollisen vastikkeettoman työn osuuden yksityisestä rahoituksesta ja hyväksyttävistä kustannuksista. Vastikkeettoman työn yhteydessä kohtuulliset tarjoilukustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

Vastikkeetta tehtyä työtä ei voi sisältyä koulutus- ja tiedonvälityshankkeisiin, eikä yhteistyötoimenpiteen mukaisiin hankkeisiin.

Hankkeen tulot

Hankkeen tuloja ovat hankkeen toteuttamiseksi hankittujen tavaroiden ja palvelujen sekä hankkeen tuotosten myynnistä saadut tulot sekä hankkeen hyödykkeistä ja toimitiloista saadut käyttökorvaukset.

Hankkeen tulot vähentävät maksettavan tuen määrää. Huomioon otetaan tulot, jotka maksetaan tuen saajalle hankkeen toteuttamisaikana

8. RAHOITUSSUUNNITELMA

Rahoitussuunnitelmassa ilmoitetaan, miten hanke rahoitetaan. Kaikki hankkeelle haettu tai saatu julkinen rahoitus on ilmoitettava. Hankkeen mahdolliset tulot lisätään tässä kohdassa osaksi hankkeen rahoitusta. Kustannusarvio ja rahoitukset yhteensä -summien pitää olla yhtä suuret.

Rahoitus eritellään suunnitelmassa haettavaan avustukseen (EU:n ja valtion rahoitus) ja muuhun julkiseen rahoitukseen. Muuksi julkiseksi luetaan kunnan rahoitus ja muilta julkisyhteisöistä, esim. seurakunnalta saatu rahoitus. Kunnan rahoitukseksi luetaan vain Leader-ryhmän maksama kunnan rahoitusosuus. Jos kunta maksaa osuuttaan hankkeesta, luetaan se muuksi julkiseksi.

Rahoitussuunnitelmassa eritellään myös yksityinen rahoitus. Yksityisenä rahoituksena hyväksytään rahallinen osuus tai vastikkeetta hankkeelle tehty työ. Vastikkeetta tehtyä työtä ei voi sisällyä koulutus- ja tiedonvälityshankkeisiin, eikä yhteistyötoimenpiteen mukaisiin hankkeisiin.

Hakemuksen liitteeksi tulee laittaa tarkempi, yksilöity kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma. Tästä on käytävä ilmi arvio hankkeen kustannuksista koko hankkeen ajalta. Rahoitussuunnitelmassa selvitetään hankkeen koko rahoitus rahoituslähteittäin: yksityinen rahoitus, kunta-rahoitus ja muu julkinen rahoitus. Muun julkisen rahoituksen osalta on selvítettävä, onko hankkeeseen haettu tai ollaanko hakemassa rahoitusta muilta rahoittajilta? Mistä ja milloin rahoitusta on haettu? Kuinka paljon rahoitusta on haettu tai myönnetty?

9. HAKIJAN VAKUUTUS JA SUOSTUMUS

Hakemuksen allekirjoittaa hankkeen toteuttamisesta oikeudellisesti vastaava. Hakija vastaa mm. hankkeen tavoitteiden toteuttamisesta, varojen käytöstä ja niiden seurannasta ja raportoinnista. Yhteisön puolesta toimivan tulee osoittaa, että hänellä on oikeus allekirjoittaa hakemus. Jos hakemuksen allekirjoittaa henkilö, joka ei ole hankkeen yhteys- tai vastuuhenkilö, tulee allekirjoittajan henkilötunnus ilmoittaa lomakkeella.

10. LIITTEET

Liitä hakemukseen tarvittavat liitteet kunkin hakemustyyppin mukaisesti.

HANKETUEN MAKSAMINEN

Maksun hakeminen

Maksua haetaan ensisijaisesti Ruokaviraston ylläpitämässä Hyrrä- verkkopalvelussa. Maksua voidaan myös hakea kirjallisesti Ruokaviraston vahvistamalla lomakkeella. Kirjallinen maksuhakemus toimitetaan tuen myöntäneelle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle.

Maksuhakemuksessa on annettava selvitys hankkeen toteuttamisesta ajalta, jolta maksua haetaan.

Lisäksi maksuhakemukseen on liitettävä tuen maksamisen edellytysten kannalta välttämättömät selvitykset ja tilinpitoasiakirjat Ruokaviraston antaman hanketukea koskevan määrärahyksen mukaisesti.

Maksamisen hakuaika

Kehittämishanketuen maksua on haettava vähintään kerran vuodessa. Kehittämishankkeeseen, jonka kesto on enintään 24 kuukautta, maksua voidaan hakea yhdellä kertaa.

Hanketuen viimeisen erän maksamista on haettava neljän kuukauden kuluessa hanketuen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä.

Tuen viimeisen erän maksamista on haettava loppumaksun jälkeen maksettavan lomarahaa, -palkan tai -korvauksen osalta kuukauden kuluessa siitä, kun lomaraha, -palkka tai -korvaus on työsuhteen perusteella viimeistään maksettava.

Tuki voidaan maksaa määräajan jälkeen tehdystä hakemuksesta, jos tuen saaja esittää painavia syitä hakemuksen viivästymiseen, hakemus ei ole viivästynyt olennaisesti, maksamisen hakeminen viivästyneenä ei ole vaikuttanut hankkeen toteutukseen, viivästyminen ei vaikeuta ohjelman toteuttamista eikä maksaminen vaikuta hakijoiden tasapuoliseen kohteluun.

Ennakko

Tukea voidaan maksaa enakkona yksityisoikeudelliselle yleishyödylliselle yhteisölle, jos:

1) hakijalla ei ole merkittäviä omia tuloja tai hankkeen väliaikaisrahoitukseen käytettävissä olevaa varallisuutta;

2) vaara hankkeen toteutumatta jäämisestä on vähäinen; ja

3) ennakon maksaminen ei vaikeuta tuen käytön tarkoituksenmukaista valvontaa.

Tuesta voidaan maksaa enakkona enintään 20 prosenttia myönnetyn tuen määrästä. Ennakko on kuitenkin enintään 100 000 euroa. Ennakon määrässä on otettava huomioon hankkeen kesto ja laajuus sekä hankkeen toteuttamisen ajoitus. Ennakon maksamiseksi voidaan edellyttää vakuuden asettamista. Ennakkoa voidaan maksaa vain kerran.

Ennakkoa vastaavien kustannusten syntyminen otetaan huomioon tuen ensimmäisestä maksuerästä lähtien. Ennakkoa kuitataan 30 prosenttia jokaisen maksuerän määrästä siihen saakka, kunnes ennakko on kokonaisuudessaan kuitattu. Kuitenkin koko jäljellä oleva osuus ennakosta tulee kuitata viimeistään viimeisessä maksuerässä. Tuen saajan ilmoituksella voidaan kuittauksessa käyttää myös edellä mainittua suurempaa prosenttia.

Tuen maksamisen edellytyksiä hankkeessa, johon tuki muista kuin yleiskustannuksista maksetaan tosiasiallisesti aiheutuneiden kustannusten perusteella sekä hankkeessa, johon tuki maksetaan yksinomaan tosiasiallisesti aiheutuneiden kustannusten perusteella

Tuen maksamisen edellytyksenä on tuen saajalle aiheutuneen menon tosiasiallisuus, lopullisuus ja todennettavuus sekä kohdentuminen hankkeeseen. Tuen saajan on esitettävä näitä edellytyksiä koskevat asiakirjat ja selvitykset.

Tuen saajan suorittamista maksuista on esitettävä laskut ja maksamisen todistavat asiakirjat. Kustannuksista, joista ei ole esittää laskua, maksujen tueksi on esitettävä vastaavalla tavalla todistusvoimaiset asiakirjat. Kustannusten osoittamisessa noudatetaan Ruokaviraston maksumääräystä.

Meno on lopullinen, jos tuen saaja ei ole saanut, eikä voi saada menosta tai sen perusteella alennusta, hyvitystä tai palautusta. Tukea ei makseta, ennen kuin meno on kirjattu tuen saajan kirjanpitoon hankkeen menoksi.

Tuen viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on, että hanke on toteutettu tukipäätöksen mukaisesti.

Kustannusten kohtuullisuus

Siltä osin kuin kustannusten kohtuullisuutta ei ole selvitetty tukihakemuksessa valtioneuvoston asetuksen 1174/2014 28§:n mukaisesti, tuensaajan on liitettävä maksuhakemukseen selvitys kustannusten kohtuullisuudesta.

Jos kustannusten kohtuullisuus ei perustu viitekustannuksiin, tuensaajan on yli 2 500 euron hankinnoissa toimitettava selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarkoituksenmukaisia tarjouksia tai muu selvitys, jonka perusteella viranomainen voi arvioida kustannusten kohtuullisuuden.

Julkiset hankinnat

Kun hankintaan on sovellettava julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007), tulee maksuhakemukseen liittää selvitys laissa edellytetyn menettelyn noudattamisesta.

Tuen maksuerät

Tuki maksetaan vuosittain enintään neljässä erässä. Yleishyödyllisen investoinnin tuki maksetaan enintään kuudessa erässä. Viimeinen erä on vähintään 20 % myönnetystä tuesta.

Maksettava tuki

Tukea maksetaan enintään tukitasoa ja myönnetyn tuen määrää vastaava osuus maksuhakemuksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista.

Siltä osin kun hankkeen välilliset kustannukset on tukipäätöksessä hyväksytty laskennallisina, lopullisesti hyväksyttävät välilliset kustannukset lasketaan maksupäätöksessä hyväksytyistä palkkakustannuksista.

Hankkeen tulot vähennetään hyväksyttävistä kustannuksista. Huomioon otetaan tulot, jotka maksetaan tuen saajalle hankkeen toteuttamisaikana.

Jos maksuhakemukseen on sisällytetty tukikelvottomia kustannuksia, vähennetään nämä maksuhakemuksessa esitetyistä kustannuksista maksettavan tuen määrää vahvistettaessa. Jos maksuhakemuksessa maksettavaksi haetun tuen 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.

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

Tuen maksamisen edellytyksiä hankkeessa, johon tuki on myönnetty maksettavaksi yksinomaan toteutuneiden toimenpiteiden perusteella

Tuki maksetaan enintään kolmessa erässä.

Tuki maksetaan tukipäätöksessä yksilöityjen toimenpiteiden toteutumisen perusteella. Maksamisen edellytyksenä on maksuhakemuksessa annettava selvitys tukipäätöksellä hyväksytyhän hankesuunnitelman toteuttamisesta maksuhakemuksen ajalta.

Tuen viimeinen erä voidaan maksaa, kun hyväksytyt tukipäätöksen mukaiset toimenpiteet on kokonaisuudessaan toteutettu.

Tuen maksamisen edellytyksenä on, että tuensaaja on noudattanut tuen ehtoja