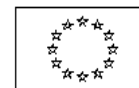


TÄYTTÖOHJE**MAKSUHAKEMUS HANKKEELLE, JOKA TOTEUTETAAN KERTAKORVAUKSENA**

EUROOPAN UNIONI
Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin

Lnro 3316A_ohje



Manner-Suomen maaseudun
kehittämissuunnitelma 2014-2020

YLEISTÄ

Manner-Suomen maaseudun kehittämissuunnitelman 2014–2020 maksuhakemuslomaketta 3316A käyttää maaseudun kehittämis- ja investointihankkeen maksun hakija, jolle on myönnetty tukea maaseudun kehittämis- ja/tai yleishyödylliseen investointihankkeeseen kertakorvauksena.

Hakija merkitsee maksuhakemuslomakkeeseen, onko kyseessä uusi hakemus vai korjaus tai täydennys vireillä olevaan maksuhakemukseen.

Kirjallinen maksuhakemus toimitetaan toimivaltaiselle Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle (ELY-keskus). Maksuhakemus tulee vireille, kun se on toimitettu toimivaltaiselle ELY-keskukselle.

Kirjallisen maksuhakemuksen vastaanottava ELY-keskus tekee hakemukseen kirjausmerkinnät ja siirtää hakemuksen liitteineen sähköiseen Hyrrä-järjestelmään.

Maksuhakemukseen on liitettävä tuen maksamisen edellytysten kannalta välttämättömät selvitykset ja tilinpitosaakirjat Manner-Suomen maaseudun kehittämissuunnitelman 2014–2020 kehittämissuunnitelman kehittämissuunnitelman EU- ja kansallisen lainsäädännön, Maaseutuviraston antaman hanketukea koskevan maksumääräyksen *Maaseutuviraston määräys kehittämissuunnitelman, maaseudun yritystuen ja toimintaryhmän toimintarahaa koskevan hakemisesta Nro 53/15, Dnro: 1189/54/2015* ja hankkeen voimassa olevan tukipäätöksen mukaisesti.

ELY-keskus pyytää hakijaa tarvittaessa täydentämään maksuhakemusta. Puutteellinen hakemus tulee täydentää viranomaisen antamassa määräajassa. Muussa tapauksessa hakemus saatetaan hylätä puutteellisten tietojen vuoksi. Määräajan päättymisen jälkeen ELY-keskus tekee asiassa päätöksen.

1. HAKIJA

1.1 Tukipäätöksen mukainen hakija. Hakija on tuen saaja, joka vastaa kaikilta osin hankkeesta ja sen toteuttamisesta.

1.2 Hakijan y-tunnus tai yhdistyksen rekisterinumero.

1.3 Hakijan voimassa oleva käyntiosoite.

1.4 Hakijan voimassa oleva postinumero ja –toimipaikka kohtaan 1.3 liittyen.

1.5 Hakijan voimassa oleva postiosoite.

1.6 Hakijan voimassa oleva postinumero ja –toimipaikka kohtaan 1.5 liittyen.

1.7 Hakijan pankkitilin numero, jolle tuki halutaan maksettavaksi. Tilinumero ilmoitetaan IBAN-muodossa (FIxx xxxx xxxx xx).

1.8 Pankin BIC-koodi muodossa (xxxxxxx).

Jos tuki maksetaan muulle kuin hakijan tilille, on maksuhakemukseen liitettävä valtuusasiakirja ja kohtaan 1.7 merkittävä valtuutetun henkilön tai yhteisön pankki sekä tilinumero sekä kohtaan 1.8 BIC-koodi edellä kuvatussa muodossa.

1.9 Hankkeen yhteyshenkilö ja yhteyshenkilön henkilötunnus.

1.10 Hankkeen yhteyshenkilön yhteystiedot (puhelin ja sähköposti).

1.11 Hakijan kirjanpidosta vastaavan yrityksen ja henkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

1.12 Hakijan kirjanpidon säilytyspaikan nimi ja osoite.

2. HANKKEEN TIEDOT

2.1 Hankkeen tukipäätöksen mukainen hankkeen nimi ja osoite.

2.2 Hankkeen tukipäätöksessä ilmoitettu hankenumero.

3. HANKKEEN TOTEUTTAMINEN

3.1 Kuvaus hankkeen toteutuksesta suhteessa hankkeen tukipäätöksessä hyväksytyyn suunnitelmaan maksuhakemuksen ajalta. Kuvataan, mitä osia tukipäätöksellä hyväksytystä suunnitelmasta on toteutettu ja miten. Jos hankkeen toteutus poikkeaa hyväksytystä suunnitelmasta, eroavaisuudet selvitetään yksilöidysti. Kuvaus voidaan tehdä myös erillisellä liitteellä.

3.2 Hakija ilmoittaa tuen myöntämisen jälkeen hakijan toiminnassa, taloudellisissa tai muissa hankkeen toteutukseen vaikuttavissa olosuhteissa tapahtuneista muutoksista. Tarvittaessa muutokset voidaan selvittää erillisellä liitteellä. Hankkeen keskeydyttyä, ilmoitetaan keskeytymisen syy.

Kohdissa 3.1 ja 3.2 edellytetty selvitys ei ole sama asia kuin hakemus tukipäätöksen muuttamiseksi (muutoshakemus). Tuen saajan on tarvittaessa tehtävä tukipäätöstä koskeva muutoshakemus tuen myöntäneelle viranomaiselle (ELY-keskus). Kertakorvauksella myönnettyyn hankkeeseen voi hakea muutosta vain toteuttamisajan osalta. Muutoshakemus tulee tehdä ennen hankeajan päättymistä.

Kohdissa 3.1 ja 3.2 annettuja tietoja hyödynnetään soveltuvin osin hankkeen seurannassa.

4. TUKI ON MYÖNNETTY KERTAKORVAUKSENA

Hakija merkitsee koskeeko maksuhakemus maksuerää vai loppumaksua.

Hakija kirjoittaa hakemukseen mitä osioita maksuhakemus koskee. Osioiden tulee vastata tukipäätöksellä vahvistettuja hankkeen osioita.

Ilmoitetaan hankkeen toteutuneet tulot

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

Huom. Myös kertakorvauksessa rahoitustapahtumia ja tuloja koskeviin selvityksiin on liitettävä pääkirjanote sekä tarvittaessa jäljennökset rahoitustapahtumat osoittavista tositteista.

5. LISÄTIETOJA

Hakemusta koskevat lisätiedot. Lisätiedot yksilöidään.

6. ALLEKIRJOITUS JA VAKUUTUS

Jos hakija on saanut hankkeeseen samanaikaisesti muuta julkista tukea, saadusta tuesta ilmoitetaan tuen myöntäjä (rahoittaja), tukimuoto, tuen määrä ja tuen maksupäivä.

Hakemuksen allekirjoittaa hakija tai muu sellainen henkilö, jolle on annettu virallinen nimenkirjoitusoikeus, Jos nimenkirjoitusoikeudessa on tapahtunut muutoksia tukipäätöksen jälkeen, on mukaan liitettävä asiakirjat, joista muutos ilmenee.

Allekirjoituksella allekirjoittaja vakuuttaa, että on tutustunut tukipäätöksen ehtoihin ja on tietoinen siitä, että tukikelvottomien kustannusten sisällyttäminen maksuhakemukseen saattaa aiheuttaa vähennystä tukikelvoisten kustannusten perusteella maksettavan tuen määrästä. Lisäksi allekirjoittaja vakuuttaa, että maksuhakemuksessa annetut tiedot ovat oikeita.

Kirjallisen maksuhakemuksen allekirjoituksen/allekirjoitusten ja nimenselvennyksen/nimenselvennysten yhteyteen merkitään paikka ja aika sekä allekirjoittajan henkilötunnus.