

## LOMAKKEEN 3317 TOIMINTARYHMÄN TOIMINTARAHAN MAKSUHAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJE



EUROOPAN UNIONI  
Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahasto:  
Eurooppa investoi maaseutualueisiin



Manner-Suomen maaseudun kehittämisselä 2014-2020

### MAKSUHAKEMUKSEN TOIMITTAMINEN JA TUEN MAKSU

Maksuhakemuslomake 3317 on tarkoitettu vain toimintaryhmien käyttöön. Hakija merkitsee hakemuslomakkeeseen, onko kyseessä uusi hakemus, korjaus tai täydennys vireillä olevaan maksuhakemukseen.

Lomakkeelle laadittu maksuhakemus toimitetaan Maaseutuvirastoon, missä hakemuksen tiedot liitteineen viedään Hyrrä-tietojärjestelmään, jonka jälkeen tehdään päätös tuen maksamisesta.

Maaseutuvirasto pyytää tarvittaessa hakijaa täydentämään hakemustaan, ja tekee maksuhakemusta käsiteltyään päätöksen tuen maksamisesta.

#### 1. HAKIJA

- 1.1 - 1.6 Hakijan tunnistetiedot, sekä voimassa olevat osoitetiedot.
- 1.7 – 1.8 Hakijan pankkitilin numero, jolle tuki maksetaan, IBAN- muotoisena, sekä pankin BIC- koodi.
- 1.9 Hakemukseen lisätietoja antavan toimintaryhmän yhteyshenkilön tiedot.
- 1.10 Hakijan kirjanpidosta vastaavan yrityksen/henkilön nimi sekä yhteystiedot.
- 1.11 Hakijan kirjanpidon säilytyspaikan tiedot.

#### 2. TOIMINTARAHAN TIEDOT

- 2.1 - 2.2 Tukipäätöksen mukainen toimintarahan nimi ja numero.

#### 3. TOIMINTARYHMÄN TOIMINTARAHAN TOTEUTTAMINEN

- 3.1 Kirjoitetaan lyhyt kuvaus toimintaryhmän strategian toteutumisesta, ja etenemisestä maksuhakemusta koskevalta ajanjaksolta. Jos suunnitelman toteutus poikkeaa hyväksytystä suunnitelmasta, eroavaisuudet selvitetään. Kuvaus voidaan tehdä myös erillisellä liitteellä.
- 3.2 Ilmoitetaan tuen myöntämisen jälkeen tapahtuneista muutoksista hakijan taloudellisissa tai muissa olosuhteissa, tai toimintarahan suunnitelman toteuttamiseen vaikuttavissa olosuhteissa. Mikäli muutoksia on tapahtunut, annetaan siitä selvitys tässä kohdassa tai erillisellä liitteellä.

Toimintaryhmän asemaan, toimintaan tai toimintarahen suunnitelman toteuttamiseen liittyvistä muutoksista, joilla voi olla vaikutusta toimintarahen maksamisen edellytyksiin, tulee ilmoittaa Maaseutuvirastolle. Toimintaryhmän on tarvittaessa tehtävä tukipäätöstä koskeva muutoshakemus Maaseutuvirastolle ennen suunniteltujen muutosten toteuttamista.

Maksuhakemuslomakkeeseen liitetty selvitys eroavaisuuksista tai toimenpiteen toteutuksessa tapahtuneista muutoksista ei ole hakemus tukipäätöksen muuttamiseksi.

#### 4. TOIMINTARAHAN KUSTANNUKSIIN LIITTYVÄ ARVONLISÄVERO

Ilmoitetaan sisältykö haettaviin kustannuksiin arvonlisävero.

#### 5. ENNAKKO TOIMINTARAHAAN

Kohta 5 täytetään ainoastaan haettaessa toimintarahen ennakkoa. Ennakkoa on mahdollista hakea vain kerran toimintarahen suunnitelman toteutusaikana.

- 5.1. Ilmoitetaan haettavan ennakon määrä.  
(Ennakko voi olla maksimissaan 20 %:a myönnetyn tuen määrästä. Ennakon määrä ei kuitenkaan voi olla enempää kuin 100 000 euroa.)
- 5.2. Ilmoitetaan perustelut ennakon hakemiselle.  
Ennakkoa voidaan maksaa yksityisoikeudelliselle yleishyödylliselle yhteisölle, jos hakijalla ei ole merkittäviä omia tuloja tai hankkeen väliaikaisrahoitukseen käytettävissä olevaa varallisuutta, ja vaara hankkeen toteutumatta jäämisestä on vähäinen ja ennakon maksaminen ei vaikeuta tuen käytön tarkoituksenmukaista valvontaa.  
Ennakon maksamiseksi voidaan edellyttää vakuuden asettamista.

#### 6. TOIMINTARAHAN KUSTANNUKSET

- 6.1 Ilmoitetaan aika, jolta maksua haetaan. Maksuhakemuksen hakujaksot eivät voi mennä limittäin. Esimerkiksi, jos ensimmäinen maksuhakemus koskee aikaväliä 1.1-31.5, on toisen maksuhakemuksen koskettava aikaväliä 1.6-31.12.
- 6.2 Merkitään maksuhakemuksen tyyppi, eli onko kyseessä maksuerä, loppumaksu vai loppumaksun jälkeinen lomarahaa, -palkkaa tai -korvausta koskeva maksuhakemus.

##### *Maksuerä ja loppumaksu*

Loppumaksu on viimeinen erä, joka haetaan maksettavaksi. Poikkeuksena on mahdollinen lomarahen hakeminen maksettavaksi vielä loppumaksun jälkeen. Muut erät ovat maksueriä.

##### *Hakukerrat ja -ajat*

Maksua on haettava vähintään kerran vuodessa, mutta kuitenkin enintään kaksi kertaa vuodessa. Ensimmäisen erän maksamista on haettava vuoden kuluessa tuen myöntämisestä. Maksua on haettava kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluessa tukipäätöksessä määritellyn toteutusajan päättymisestä.

##### *Lomarahen, -palkan tai -korvauksen hakeminen*

Loppumaksun jälkeen voi hakea toimintarahen hyväksyttäviin palkkakustannuksiin kuuluvaa lomarahaa, -palkkaa tai -korvausta kuukauden kuluessa siitä, kun lomarahaa, -palkka tai -korvaus on työsuhteen perusteella viimeistään maksettava.

*Kustannustaulukosta valitaan täytettäväksi tukipäätöksellä hyväksytyyn kustannusmallin mukainen taulukko (muuta taulukon osia ei täytetä).*

- 6.3. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintamenoihin liittyvät palkkakustannukset, joihin voi sisältyä työnantajalle kuuluvia lakisääteisiä sivukuluja.
- 6.4. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintamenoihin liittyvät palkkiokulut, kuten kokouspalkkiot.
- 6.5. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintamenoihin liittyvät vuokratustannukset.
- 6.6. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintamenoihin liittyvät ostopalvelut.
- 6.7. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintamenoihin liittyvät matkakulut silloin, kun käytössä on kustannusmalleista todellisten kustannusten perusteella maksettava tuki tai laskennallinen yleiskulu 15%.
- 6.8. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintamenoihin liittyvät muut kulut silloin, kun tuki maksetaan todellisten kustannusten perusteella, ja laskennallisen yleiskulun (15 % ja 24 %) mallissa muut välittömät kulut.
- 6.9. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintamenoihin liittyvät laskennalliset yleiskulut, kun käytössä on laskennallisen yleiskulun kustannusmalli. Ilmoitettava laskennallisen yleiskulun määrä saadaan laskemalla tukipäätöksellä vahvistettu prosenttimääräinen osuus (15 % tai 24 %) hakemuksessa esitettyjen palkkakulujen määrästä.
- 6.10. Ilmoitetaan toimintaryhmän saamat tulot (toiminta).
- 6.11. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet toimintakustannusten määrä yhteensä. Kokonaiskustannukset saadaan laskemalla yhteen kohdissa 6.3 - 6.9 merkityt kulut, joista vähennetään kohdassa 6.10 ilmoitetut tulot.
- 6.12. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointiin liittyvät palkkakustannukset, joihin voi sisältyä työnantajalle kuuluvia lakisääteisiä sivukuluja.
- 6.13. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointiin liittyvät palkkiokulut.
- 6.14. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointiin liittyvät vuokratustannukset. Ei kuitenkaan toimintaryhmän toimitilojen vuokraa, joka on kokonaisuudessaan toimintaan kuuluva kuluerä. Mikäli vuokratustannus sisältyy hankittuun ostopalveluun, merkitään kulu kokonaisuudessaan kohtaan ostopalvelut.
- 6.15. Ilmoitetaan toimintarahen suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointiin liittyvät ostopalvelut.

- 6.16 Ilmoitetaan toimintarahan suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointiin liittyvät matkakulut silloin, kun käytössä on kustannusmallista todellisten kustannusten perusteella maksettava tuki tai laskennallinen yleiskulu 15%.
- 6.17 Ilmoitetaan toimintarahan suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointiin liittyvät muut kulut silloin, kun tuki maksetaan todellisten kustannusten perusteella, ja laskennallisen yleiskulun mallissa (15 % ja 24 %) muut välittömät kulut.
- 6.18 Ilmoitetaan toimintarahan suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointiin liittyvät laskennalliset yleiskulut, kun käytössä on laskennallisen yleiskulun kustannusmalli. Ilmoitettava laskennallisen yleiskulun määrä saadaan laskemalla tukipäätöksellä vahvistettu prosenttimääräinen osuus (15 % tai 24 %) hakemuksessa esitettyjen palkkakulujen määrästä.
- 6.19 Ilmoitetaan aktivointityön kautta saadut tulot.
- 6.20 Ilmoitetaan toimintarahan suunnitelman toteuttamisesta aiheutuneet aktivointikustannusten määrä yhteensä. Kokonaiskustannukset saadaan laskemalla yhteen kohdissa 6.12-6.18 merkityt kulut, joista vähennetään kohdassa 6.19 ilmoitetut tulot.

## **7. MAKSUUN HAETTAVA AVUSTUS JA TOTEUTUNUT RAHOITUS**

- 7.1 Ilmoitetaan Maaseutuvirastolta toimintakustannuksiin haettavan avustuksen määrä (EU:n ja valtion osuus yhteensä).
- 7.2 Ilmoitetaan Maaseutuvirastolta aktivointikustannuksiin haettavan avustuksen määrä (EU:n ja valtion osuus yhteensä).
- 7.3 Ilmoitetaan toimintarahan suunnitelman toteuttamiseen saatu kuntarahan osuus.
- 7.4 Ilmoitetaan toimintarahan suunnitelman toteuttamiseen saatu, muu kuin edellä ilmoitettu julkinen rahoitus, (muu valtion rahoitus sekä muun julkisen rahoituksen osuus).
- 7.5 Ilmoitetaan toimintarahan suunnitelman toteuttamisen yhteydessä saadut tulot.
- 7.6 Ilmoitetaan kokonaisrahoituksen suuruus laskemalla yhteen kohdissa 7.1-7.5 ilmoitetut määrät.

## **8. LISÄTIETOJA**

Hakemusta koskevat lisätiedot, kuten ennakon kuittauksessa käytettävä kuittausprosentti (suurempi kuin 30 %), tai muita hakemukseen liittyviä tarkennuksia.

## **9. ALLEKIRJOITUS JA VAKUUTUS**

Ilmoitetaan hakijan saama muu julkinen tuki, joka ei ole mukana tukipäätöksessä ja maksuhakemuksessa kohdassa 7.4. Muusta julkisesta tuesta ilmoitetaan tuen myöntäjä (rahoittaja), tuen määrä ja tuen maksupäivä.

Hakemuksen allekirjoittaa toimintaryhmästä sellainen henkilö/henkilöt, jolle/joille on annettu virallinen nimenkirjoitusoikeus. Jos nimenkirjoitusoikeudessa on tapahtunut muutoksia

tukipäätöksen jälkeen, on mukaan liitettävä asiakirjat, joista muutos ilmenee ja hakijan on tehtävä muutosilmoitus tarvittaville viranomaisille.

#### **MAKSUHAKEMUKSEN LIITEET**

Maksuhakemukseen tulee liittää Maaseutuviraston antamassa kehittämishanketuen, maaseudun yritystuen ja toimintaryhmän toimintarahan maksun hakemista koskevassa määräyksessä (nro 53/15, dnro 1189/54/2015) määrätyt, kyseistä tukimuotoa koskevat liitteet.