
OHJEITA YRITYSHANKKEEN TOTEUTTAJALLE



Investointituki

- Mikroyritysten ja monialaisten maatilojen investoinnit
- Mikroyritysten ja monialaisten maatilojen energiainvestoinnit



Pirkan Helmi

Päivitetty 29.8.2025

VIREILLETULO JA HANKKEEN ALOITUS

Yritystukihakemus on tullut vireille, kun se on jätetty Hyrrä-palvelussa Pirkan Helmen käsiteltäväksi. Vireilletulosta on tullut ilmoitus sähköpostilla.

Hakemukseen sisältyviä toimenpiteitä ei saa aloittaa ennen vireilletuloa. Yritystuen kohteena oleva toimenpide katsotaan aloitetuksi, kun yrittäjä tekee sopimuksen tai tilauksen, aloittaa rakennustyöt, vastaanottaa ja/tai maksaa hankinnan, tai tekee muun vastaavan peruuttamattoman sitoumuksen.



PIRKAN HELMEN KÄSITTELY

Pirkan Helmen hallitus käsittelee rahoitushakemuksen, eli tekee sille tarkoituksenmukaisuusharkinnan ja päättää sen puoltamisesta. Hallituskäsittelyn jälkeen hakemus lähtee Pirkanmaan ELY-keskukseen laillisuustarkastusta ja lopullista päätöstä varten.

Jos Pirkan Helmen hallitus ei ole puoltanut hakemusta, päätös tulee olemaan automaattisesti kielteinen. Pirkan Helmen puoltaman hakemuksen ELY-keskus voi hylätä (joko kokonaan tai osin) ainoastaan laillisuusperustein, eli jos se tulkitsee hankkeen olevan yritystukilainsäädännön vastaista. Käytännössä riski tähän on pieni, mutta **mikäli myönteinen tukipäätös on ehdoton edellytys toimenpiteen toteutukselle, suosittelemme aina odottamaan virallisen rahoituspäätöksen ennen kustannusten synnyttämistä hankkeelle.**

TUKIPÄÄTÖS

Kun päätös tukihakemuksesta tulee Pirkanmaan ELY-keskuksesta, tutustukaa siihen huolella.

Päätöksessä vahvistetaan mm.

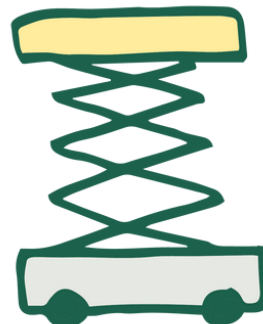
- toteutusaika,
- hankkeen sisältö,
- hyväksytyt kustannukset ja rahoitus,
- päätöksen erityisehdot sekä
- maksun hakemisen ajat.

Toimittakaa päätös, hankkeen tarkempi kustannusarvio sekä tämä ohjeistus myös kirjanpidostanne vastaavalle.

KIRJANPIDOSSA HUOMIOITAVAA

Hankkeen kirjanpito tulee järjestää niin, että hankkeelle kohdistuvat kirjanpitotapahtumat voidaan ongelmitta tunnistaa. Tätä varten voi esimerkiksi lisätä tilikarttaan hanketta varten oman kirjanpitotilin, jotta kustannukset on helposti eroteltavissa.

Sopikaa kirjanpidosta vastaavan kanssa siitä, miten hankkeen tositteet merkitään, jotta tämä tietää niiden kohdistuvan hankkeelle.



HYRRÄ-ASIOINTIPALVELU

Kaikki hankkeeseen liittyvät toimet eli maksu- ja muutoshakemukset sekä seurantatietojen ilmoittaminen tehdään Hyrrässä.

Jos sinulla on yrityksesi asiointi- ja nimenkirjoitusoikeus kaupparekisterissä tai YTJ:ssä ja tiedot ovat ajan tasalla, voit itse asioida suoraan Hyrrä-asiointipalvelussa yrityksesi nimissä ilman erillisiä valtuutuksia.

Jos haluat valtuuttaa hakemuksen tekijäksi sellaisen henkilön, jolla ei ole yrityksesi nimenkirjoitusoikeutta, valtuutus pitää tehdä Suomi.fi-palvelussa. Kaikki yritykset eli Oy, Ky, Ay, elinkeinonharjoittajat, osuuskunnat yms. pääsevät valtuuttamaan henkilöitä asioimaan organisaationsa puolesta Hyrrässä suoraan kirjautumalla Suomi.fi -palveluun: <https://www.suomi.fi/valtuudet>

Suomi.fi -palveluun ei tarvita erillisiä tunnuksia, vaan niihin tunnistaudutaan verkkopankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella, poliisin myöntämällä henkilökortilla tai Digi- ja väestötietoviraston myöntämällä toimikortilla.

Hyrrä löytyy osoitteesta <https://hyrra.ruokavirasto.fi>. Palveluun kirjaudutaan henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla. Hyrrän sujuvan ja turvallisen käytön varmistamiseksi

- käytä selaimena Mozilla Firefoxia tai Chromea sekä
- tyhjennä välimuisti ja käytä selaimen Yksityinen selaus -toimintoa.



HANKKEEN KUSTANNUKSET

Tukikelpoisia kustannuksia ovat hankesuunnitelman ja hyväksytyn kustannusarvion mukaiset kustannukset, jotka syntyvät **vireilletulon jälkeen**. Vireilletulopäivä löytyy myös rahoituspäätöksestä.

Laskujen tulee olla hankkeen toteuttajalle osoitettuja. Kaikki maksuun haettavat kustannukset tulee löytyä kirjanpidon pääkirjalta tasetilille kirjattuina.

Tukikelvottomia kustannuksia ovat esimerkiksi:

- kustannukset, jotka eivät ole hyväksytyssä kustannusarviossa
- kustannukset, jotka eivät jää hakijan lopulliseksi menoksi palautuksen, hyvityksen tai muun vastaavan vuoksi
- toimenpiteen rahoituksesta aiheutuvat korot, laskujen viivästyskorot yms.
- osamaksusopimukseen liittyvät korko-, hallinto-, vakuutus-, korjaus-, huolto- tai muut vastaavat kustannukset
- ns. lähipiirihankinnat (sellaisten hankintojen kustannukset, jotka on tehty hakijalta, hänen perheenjäseneltään, hakijan tai hänen perheenjäsentensä määräysvallassa olevalta yritykseltä tai hakijan yrityksen johtavassa asemassa olevalta yritykseltä taikka muutoin tuen kohteena olevan yrityksen lähipiiriin kuuluvalta osapuolelta), jos kilpailutusta ei ole hoidettu tarkoituksenmukaisella tavalla (vähintään 3 tarjousta). Hankinnan päätöksenteossa on huomioitava asianmukaisesti jääviyssäännökset!

KUSTANNUSTEN KOHTUULLISUUS

Jo hankintoja aloittaessanne huomioikaa, että yli 3000€:n hankinnoissa tulee esittää selvitys tavanomaisesta hintatasosta eli riittävä määrä tarjouksia tai muu vastaava dokumentti (muistiinpanot hintaselvittelystä tms.), jonka avulla kustannusten kohtuullisuutta voidaan arvioida.

Siltä osin, kun selvitys on annettu jo tukea haettaessa, sitä ei tarvitse enää toimittaa maksuhakemuksen yhteydessä.

MUUTOSTARPEET

Jos hankkeen toteuttamisessa ilmenee muutostarpeita suhteessa hankesuunnitelmaan, ottakaa yhteyttä Pirkan Helmeen hyvissä ajoin ennen muutoksia. Arvioimme muutoshakemuksen tarpeen. Pienemmät muutokset voidaan hyväksyttää sähköpostilla.

Mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu etukäteen, voi se johtaa kustannusten hylkäämiseen maksupäätöksellä.

TUEN HAKEMINEN MAKSUUN

Maksuhakemus tehdään Hyrrässä. Kun alatte suunnitella maksuhakemuksen tekoa, ilmoittakaa siitä Pirkan Helmeen. Voimme neuvoa hakemuksen teossa ja käydä sen läpi ennen lähettämistä. Näin hakemuksen käsittely on sujuvampaa ja nopeampaa.

Kustannusten tulee olla tosiasiallisesti tuen saajan maksamia ja kirjanpitoon kirjattuja. Pienehköt kululajien ylitykset ovat sallittuja (koneet, laitteet ja välineet / rakentaminen).

Maksuhakemuksen liitteeksi tarvitaan ote pääkirjasta ja rakennus- tai toimenpideluvan mukaiset katselmuspöytäkirjat. ELY-keskus pyytää tarvittaessa lisätietoja.

Investointituki maksetaan yhdessä tai useassa erässä.



Viimeisen erän maksamista eli loppumaksua on haettava neljän kuukauden kuluessa toteutusajan päättymisestä lukien. Jos investointi on valmis ennen toteutusajan päättymistä, tuen viimeinen erä voidaan maksaa, kun hyväksytyt tukipäätöksen mukaiset toimenpiteet on kokonaisuudessaan toteutettu.

Ennen investointihankkeen loppumaksun maksamista ELY-keskuksen maksusasiantuntija käy paikan päällä katsomassa tuetun kohteen. Poikkeuksena tästä voivat olla pienemmät kohteet, joista on toimitettu riittävästi kuva-aineistoa maksuhakemuksen yhteydessä, mutta maksuhakemuksen käsittelijä päättää tämän tapauskohtaisesti.

Mikäli hanke toteutuu kokonaiskustannuksiltaan suunniteltua edullisempana, tukea maksetaan kuitenkin vain tukipäätöksessä vahvistetun tukiprosentin mukaan.

Jos hankkeen kokonaiskustannukset puolestaan ylittävät tukipäätöksellä vahvistetun kokonaiskustannusarvion, tukea maksetaan vain tukipäätöksen mukaan. Tällöin loppumaksun maksaminen kuitenkin edellyttää, että hanke on toteutettu kokonaisuudessaan.

Hyrrä-ohje maksuhakemuksen tekemiseen:

<https://www.ruokavirasto.fi/tuet/asiointi/hyrra/nain-taytat-maksuhakemuksen/>

VIESTINTÄOHJE

Rahoituksen saajalla on viestintävelvollisuus. Myönnettyyn tukeen voidaan tehdä 1–5 % vähennys, jos viestintävelvoitteita ei ole noudatettu.

1. Käytä EU-tunnusta materiaaleissa

- EU-tunnus on oltava mukana hankkeen painetuissa ja digitaalisissa materiaaleissa, verkkosivuilla, mainoksissa ja PR-materiaaleissa
- Koska hankeesi on saanut rahoitusta Leader-ryhmän kautta, käytä viestinnässä myös Pirkan Helmen logoa
- Varmistathan, että EU-tunnus on samanarvoinen (koko, sijoittelu) muiden käyttämiesi logojen kanssa

>>> [Hae ja lataa EU:n tunnus](#)

>>> [Hae ja lataa Pirkan Helmen logo](#)



Euroopan unionin
osarahoittama



Pirkan Helmi

2. Kerro saamastasi tuesta verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa

- Verkkosivuilla ja sosiaalisen median kanavilla tulee olla lyhyt kuvaus hankkeesta, sen tavoitteista ja EU-rahoituksesta, esimerkiksi kanavan esittelytekstissä, kiinnitetyssä julkaisussa, erillisessä postauksessa
- Koskee yrityksen, organisaation tai hankkeen virallisia sosiaalisen median kanavia ja verkkosivustoja

3. Aseta näkyvälle paikalle hanketta esittelevä juliste tai kyltti

- Juliste tarvitaan, jos tuki on **yli 10 000€**
 - A3-kokoisessa julisteessa tulee olla hankkeen nimi, lyhyt kuvaus ja maininta EU-rahoituksesta
 - Julisteen tulee olla paikallaan vähintään hankkeen toteutuksen ajan

>>> [Hae ja lataa julistepohja](#)

- Kyltti asetetaan **yli 50 000€** investoinneissa
 - Tilaa kyltti Pirkan Helmen kautta
 - Kyltin tulee olla paikallaan pysyvyysvelvoitteen ajan

4. Dokumentoi viestintäohjeen toteuttaminen

- Esimerkiksi kuvakaappauksilla (some yms.) tai valokuvilla (juliste, kyltti) ja lisää ne maksuhakemuksen liitteeksi
- Kuvissa tulee olla näkyvissä sijantitiedot

Tutustu tarkemmin viestintäohjeeseen maaseutu.fi-sivustolla: <https://maaseutu.fi/kun-olet-saanut-rahoitusta/viestintaohjeet/>

PYSYVYYSVELVOITE

Investoinnin kohde tulee olla siinä käytössä, mihin hanketuki on myönnetty vähintään kolme (3) vuotta loppumaksupäätöksen päätöspäivästä lukien. Erityisestä syystä tuen myöntäjä voi määrätä käyttöajaksi enintään kymmenen vuotta. Asian voi tarkistaa rahoituspäätöksestä. Mikäli omistus- ja hallintaoikeus luovutetaan tätä aikaisemmin, on tuen saajan ennen luovutusta hankittava lupa tähän ELY-keskukselta.

Pysyvyysvelvoite kannattaa huomioida myös kohteen vakuutusturvaa pohdittaessa.

SEURANTATIEDOT

Leader-rahoitettujen yrityshankkeiden seurantatiedot toimitetaan Hyrrä-asiointipalvelussa loppumaksuhakemuksen yhteydessä.



Seurantiedoilla mitataan tavoitteiden saavuttamista ja sitä kautta hankkeen onnistumista. Seurantatietojen avulla arvioidaan myös koko maaseutuohjelman vaikuttavuutta ja seurataan osaltaan julkisten varojen käyttöä. Koostetut tiedot toimitetaan Euroopan komissioon, joka seuraa niiden avulla maaseutuohjelmien toteuttamista eri jäsenmaissa.

Pirkan Helmi seuraa oman strategiansa tavoitteiden toteutumista ja saattaa teettää loppuarvioinnin rahoituskauden päätyttyä. Tällöin toivomme vastauksia kysely- tai haastattelupyyntöihin.

HYÖDYNTÄKÄÄ NEUVONTAA!

Olettehan rohkeasti yhteydessä Pirkan Helmeen, mikäli hankkeen toteutukseen liittyen herää kysyttävää. Erityisesti kaikista muutoksista hankkeen alkuperäiseen toteutussuunnitelmaan ja hankkeen toteutukseen vaikuttavista olosuhdemuutoksista pitää meidän Pirkan Helmessä olla tietoisia.

Hyödyntäkää neuvontaamme myös maksuhakemuksen teossa. Voimme varata tapaamisen itse hakemuksen koostamiseen tai sitten käydä läpi maksuhakemuksen aineiston Hyrrässä ennen sen lähettämistä.

kehittämisasiantuntija
Anna Kulmakorpi
p. 0400 226 676
anna.kulmakorpi@pirkanhelmi.fi

toiminnanjohtaja
Eliisa Vesisenaho
p. 040 750 2242
eliisa.vesisenaho@pirkanhelmi.fi

www.pirkanhelmi.fi
