

OHJEITA YLEISHYÖDYLLISEN INVESTOINTIHANKKEEN TOTEUTTAJALLE

Koskee rahoituskauden
2023-2027 hankkeita,
päivitetty 29.8.2025



PÄÄTÖS HANKETUESTA

Onneksi olkoon! Olette saaneet myönteisen rahoituspäätöksen hankkeellenne Pirkanmaan ELY-keskuksesta.

Tutustukaa päätökseen huolella.

Siinä vahvistetaan mm.

- toteutusaika,
- hankkeen sisältö,
- hyväksytyt kustannukset ja rahoitus,
- tuen maksutapa (kustannusperusteinen tai tuotosperusteinen)
- maksun hakemisen ajat sekä
- mahdolliset erityisehdot.



Tässä ohjeessa kerrotaan hieman tarkemmin hyväksyttävistä kustannuksista, maksuhakemuksen tekemisestä sekä viestintään liittyvistä asioista. Toimittakaa rahoituspäätös, hankesuunnitelma, kustannusarvio ja tämä ohjeistus hankkeen toimijoille, myös kirjanpitäjälle.

HYRRÄ-ASIOINTIPALVELU



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

Ennen kuin henkilö pääsee asioimaan yhdistyksen tms. puolesta sähköisessä Hyrrä-asiointipalvelussa, hän tarvitsee valtuutuksen. Valtuutus yhdistää henkilön ja organisaation Hyrrässä. Valtuuttaminen tehdään Suomi.fi -palvelussa:

<https://www.suomi.fi/valtuudet>

Hyrrä-asiointiin tarvittava valtuusasia on **Maaseudun ja kalatalouden tukien ja korvauksien hakeminen: tällä valtuudella voi täyttää, allekirjoittaa ja lähettää hakemuksen**. Suomi.fi-valtuutusta tarvitaan myös silloin, jos halutaan valtuuttaa muita kuin nimenkirjoitusoikeudellisia asioimaan yrityksen tai yhteisön puolesta, esim. tilitoimisto.

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.

KIRJANPIDOSSA HUOMIOITAVAA

Yhdistyksenne ja hankkeen kirjanpito tulee järjestää niin, että hankkeelle kohdistuvat kirjanpitotapahtumat voidaan ongelmitta tunnistaa. Suositeltavaa on avata hankkeelle oma kustannuspaikka kirjanpitoon. Jos kustannuspaikkaa ei voi avata, voi tilikarttaan lisätä hankkeen kustannuksia varten rahoituspäätöksen kululajeja vastaavat kirjanpitotilit (koneet, laitteet ja välineet / rakentaminen).

Sopikaa kirjanpitäjän kanssa, miten hankkeen tositteet merkitään, jotta kirjanpitäjä tietää niiden kuuluvan hankkeelle ja siten osaa kirjata ne oikein.

INVESTOINNIN VAKUUTTAMINEN



Investoinneissa tuen myöntämisen edellytyksenä on, että tuen saaja vakuuttaa kohteen asianmukaisesti hankkeen alusta lukien (vähintään palovakuutus). Huolehtikaa vakuutuksesta ja toimittakaa vakuutustodistus ensimmäisen maksuhakemuksen mukana ELY-keskukseen. Suosittelemme vakuutuksen ylläpitoa vähintään pysyvyysvelvoitteen päättymiseen asti.

PYSYVYYSVELVOITE

Investoinnin kohde tulee olla siinä käytössä, mihin hanketuki on myönnetty, vähintään viisi (5) vuotta hankkeen loppumaksun saamisesta lukien. Mikäli omistus- ja hallintaoikeus luovutetaan tätä aikaisemmin, on tuen saajan ilmoitettava asiasta ELY-keskukselle ennen luovutusta.

MUUTOSTARPEET

Jos hankkeen toteuttamisessa ilmenee muutostarpeita suhteessa hankesuunnitelmaan (sisältöön, kustannusrakenteeseen tai toteutusaikaan), ottakaa yhteyttä Pirkan Helmeen hyvissä ajoin ennen muutoksia. Arvioimme muutos-hakemuksen tarpeen. Pienemmät muutokset voidaan hyväksyttää sähköpostilla. HUOM: Tuotosperusteisen maksutavan hankkeissa (mm. kaikki pienhankkeet) muutokset eivät ole mahdollisia lukuunottamatta hankeajan perusteltua pidentämistä.

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

HANKKEEN KUSTANNUKSET

Tukikelpoisia kustannuksia ovat hankesuunnitelman ja hyväksytyn kustannusarvion mukaiset, investoinnin ja hankkeen toteuttamisen kannalta oleelliset kustannukset, jotka syntyvät hankkeen vireilletulon jälkeen ennen hankkeen toteutusajan päättymistä. Vireilletulopäivän löydätte rahoituspäätöksestä.

Tehdessänne hankintoja välttää käteiskauppoja ja pyytäkää lasku aina, kun se on mahdollista. Laskujen tulee olla hankkeen toteuttajalle osoitettuja. Kaikkien hankkeen kustannusten tulee olla tarvittaessa todennettavissa eli lasku, kuitti tms. pitää löytyä.

Tukikelvottomia kustannuksia ovat esimerkiksi

- kustannukset, jotka eivät jää hakijan lopulliseksi menoksi palautuksen, hyvityksen tai muun vastaavan syyn takia
- toimenpiteen rahoituksesta aiheutuvat korot, laskujen viivästyskorot yms.
- leasingkustannukset, jos sopimuksen kohteena oleva kone tai laite siirtyy hakijan omistukseen (vain vuokraleasing hyväksyttävä)
- osamaksulla hankittavan koneen tai laitteen maksuerät, jos omistusoikeus ei siirry hankkeen toteutusaikana
- kustannukset, jotka aiheutuvat hakijan tavanomaisesta toiminnasta
- palkat ja palkkiot siltä osin, kun ne ylittävät vastaavasta tehtävästä yleisesti maksettavan palkan ja palkkion määrän
- tuettavasta toimenpiteestä tai investoinnista aiheutuneet kustannukset, jotka ovat syntyneet ennen hankkeen vireilletuloa. HUOM: Poikkeuksena tähän ovat investoinnin piirrustuksista, suunnitelmista ja luvista aiheutuneet kustannukset.
- ns. lähipiirihankinnat (esim. yhdistyksen hallituksen jäseneltä tai hänen perheenjäseneltään), 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.



RAHOITUSSUHTEET

Hankkeen rahoitusosuuksien (julkinen - yksityinen) on toteuduttava rahoituspäätöksen mukaisesti. Huomioikaa, että kunnalta (myös elinkeinoyhtiöltä), seurakunnalta tai esim. Metsähallitukselta tai Lukelta saatu tuki hankkeelle on julkista rahoitusta.

Sen sijaan yhdistyksiltä, yrityksiltä, yksityisiltä ihmisiltä ja säätiöiltä saatu sponsorointi tai lahjoitus voidaan laskea yksityiseen rahoitusosuuteen.



VASTIKKEETON TYÖ

Jos hankkeen rahoitus (ja kustannukset) sisältävät vastikkeetonta työtä eli talkoita, niistä tulee pitää työtuntikirjanpitoa (lomake 2302VT tai vastaavat tiedot). Lomakkeen löydät Pirkan Helmen sivuilta "Lomakkeet ja ohjeet".

Vastikkeetonta työtä voi maksuhakemukseen sisällyttää tukipäätöksen rahoitussuhteiden mukaisesti. Eli lasketaan, kuinka monta prosenttia vastikkeetonta työtä on kokonaisrahoituksesta ja suhteutetaan se edelleen maksuhakemusjaksolla syntyneisiin rahallisiin kustannuksiin.

Jos maksuhakemuksen aikajaksolla on syntynyt talkoita enemmän, kuin niitä voi maksuhakemukseen sisällyttää, ne voidaan jättää odottamaan huomioitavaksi seuraavassa maksuhakemusta. Tukipäätöksen mukainen prosenttiosuus ei voi kuitenkaan ylittyä.

TUEN HAKEMINEN MAKSUUN

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

Kustannusten tulee olla tosiasiallisesti tuen saajan maksamia ja kirjanpitoon kirjattuja. Pienehköt kululajien väliset vaihtelut ovat sallittuja (koneet, laitteet ja välineet / rakentaminen), kunhan kokonaiskustannukset eivät ylitä.

Maksuhakemusten määrää ei ole määritelty, mutta suosittelemme tekemään maksuhakemuksen vähintään kerran vuodessa. **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.

MAKSUHAKEMUS

Kustannusperusteinen maksutapa

Kustannusperusteisessa maksutavassa tukea haetaan maksuun toteutuneiden kustannusten mukaan tositteiden perusteella.

Kustannuksia haetaan maksuun lähtökohtaisesti pääkirjan mukaan. Pääkirjalla tulisi olla selitteet, joista selviää, mikä kustannus on kyseessä ja miten se liittyy hankkeeseen. Jos selitteitä ei ole, voi mukaan liittää koontiluettelon, jossa on lisätietoa kustannusten kohdistumisesta hankkeelle. Maksuhakemuksen käsittelijä pyytää tarvittaessa menotositteita.

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

Tuotosperusteinen maksutapa

Tuotosperusteisessa maksutavassa tuki haetaan maksuun investoinnin toteutumisen perusteella.

Investoinnin todentamisen tapa kerrotaan rahoituspäätöksellä.

Todentamistapoja voivat olla kirjallinen selvitys/raportti, valokuvat, sopimukset yms. dokumentit. Kuvissa tulee olla mukana sijaintitiedot.

Muut maksuhakemuksen liitteet

Edellämainittujen dokumenttien lisäksi hakemukselle tulee liittää

- palovakuutustodistus, jos kyseessä on (vakuutettavissa oleva) rakennusinvestointi
- luvanvaraisissa rakennushankkeissa luvan edellyttämä loppukatselmuksen pöytäkirja loppumaksuhakemuksen yhteydessä



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.

LOPPURAPORTTI

Loppumaksuhakemuksen yhteydessä Hyrrään täytetään hankkeen loppuraportti. Raportin oleellisin sisältö ovat tulokset sekä vaikutukset ja jatkosuunnitelma. Kerro siis hakemuksella, millaisia vaikutuksia - suoria ja välillisiä - hankkeella on ollut toimintaanne tai yleisesti.

Loppuraporttiin on hyvä liittää myös kuvia.
Erityisesti tuotosperusteisissa hankkeissa kirjallisen raportin ja kuvien merkitys korostuu.



SEURANTATIEDOT

Leader-rahoitteisten hankkeiden seurantatiedot ilmoitetaan Hyrrään hankkeen päättyessä loppumaksuhakemuksen yhteydessä.

Seurantatiedoilla tarkoitetaan määrällisiä tavoitteita, joita olette asettaneet hankehakemukselle. Hankkeen päättyessä siis arvioidaan, miten kyseiset tavoitteet on saavutettu.

Ruokaviraston ohje seurantatietojen toimittamisesta löytyy täältä:
<https://www.ruokavirasto.fi/tuet/asiointi/hyrra/nain-toimitat-seurantatiedot/>

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



VIESTINTÄOHJE

Hanke on saanut EU:n maaseuturahoitusta Leader Pirkan Helmeltä.

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/>

HYÖDYNTÄKÄÄ NEUVONTAA!

Olettehan rohkeasti yhteydessä Pirkan Helmeen, mikäli hankkeen toteutukseen liittyy herää kysyttävää. Erityisesti kaikista muutoksista hankesuunnitelmaan on tärkeää 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.

Autamme mielellämme!

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

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

