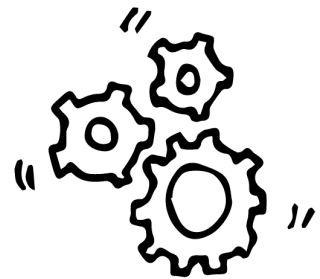


OHJEITA YRITYSHANKKEEN TOTEUTTAJALLE

päivitetty 27.11.2020



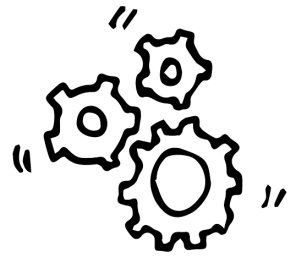
LEADER

Pirkan Helmi

VIREILLETULO JA HANKKEEN ALOITUS

Yritystukihakemus tulee vireille, kun se on toimitettu Pirkan Helmeen riittävien liitteiden kera. Hakemukselle tehdään Pirkan Helmessä vireilletulotarkastus ja vireilletulosta tulee ilmoitus sähköpostilla.

Hakemukseen sisältyviä toimenpiteitä ei saa aloittaa ennen vireilletuloa. Yritystuen kohteena olevan 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.

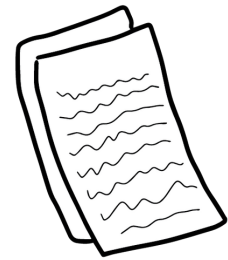
Päätöksessä vahvistetaan mm.

- 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 ensisijaisesti Hyrrässä. Voitte siirtyä koska vain käyttämään Hyrrää, vaikka itse hankehakemus olisikin tehty paperilla.

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 Katso.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 hyväksytyyn kustannusarvion mukaiset kustannukset, jotka syntyvät **vireilletulon jälkeen**. Vireilletulopäivä löytyy myös rahoituspäätöksestä.

Laskujen tulee olla hankkeen toteuttajalle osoitettuja. Kaikki kustannukset, joihin tukea haetaan, on todennettava maksuhakemusten yhteydessä (todentaminen tiliotteilla tai muulla maksutositteella sekä kirjanpidon otteilla).

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
- 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.

KUSTANNUSTEN KOHTUULLISUUS

Jo hankintoja aloittaessanne huomioikaa, että yli 2500€: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 tai paperihakemuksena, joka toimitetaan ELY-keskukseen. 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).

Investointituki maksetaan enintään neljässä erässä vuosittain. Rakennuksen rakentamiseen, laajentamiseen tai korjaamiseen myönnetyn investointituen viimeinen erä on kuitenkin vähintään 20 prosenttia tuen kokonaismäärästä.

Perustamistuki maksetaan vähintään kahdessa ja enintään kolmessa 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 maksatusasiantuntija 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 edullisempänä, 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.

MAKSUHAKEMUKSEN LIITTEET

Maksuhakemukseen tarvitaan seuraavat liitteet:

- pääkirja/ote pääkirjasta
- menotositteet (laskut tai ostokuitit)
- maksutositteet (pankin tiliotteet tai pankkiohjelmasta tulostetut maksukuitit)
- palovakuutustodistus, jos kyseessä on (vakuutettavissa oleva) rakennusinvestointi
- Rakennus- tai toimenpideluvan mukaiset katselmuspöytäkirjat



Jotta maksuhakemuksen kasaaminen olisi mahdollisimman sujuvaa, aineisto tulisi koota seuraavasti:

- kopioi tositteet vasta kirjausten jälkeen, jolloin niissä näkyy vähintään tositenumero
- niputa menotositteet kululajeittain (koneet, laitteet ja välineet / rakentaminen) pääkirjan mukaiseen järjestykseen tai jos tositteita on paljon, ne voi skannata jollain muulla tavalla useamman tositteen samaksi tiedostoksi (esim. tietyn vuoden tai toimittajan osalta)
- merkitse tulostettuun tiliotteeseen esim. korostustussilla hankkeen kuluihin liittyvät suoritukset ja tositenumerot
- jos pääkirja liitetään kokonaisuudessaan, merkitse siihen esim. korostustussilla hankkeeseen liittyvät kirjaukset.

Aineisto skannataan ja lisätään Hyrrään maksuhakemuksen liitteiksi.

Huom! Hyrrään liitettävän yhden tiedoston maksimikoko on 10 megatavua (Mb).

Jos kyseessä oleva yritystuki on perustamistuki:

- Maksuhakemuksen yhteydessä on annettava selvitys tukipäätöksellä hyväksytyjen liiketoimintasuunnitelman mukaisten toimenpiteiden toteuttamisesta maksuhakemuksen ajalta.
- Lisäksi maksuhakemukseen on liitettävä tukipäätöksessä yksilöidyt toimenpiteiden toteutumisen todentamiseksi tarvittavat asiakirjat. Ensimmäinen maksuerä voi olla enintään 1/3 myönnetyn tuen määrästä.

Katso tukipäätöksen kohta: Perustamistoimenpide ehdot.

Hyrrä-ohje maksuhakemuksen tekemiseen:

<https://ruokavirasto.mobiezine.fi/zine/123/article-22941>

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 viisi vuotta. Asian voi tarkistaa rahoituspäätöksestä.

Mikäli omistus- ja hallintaoikeus luovutetaan tätä aikaisemmin, on tuen saajan ennen luovutusta hankittava lupa tähän ELY-keskukselta.

SEURANTATIEDOT

Leader-rahoitettujen yrityshankkeiden seurantatiedot ilmoitetaan loppumaksuhakemuksen yhteydessä sekä 2 vuoden kuluttua siitä.

Sähköisesti hanketukea hakeneet toimittavat tiedot Hyrrä-asiointipalvelussa. Paperihakemuksen jättäneet toimittavat seurantatiedot paperilomakkeella, joka löytyy verkkosivuiltamme. Lomakkeen numero on 3305ind. Paperilomake toimitetaan Pirkan Helmen toimistolle tai skannattuna sähköpostilla.

Ruokaviraston ohje seurantatietojen toimittamisesta löytyy täältä:
<https://ruokavirasto.mobiezone.fi/zine/123/article-30668>

Seurantatiedoilla 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.

HYÖDYNTÄKÄÄ NEUVONTAA!

Olettehan rohkeasti yhteydessä Pirkan Helmeen, mikäli hankkeen toteutukseen liittyen herää kysyttävää. Erityisesti kaikista muutoksista hankkeen alkuperäiseen toteutussuunnitelmaan 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.

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

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