

## **MUISTILISTA KANSALLISTEN RAKENNUS-, YMPÄRISTÖ- JA VESISTÖHANKKEIDEN ALOITUKSEEN JA NIIDEN MAKSATUKSEN HAKUVAIHEESEEN (21.3.2019).**

Tähän tiivistelmään on koottu muutamia asioita, joihin tulee erityisesti kiinnittää huomiota hanketta aloitettaessa ja myönnetyn avustuksen maksatusta haettaessa. **Avustuspäätökseen, hyväksytyjen toimenpiteiden ja kustannusten erittelyyn sekä muihin päätösehtoihin tulee aina tutustua huolella!**

Avustusta on haettava ennen hankkeen toimenpiteiden aloittamista. Hankkeen aloittamiseksi katsotaan esim. hanketta koskevan sopimuksen tai tilauksen tekeminen, hankinnan toimitus tai hankintaa koskevan maksun suorittaminen. Avustushakemus tulee vireille, kun se on toimitettu toimivaltaiselle ELY-keskukselle. Hakemuksen vireille tulon jälkeen hankkeen toteuttamisen voi aloittaa omalla riskillä. ELY-keskus antaa hakemuksen käsitelyään avustuspäätöksen, jossa on määriteltä hankkeen hyväksyttävät toimenpiteet ja kustannukset sekä muut ehdot. **Jos** hanke ei saa myönteistä avustuspäätöstä, syntyneet kustannukset jäävät kokonaan hakijalle.

Avustus maksetaan jälkikäteen tuen saajan osoittamien menojen mukaan: yleensä yhdessä tai useammassa erässä. Avustus voidaan maksaa vain, mikäli **avustuksen myöntövaiheessa olleet myöntämisedellytykset ovat edelleen voimassa maksatusvaiheessa**. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat vain päätöksessä hyväksyttynä toteutusaikana syntyneet kustannukset. Jos hankkeen toteutus vaikuttaa muuttuvan alkuperäisestä hyväksytystä hankesuunnitelmasta, on syytä ottaa yhteyttä ELY-keskukseen ja selvittää mahdollisen muutospäätöksen tarve ennen hankkeessa tapahtuvia muutoksia. Muista merkitä hakemukselle, mikäli esität kustannukset arvonlisäverollisina.

### **TOTEUTA HANKE JA HAE MAKSUUN AJOISSA - HAE VERKOSSA**

Maksuhakemus toimitetaan ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskukseen (KEHA-keskus). Avustus on toteutettava ja haettava maksuun avustuspäätöksessä mainitun ajan kuluessa. Mahdollisesta jatkoajasta on tehtävä perusteltu kirjallinen hakemus ELY-keskukselle hyvissä ajoin ennen annettujen määräaikojen päättymistä. Hae maksuerät selkeiltä ajanjaksoilta. Jätä ensimmäinen välimaksuhakemus esimerkiksi tammi-kesäkuulta, jolloin seuraava välimaksu voi olla heinä-syyskuulta jne. Kustannusten esittäminen päällekkäisiltä maksujaksoilta hidastaa maksuhakemuksen käsittelyä, koska aikaisempi maksatus joudutaan avaamaan, mikäli hakujaksot ovat päällekkäisiä.

**Maksuhakemuksen voi toimittaa sähköisesti suoraan viranomaisen kirjaamoon** ELY yleislomakkeen liitteenä, jolloin lomakkeen lisäksi tulee toimittaa täytetty maksatushakemus allekirjoitettuna ja skannattuna sekä tarvittavat liitteet myöskin mukaan skannattuna. **Mikäli avustushakemus on jätetty sähköisesti aluehallinnon asiointipalvelun kautta, myönteisen päätöksen saatua maksatushakemuksen jättäminen asiointipalvelun asiointitilassa tapahtuu maksatukset -välilehden kautta.**

ELY yleislomake yrityksille, yhdistyksille ja yksityisille elinkeinonharjoittajille  
[https://anon.ahtp.fi/\\_layouts/Lomake.ashx?LomakeID=10038](https://anon.ahtp.fi/_layouts/Lomake.ashx?LomakeID=10038)

ELY yleislomake kunnille:  
[https://anon.ahtp.fi/\\_layouts/Lomake.ashx?LomakeID=10039](https://anon.ahtp.fi/_layouts/Lomake.ashx?LomakeID=10039)

ELY yleislomake yksityishenkilöille  
[https://anon.ahtp.fi/\\_layouts/15/Lomake.ashx?LomakeID=10002](https://anon.ahtp.fi/_layouts/15/Lomake.ashx?LomakeID=10002)

## MUISTA TOIMITTAA KAIKKI TARPEELLISET LIITTEET JA RAPORTIT

Maksuhakemuslomakkeelle on merkitty tarvittavat liitteet, avustustyyppin mukaan. Liitteiden puuttuminen aiheuttaa lisäkyselyjä ja viivästystä maksatukseen. **Aina tarvitaan ote kirjanpidosta tai menoerittely**, joista selviää avustuksen piiriin kuuluvat menot. Maksuhakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, mikäli erillistä kirjanpitoa ei hankkeella ole.

**Rakennusperinnön hoitoavustuksen** sekä **saariston ympäristönhoitoavustuksen** maksuhakemuksen liitteenä tarvitaan aina selvitys hankkeen etenemisestä tai väliraportti sekä valokuvia kohteesta, maksujaksolle kuuluvat tosite- ja maksukopiot, allekirjoitettu menoerittely tai kirjanpidon ote sekä tarvittaessa selvitys maksetuista työpalkoista.

**Ympäristökasvatus- tai ympäristöavustushankkeen** maksuhakemukselle liitetään lisäksi tarvittaessa talkootyölomake.

**Jätehuoltoneuvonnan** hankkeissa maksuhakemukselle liitetään edellisten lisäksi kopiot työsopimuksista, selvitys maksetuista palkoista ja työajanseurantareportit.

**Ympäristön- ja vesiensuojelun sekä vesistökuunnostus-, tulvasuojelu- ja vesihuoltohankkeissa** mukaan liitetään edellisten lisäksi kopiot työmaapöytäkirjoista, jos kokouksia on pidetty maksujaksolla. Mikäli lupia ja sopimuksia ei ole esitetty avustusta ELY-keskuksesta haettaessa, tulee ympäristö- ja rakennuslupien, urakka- ja vuokrasopimusten sekä maanomistajien suostumusten kopiot esittää ensimmäisen maksuhakemuksen liitteenä.

## LASKUJEN TULEE OLLA TUEN SAAJALLE OSOITETTUJA JA TUEN SAAJAN MAKSAMIA

Tuen maksamisen edellytys on, että menot ovat tuensaajalle osoitettuja, tuensaajan maksamia ja kirjanpitoon vietyjä, tai niistä on koottu menoerittely. Vesihuoltoavustuksen kohteena olevasta investoinnista voidaan maksaa erissä 80 %, loppumaksuun tulee esittää vähintään 20% toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Yhteystietomme löydät internet-sivuiltamme: [www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot](http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot)

Lisätietoja maksatuksesta sähköpostitse [ymparistomaksut.keha@ely-keskus.fi](mailto:ymparistomaksut.keha@ely-keskus.fi)

Ympäristöhallinnon asiakaspalvelu neuvoo maksuhakemuksen jättämisessä virka-aikana, p. 029 502 0900.