

Pirkan Helmi

Pirkan Helmen pieninvestoinnit -teemahanke

Ohje maksuhakemuksen tekoon alahankkeiden toteuttajille

18.6.2019

Aikataulut maksun hakemiselle

Teemahankkeessa haetaan maksua kaksi kertaa:

- ajalta 1.1.-30.6.2019, johon tuleva aineisto on toimitettava Pirkan Helmeen viimeistään 31.8.2019
- ajalta 1.7.-31.12.2019, johon tuleva aineisto on toimitettava Pirkan Helmeen viimeistään 28.2.2020

Voitte hakea kustannuksia maksuun joko molemmissa tai vain toisessa maksuhakemuksessa.

MUTTA: Ennen 30.6. syntyneitä kustannuksia ei voi hakea maksuun enää toisessa maksuhakemuksessa.

HUOM! Vaikka maksuhakemus kirjataan ajalle 1.1.-30.6. käytännössä vasta 12.3.2019 (aloituspalaverin ajankohta) lähtien syntyneet kustannukset ovat tukikelpoisia.

Maksuhakemukseen sisällytettävät kustannukset

Tukikelpoisia kustannuksia ovat hyväksytyt kustannusarvion mukaiset, investoinnin ja hankkeen toteuttamisen kannalta oleelliset kustannukset.

Laskujen tulee olla hankkeen toteuttajalle osoitettuja. Kaikki kustannukset, joihin tukea haetaan, on todennettava maksuhakemusten yhteydessä, eli lasku, kuitti tms. pitää löytyä.

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

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.
- 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 12.3.2019
- ns. sisäpiirihankinnat, jos kilpailutusta ei ole hoidettu tarkoituksenmukaisella tavalla (vähintään 3 tarjousta). Hankinnan päätöksenteossa on huomioitava asianmukaisesti jääviyssäännökset!

Kustannusten kohtuullisuus

Yli 2500€:n hankinnoissa (koskee myös työn teettämistä!) 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. Mikäli et ole varma asiasta, tarkista Pirkan Helmestä.

Maksun hakeminen

Maksua haetaan sitä varten tehdyllä lomakkeella *MAKSUHAKEMUS, alahankkeet*. Lomakkeessa kysytään seuraavat asiat:

1. Hakija
 - Hakijan eli yhdistyksen ja yhteyshenkilön/-löiden tiedot.
 - Tarkista erityisesti, että tilinumero on oikein!
2. Hanke
 - Jos hanke on toteutettu loppuun, toimittakaa erillinen raportti hankkeen toteutuksesta. Tällöin lomakkeelle voi tähän kohtaa kirjoittaa, että loppuraportti on liitteenä.
3. Toteutuneet kustannukset ja maksuun haettava tuki
 - Tarkista kustannuslaji/t ja summat erillisestä listauksesta tai Pirkan Helmestä.
 - Tarkista, että *kustannukset yhteensä ja rahoitus yhteensä* ovat samansuuruiset.
4. Hakemuksen liitteet
 - rastita lomakkeelle hakemuksen mukana tulevat liitteet
 - rekisteriote: kts. kohta 6.
5. Lisätietoja
 - tähän kohtaan voitte kirjoittaa mahdollisia hakemusta koskevia lisätietoja
6. Allekirjoitus ja vakuutus
 - hakemus tulee allekirjoittaa yhteisön sääntöjen ja ajantasaisen rekisteriotteen mukaisesti. Jos nimenkirjoittajat ovat vaihtuneet tukihakemuksen jättämisen jälkeen, liitteisiin tulee lisätä ajantasaisen yhdistysrekisteriote.

Maksuaineiston kokoaminen

Jotta maksuhakemuksen kasaaminen ja käsitteleminen 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
- merkitse tulostettuun tiliotteeseen esim. korostustussilla hankkeen kuluihin liittyvät suoritukset

- jos pääkirja liitetään kokonaisuudessaan, merkitse siihen esim. korostustussilla hankkeeseen liittyvät kirjaukset.

Raportointi hankkeen päättyessä

Kun hanke on saatu kokonaan toteutettua, ilmoitetaan seurantatiedot eli tavoitteiden ja tulosten toteuma maksuhakemuksen yhteydessä. Seurantatiedot ilmoitetaan lomakkeilla 3306Dind ja 3306Lind, jotka löytyvät mm. Pirkan Helmen sivuilta Materiaalipankista:

<https://www.pirkanhelmi.fi/materiaalipankki/>

Huom! Vaikka talkootyö ei olekaan mukana hankkeen kustannuksissa ja rahoituksissa, toivoisimme silti, että merkitsisitte muistiin alahankkeessa tehtyjä talkoomääriä ja ilmoittaisitte ne meille seurantatietojen yhteydessä. Talkoolomakkeita ei tarvitse toimittaa, tuntimäärät riittävät.

Kun alahankkeenne on valmis ja haette sen osalta loppumaksua, toimittakaa meille tiivis raportti mielellään kuvien kera (pituus enintään 3 A4-sivua). Raportissa toivomme teidän vastaavan lyhyesti seuraaviin kysymyksiin:

- kuka teki
- mitä teki ja miksi
- miten hankkeen toteutus sujui ja tuliko matkan varrella yllätyksiä
- millainen lopputulos syntyi ja
- miten investointi vaikuttaa toimintaan ja/tai alueeseenne.

Maksuhakemuksen toimittaminen

Maksuhakemus toimitetaan Pirkan Helmeen joko paperilla (Tietotie 1, 37630 Valkeakoski) tai skannattuna sähköpostilla (anna.kulmakorpi@pirkanhelmi.fi). Myös sähköisesti lähetetyssä lomakkeessa tulee näkyä allekirjoitukset.