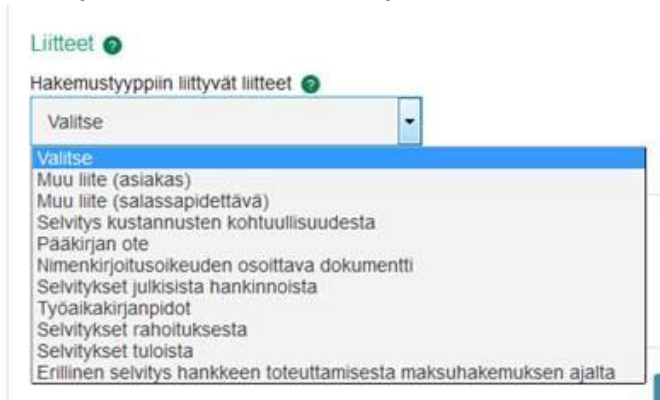




## Pikaohje maksatuksen hakemiseen Hyrrässä:

- ✓ **Muista käyttää oikeaa selainta. Hyrrä-palvelu toimii parhaiten Google Chrome- ja Mozilla Firefox -selainten uusimmilla versioilla. Tyhjennä aina ensin välimuisti ja käytä selaimen yksityinen selaus –toiminto! Kirjaudu sitten vasta Hyrrään.** Lisää Hyrrä-ohjeita löytyy täältä: <http://www.mavi.fi/fi/oppaat-ja-lomakkeet/Sivut/hyrra.aspx>.
- ✓ Katso-tunnisteeseen liittyviä ohjeita löytyy yllä olevasta osoitteesta.
- ✓ Ennen kuin lähetätte hakemuksen, tarkistakaa kielivalinta Hyrrästä kohdasta Omat tiedot → profiili. Näin saatte päätöksen haluamallanne kielellä. ELY-keskus ei voi muuttaa kieliasetusta.
- ✓ Ohjeet maksuhakemuksen tekemiseen Hyrrässä löytyy täältä: (<http://maaseutuvirasto.mobi.zine.fi/zine/123/article-22941>)
- ✓ Maksuhakemuksen liitteet tallennetaan Perustiedot-välilehdelle Liitteet-kohtaan. Kun alasvetovalikosta valitsee liitetyyppin, niin ”lisää liite” nappi aktivoituu ja liitteen voi tallentaa. **Nimeä liitteet selkeästi ja tarkista, että skannausjälki on luettavaa!**



- ✓ Kustannukset ja rahoitus –välilehdellä olevaan kustannuserittelyyn tallennetaan jäljennökset menotositteista ja maksutositteista. Menotositteissa tulee näkyä kirjanpidon tositemero. Liitteet skannataan pääkirjan mukaisessa järjestyksessä yksi tosite kerrallaan tai useampia tositteita nipussa (samasta kustannuslajista). Jos skannataan nipuittain, nipun kustannusten summa syötetään rivin Kustannus € -kenttään.
  - Välttää 0,00€-rivien tekemistä Hyrrän kustannuserittelyyn!
  - Muistakaa tallentaa myös oma rahoitus Yksityinen rahoitus-kenttään kun täytätte Rahoitus/ Maksuhakemuksella haettava-osiossa
- ✓ Tarkista vaadittavat liitteet Maaseutuviraston määräyksestä Nro 53/15 Dnro 1189/54/2015 <http://www.finlex.fi/data/normit/42462-5315fi.pdf> . Nämä liitteet on ainakin tallennettava:
  - ote pääkirjasta maksuhakemuksen ajalta
  - menotositteet (laskukopiot tms.)
  - maksutositteet (pankin tiliote tms.)
  - selvitys kustannusten kohtuullisuudesta, jos ei ole selvitetty tukihakemuksessa. (lista tarjouksista ja valintaperustelut, erillinen lomake löytyy)
  - loppumaksun yhteydessä on tallennettava Hyrrässä seurantatiedot tukipäätösvuorossa
  - kopiot rakennuslupapäätöksessä edellytetyjen katselmusten pöytäkirjoista

- ✓ Maksatuksen yhteydessä voidaan hyväksyä vain tukipäätöksessä ja sen liitteissä hyväksytyjä kustannuksia, jotka ovat syntyneet hakemuksen vireille tulon jälkeen ja ennen toteuttamisajan päättymistä. Jos hakemuksella on yli 10 % tukikelvottomia kustannuksia seuraa siitä sanktio, jolloin tukikelvoton summa vähennetään kahteen kertaan. Mahdollisista muutoksista on aina ilmoitettava tuen myöntäjälle etukäteen ja toimitettava tarvittaessa muutoshakemus. Tuen viimeisen erän maksamista on haettava neljän kuukauden kuluessa toimenpiteen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä.

**Tutustu tukipäätöksen ehtoihin huolella! Tuen maksamisen edellytyksenä on, että tuensaaja on noudattanut tuen ehtoja. Katso myös onko tukipäätöksessä asetettu erityisehtoja.**

Yritystukien maksatuksia hoitavat Pohjanmaan ELY-keskuksessa:

Anna-Mari Heinonen 0295 016 494 / [anna-mari.heinonen@ely-keskus.fi](mailto:anna-mari.heinonen@ely-keskus.fi)

Pia Häggblom 0295 028 565 / [pia.haggblom@ely-keskus.fi](mailto:pia.haggblom@ely-keskus.fi)

Maj-Len Vestergård 0295 028 645 / [maj-len.vestergard@ely-keskus.fi](mailto:maj-len.vestergard@ely-keskus.fi) (LEADER)