

Potkua pienhankinnoilla –teemahanke 149748

Toteutusinfo alahankkeiden toteuttajille (päivitetty 29.3.2021)

Yleistä:

- virallinen tukipäätös saatu 19.3.2021
 - alahankkeiden päätökset tuensiirtosopimusten mukaisina
 - sopimusten 2. kappale postitetaan kaikille 1.4.2021
- osalle alahankkeista asetettu päätöksessä erityisehtoja
 - tiedot näistä toimitettu 22.3.2021 ao. hakijoille sähköpostitse erikseen
→ ko. ehtojen noudattaminen on keskeistä kustannusten hyväksymiseksi!

Alahankkeen toteutus:

- toteutus alahankkeen toteuttajan vastuulla!
- toteutettava hyväksytyin hakemuksen, kustannusarvion ja tuensiirtosopimuksen mukaisesti
 - toimenpiteet ”lukittu” → tehtävä ne hankinnat, jotka hyväksytyt ja joihin tuki myönnetty
 - mahdollisista muutoksista keskusteltava aina etukäteen EKL:n (Elävä Kainuu Leader) kanssa
→ muutoksesta riippuen ne joudutaan hyväksyttämään mahdollisesti ELY-keskuksessa
- kaikki toimenpiteet on toteutettava 30.11.2021 mennessä!!
- pysyvysehto: tuettujen investointien tulee olla siinä käytössä, mihin tuki on myönnetty, vähintään 5 vuotta teemahankkeen loppumaksusta (arvio 4/2027 saakka)
- viestintä: alahankkeiden toteuttajien odotetaan viestivän hankkeensa toteutuksesta omilla kanavissaan tukihakemuksessa ilmoitetulla tavalla
 - lisäksi toivottavaa viestiä oman alueen paikallislehdessä (juttu PDF:nä EKL:lle maksatuksen yhteydessä)
- alahankkeen toteutusta koskee ns. normaalit yleishyödyllistä hanketta koskevat lait, asetukset ja määräykset, nämä löytyvät <https://kainuuleader.fi/linkit>

Talkootyöt:

- osalla alahankkeista hyväksytyt vastikkeetonta työtä (l. talkootyötä) osaksi toimenpidettä
- huolehdittava talkootöiden dokumentointi viralliselle lomakkeelle Lno 3322L
 - lomakkeessa pyydyt tiedot täytettävä huolellisesti
 - työn selitteeseen konkreettinen työ, mitä tehty (oltava sitä työtä, mikä on hyväksytyt)
 - työn suorittajan täytettävä omalta osaltaan + allekirjoitettava omakätisesti
 - laskettava talkootöiden yhteissummat (tunnit ja eurot)
 - lomakkeet hyväksytään (allekirjoitetaan) hakijayhteisön nimenkirjoitusoikeuden mukaisesti
 - kaikki toteutunut talkootyö kirjataan lomakkeille (vaikka hyväksytyt euromääräinen osuus ylittyisikin)
- täytetyt ja hyväksytyt talkootyölomakkeet toimitetaan maksuhakemuksen liitteenä
- maksuhakemuksessa talkootyötä voi osoittaa kustannuksiin maksimissaan tuensiirtosopimukseen kirjatun euromäärän, mutta korkeintaan toteutuneiden kustannusten mukaisesti
 - jos kustannukset alitoteutuneet suhteessa hyväksytyyn kustannusarvioon, talkootyötä voidaan hyväksyä maksimissaan vastaavan toteutumaprosentin mukaisesti, vaikka talkootyö olisi toteutunut yli hyväksytyin määrän
 - talkootyön euromäärän tulee olla täsmälleen sama kustannuksissa ja rahoituksessa

Toteutusinfo alahankkeiden toteuttajille (päivitetty 29.3.2021)

Maksatuksen hakeminen:

- kolme hakujaksoa (määräpäiviä): 31.5., 30.9. tai 31.12.2021 mennessä
 - maksuhakemukset liitteineen oltava toimitettu EKL:lle osoitteeseen toimisto@kainuuleader.fi
 - huomioi, että myös kirjanpito oltava ennätetty laatia ko. ajankohtaan mennessä → hankinnat toteutettava riittävän hyvissä ajoin, jotta maksatushakemuksen ennättää laatia ja liitteet koota
- maksatus tehdään kerralla (yhdessä erässä), jolloin kaikki toimenpiteet tulee olla suoritettuna ja maksettuna
- maksatusta haetaan lomakkeella 3318 (mukailtu)
 - lomake löytyy nettisivuilta: <https://kainuuleader.fi/ohjeita>
 - täytettävä huolellisesti!
 - allekirjoitus hakijayhteisön nimenkirjoitusoikeuden mukaisesti
 - Hox! Toimita maksuhakemus myös Word-muotoisena allekirjoitetun ja skannatun (PDF-muotoisen) dokumentin lisäksi --> helpottaa käsittelyä ja hakemusten koostamista. Word-muotoista ei allekirjoiteta, mutta lähetetään samansisältöisenä kuin skannattu ja allekirjoitettu PDF.
- kaikki kustannukset (pl. mahdollinen talkootyö) tulee viedä hakijayhteisön kirjanpitoon → kirjanpidon pääkirjaote liitetään maksuhakemukseen
- hankkeen kustannuksista laadittava erillinen kooste (Excelinä), jonka loppusumman tulee täsmätä maksuhakemuksen loppusummaan (kululajeittain eriteltynä)
 - esim. hakijan ja hankkeen nimi + sarakkeet maksupvm, kustannus (selite mitä hankittu ja mistä) ja kustannukset
 - jokaiselle kululajille (koneet/kalusto, rakentaminen, aineettomat investoinnit) erillinen sarakkeisto sen mukaan, mitä kuluja hankkeeseen on hyväksytty + kustakin kohdasta kulujen loppusumma sekä koko maksatuksen yhteisumma
 - Excel kannattaa laatia maksupäiväjärjestyksessä, eli merkitä kuluja ekseliin sitä mukaa, kun niitä on maksettu. Tämä helpottaa huomattavasti hakemuksen käsittelyä
 - tarkistettava, että pääkirjaan kirjatut kustannukset vastaavat koostetta (tiedot yhtäpitäviä)
 - kustannukset haetaan maksuun sis.alv / ilman alv:ia sen mukaan, miten ne on haettu ja hyväksytty hankkeeseen
 - tieto alv 0 %:n mukaisena esitettävistä kustannuksista ilmoitettu ao. hakijoille sähköpostitse
- kuvat hankinnoista:
 - JPG-muodossa kuvat kaikista hankkeessa toteutetuista hankinnoista
 - tiedostonimeen hakijan nimi + hankinnan nimi (esim. Yhdistys ry_kannettava tietokone)
 - yhteen kuvaan voi koostaa useamman hankinnan, mutta kaikki nimettävä tiedostonimessä tai lähetyssähköpostissa selkeästi
 - rakennelmien osalta kuva valmiista toteutuksesta (esim. jätekatos pystytettynä paikoilleen)
 - EKL koostaa kaikki kuvat yhteen tiedostoon hakijoittain
 - hankkeen loppuraporttiin yksi kuvaliite, jossa kaikkien hakijoiden toteutetut hankinnat/toimenpiteet

Potkua pienhankinnoilla –teemahanke 149748

Toteutusinfo alahankkeiden toteuttajille (päivitetty 29.3.2021)

- maksuhakemuksen liitteet (selkeästi nimettyinä pdf-tiedostoina):
 - tositteet/laskut hankinnoista (ml. mahdollinen lähetylista tms., jos laskusta ei käy selkeästi ilmi mitä hankittu), tositenumero ja hyväksymismerkintä oltava näkyvissä
 - kuitit suoritetuista maksuista (tai tiliote)
 - kaikki hankinnat tulee olla hakijayhteisön maksamia!
 - pääkirjaote siltä kirjanpitotililtä, jonne hankinnat kirjattu (lähtökohtaisesti tasetili)
 - mikäli samalle tilille kirjattu myös hakijayhteisön muita kuluja, merkatkaa selkeästi mitkä kulut kuuluvat hankkeeseen (tarvittaessa käsin ennen liitteen skannausta)
 - kuvat hankinnoista (jpg-tiedostoina, ks. tarkemmat ohjeet edellisestä kohdasta)
- EKL koostaa kaikki määräpäivään mennessä saapuneet alahankkeiden maksuhakemukset yhdeksi hakemukseksi Kainuun ELY-keskukselle, joka käsittelee ja ratkaisee esitettyjen kustannusten hyväksymisen
- EKL maksaa tukiosuuden hakijoille vasta, kun ELY-keskus on hyväksynyt esitettyt kustannukset ja todennut maksettavan tuen määrän
 - arvio 7/2021 (ensimmäinen maksatus)
 - riippuu täysin siitä, miten nopeasti koostettu maksuhakemus saadaan lähtemään ELY-keskuksen käsittelyyn
 - annettuja maksatusten määräaikoja on ehdottomasti noudatettava ja hakemukset liitteineen valmisteltava huolellisesti (yhdenkin alahankehakemuksen puutteelliset tiedot ja käsittelyviiveet vaikuttavat koko maksuerän käsittelyyn)
- hankkeeseen liittyvä dokumenttiaineisto (tositteet, maksukuitit, kirjanpito, kuvat jne.) on säilytettävä vähintään v. 2027 loppuun saakka (arvio)
 - tarvittaessa hakijan on osallistuttava hanketta koskeviin tarkastuksiin ja/tai toimittamaan niitä varten tarvittavat tiedot omalta osaltaan

Loppuraportti:

- erillinen Forms-kysely (linkki) toimitetaan kaikille hakijoille huhtikuun 2021 aikana
- pyydettyihin tietoihin on vastattava siinä aikataulussa, milloin tekee maksatuksen
 - esim. 31.5. mennessä, mikäli tekee maksatuksen ko. määräpäivään mennessä
- HUOM! Kun raportti on lähetetty ja näkymään tulee teksti: Kiitos, vastaus on lähetetty Elävä Kainuu Leader ry:lle klikkaa TULOSTA TAI HAE VASTAUKSET PDF-MUODOSSA, näin pääset tulostamaan/tallentamaan loppuraportin vastauksineen arkistoitavaksi yhdistyksellenne.

Lisätietoja tarvittaessa:

Hankeneuvoja Eeva-Liisa Kemppainen, P. 040 774 2080

Sähköpostikyselyt ensisijaisesti toimisto@kainuuleader.fi

Pidätämme oikeuden muutoksiin.