



OHJE VESIEN- JA YMPÄRISTÖN SEKÄ RAKENNETUN YMPÄRISTÖN KANSALLISTEN HANKKEIDEN ALOITUKSEEN JA NIIDEN MAKSATUKSEN HAKUVAIHEESEEN (11.9.2020)

Ohje koskee maksatuksen hakemista hakijan saaman harkinnanvaraisen valtionavustuksen kohdistuessa rakennusperinnön hoitoon, saariston ympäristöhoitoon tai tunturialueiden jätehuoltoon, ympäristökasvatus- ja valistushankkeisiin, vesien- ja merenhoitosuunnitelmien toimenpiteiden toteuttamiseen, pilaantuneiden maa-alueiden selvittämiseen sekä kunnostamiseen, vieraslajien torjuntaan, kuntien lähivirkistysalueiden rakentamiseen sekä vesienhallinnan edistämiseen.

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 käsiteltyään avustuspäätöksen, jossa on määritelty hankkeen hyväksyttävät toimenpiteet ja kustannukset sekä muut ehdot. **Jos** hanke ei saa myönnteistä 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 hyväksytyinä toteutusaikana syntyneet kustannukset. Jos hankkeen toteutus vaikuttaa muuttuvan alkuperäisestä hyväksytystä hankesuunnitelmasta, on syytä ottaa yhteyttä ELY-keskukseseen ja selvittää mahdollisen muutospäätöksen tarve **ennen** hankkeessa tapahtuvia muutoksia. Muista merkitä hakemukselle, mikäli esität kustannukset arvonlisäverollisina.

TOTEUTA HANKE JA HAE MAKSUUN AJOISSA - HAE VERKOSSA

Maksatushakemus toimitetaan ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskukseen. 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 välimaksatushakemus esimerkiksi tammi-kesäkuulta, jolloin seuraava välimaksatus voi olla heinä-syyskuulta jne. Kustannusten esittäminen päällekkäisiltä maksatusjaksoilta hidastaa maksatushakemuksen käsittelyä, koska aikaisempi maksatus joudutaan avaamaan, mikäli hakujaksot ovat päällekkäisiä.

Maksatushakemuksen 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 saatuasi maksatushakemuksen jättäminen asiointipalvelun asiointitilassa tapahtuu maksatukset - välilehden kautta.

- [ELY yleislomake yrityksille, yhdistyksille ja yksityisille elinkeinonharjoittajille](#)
- [ELY yleislomake kunnille](#)
- [ELY yleislomake yksityishenkilöille](#)

MUISTA TOIMITTAA KAIKKI TARPEELLISET LIITTEET JA RAPORTIT

Maksatushakemuslomakkeelle 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. Maksatushakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, mikäli erillistä kirjanpitoa ei hankkeella ole. Mikäli avustuspäätöksessä on hyväksytty talkootyötä, liitetään lisäksi tarvittaessa talkootyölomake.

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

Jätehuoltoneuvonnan hankkeissa maksatushakemukselle liitetään edellisten lisäksi kopiot työsopimuksista, selvitys maksetuista palkoista ja työajanseurantaraportit.

Ympäristön- ja vesiensuojelun sekä vesistökuunnostus-, tulvasuojelu- ja vesihuoltohankkeissa mukaan liitetään edellisten lisäksi kopiot työmaapöytäkirjoista, jos kokouksia on pidetty maksatusjaksolla. 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.

Pilaantuneen alueen puhdistamiseen liittyvässä hankkeessa maksatushakemuksen 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 palkoista, kopiot työsopimuksista ja työajanseurantaraportit. Mikäli avustuspäätöksessä on hyväksytty talkootyötä, maksatushakemukselle liitetään lisäksi tarvittaessa talkootyölomake. Pilaantuneen alueen puhdistamiseen liittyvän hankkeen maksatushakemukseen liitetään lisäksi kopiot työmaapöytäkirjoista, jos kokouksia on pidetty maksatusjaksolla.

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 %, loppumaksatushakemuksessa tulee esittää vähintään 20% toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Yhteystietomme löydät internet-sivuiltamme: <https://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot>

Lisätietoja maksatuksesta sähköpostitse ymparistomaksut.keha@ely-keskus.fi.

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