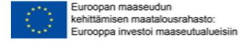


MUISTILISTA MAKSUHAKEMUKSEN LIITTEISTÄ / MAASEUTURAHASTON KEHITTÄMISHANKKEET

(TARVITTAVAT LIITTEET VAIHTELEVAT TUKIPÄÄTÖKSEEN SISÄLLYTETTYJEN KUSTANNUSTEN MUKAISESTI)
(KESELY 24.5.2019)



1. YLEISET

- Ote kirjanpidon pääkirjasta maksuhakemuskaudelta
- Kirjallinen selvitys hankkeen toiminnasta maksukaudella
- Loppuraportti loppumaksun yhteydessä (pdf-muodossa)

2. PALKAT

- Hankehenkilöstön nimet ja tehtäväkuvat (ensimmäisellä maksuhakemuksella tai kun henkilöt tai tehtävät muuttuvat)
- Kopio työpaikkailmoituksesta, mikäli hankkeeseen on palkattu yli vuodeksi henkilö, joka ei ole ollut hakijan varsinaisen viran haltija tai toistaiseksi voimassa olevassa kokoaikaisessa työsuhteessa tukea haettaessa.
- Hankehenkilöstön kuukausittaiset palkkatositteet niiltä kuukausilta, joina tehty hanketyötä (esim. palkkakortti josta käy ilmi henkilön kuukausipalkka sekä palkan maksupäivä)
- Päiväkohtainen työajanseuranta, josta ilmenee selkeästi hankkeelle tehtyjen työtehtävien luonne ja tuntimäärä ([Mavin lomake Lnro 3321L](#)). Mikäli palkkakustannuksia jyvitetään hankkeelle kuukausipalkasta, tulee työtuntien määrä täyttää myös niiltä työpäiviltä, joilta ei kerry hankkeelle kohdistuvia työtunteja.
- Selvitys hankkeelle kohdistuvan loma-ajan palkan ja lomarahen ansainnasta sekä loma-ajan palkan ja lomarahen laskentaperusteet. Maksuhakemukselle sisällytetyt loma-ajan palkat ja lomarahat tulee olla pidettynä ja maksettuna kyseisellä maksatusjaksolla. Varauksia ei hyväksytä.
- Jäljennökset työsopimuksista tai muista sopimuksista, joista ilmenevät palkkojen ja palkkioiden määrät ja niiden perusteet
- Selvitys vastikkeetta hankkeen hyväksi tehdystä työstä ([Mavin lomake Lnro 3322L](#))

3. MATKAT

- Hyväksytyt matkalaskut. Mikäli yksittäisellä matkalaskulla on hankkeelle kuulumattomia matkakustannuksia, merkitse selkeästi hankkeelle kuuluvat kustannukset ja tarkista laskelmien paikkansapitävyys.
Matkakulut sisältävä palkkalaskelma mikäli matkakulut on maksettu palkanmaksun yhteydessä
- Tositteet matkakuluista (matkakustannusten kohtuullisuus ja valittu kulkemistapa on perusteltava). Matkan tarkoitus on selvitettävä.

4. HANKINNAT

- Menotositteet (lasku- tai kuittikopiot), joista ilmenee selkeästi mitä on hankittu ja mihin tarkoitukseen. Tarvittaessa menotositteelle tai pääkirjan avaimelle voi kirjata tarkemman kuvauksen laskuun liittyvistä hankinnoista sekä mahdollisesta jakoperusteesta, mikäli koko menotosite ei kohdistu hankkeelle.
- Maksutositteet (pankin antama tiliote, pankin antama maksutosite, tuloste verkkopankista tai maksun saajan antama yksilöity kuitti), joista ilmenee selkeästi, että maksu on suoritettu tuensaajan toimesta.
- Kilpailutusasiakirjat ja/tai hankintojen hintatasoselvitykset (jos ei ole toimitettu tukihakemuksessa). Tuensaajan velvollisuus on avata kustannuksen kohtuullisuuden osoittavat seikat.

5. RAKENNUS- JA LAITEINVESTOINNIT

- Rakennusta tai kiinteistöä hankittaessa jäljennös kauppakirjasta, jossa on eritelty rakennuksen ja maan arvo.
- Kopiot rakennuslupapäätöksessä edellytetyjen katselmusten pöytäkirjoista
- Vakuutustodistus (rakennusinvestointi)
- Loppukatselmuspöytäkirja toimitettava viimeistään loppumaksua haettaessa (rakennusinvestointi)