



## MAKSATUKSEN VINKKILISTA – KESKI-SUOMI

Maksatukseen kannattaa valmistautua heti, kun toteutus alkaa.

Viimeinen maksuerä tulee hakea neljän kuukauden kuluessa hankeajan päättymisestä.

**Suosittelemme vahvasti ensimmäisen maksuhakemuksen jättämistä muutaman kuukauden kuluessa siitä, kun hankkeelle on kertynyt kustannuksia.** Näin on mahdollista havaita mahdollisia virheitä, jotka kertautuessaan saattavat olla tuensaajalle vahingollisia.

### Lue tukipäätös huolellisesti – ymmärrä, mihin tuki on myönnetty

Tukipäätöksestä näet hankkeen toteutusajan sekä päätöksen ehdot. Tukipäätös perustuu hyväksytyyn hankesuunnitelmaan, joka on yleensä liitteenä tukipäätöksessä. Myös tukipäätöksen ehdoissa saattaa olla muutoksia alkuperäiseen hankesuunnitelmaan.

### Ilmoita kirjanpitäjälle – näytä tukipäätös

Kirjanpitäjän tulee perustaa oma kustannuspaikka (projekti) tai tili kirjanpitoon, jolloin maksuhakemukseen voidaan saada pääkirjaote, jossa on ainoastaan hankkeelle kuuluvat kustannukset.

Kirjanpitäjä ei aina voi tietää, mikä kustannus on hankkeelle kuuluva ja mikä ei, joten tositteeseen tulee toteuttajan merkitä hankkeen kustannukset.

Huomioi, että investointikustannukset tulee pääsääntöisesti kirjata taseeseen, myös investointiin liittyvät palkkakustannukset.

Ruokaviraston sivuilta [www.ruokavirasto.fi/tuet/maaseudun-yrittajyys/maaseudun-yritystuet/maksun-hakeminen/#kustannusperusteinen-maksuhakemus](http://www.ruokavirasto.fi/tuet/maaseudun-yrittajyys/maaseudun-yritystuet/maksun-hakeminen/#kustannusperusteinen-maksuhakemus) löytyy koontilomake 2304TK, jolla pääkirjaotteeseen merkityt kustannukset voi tarkentaa. Tämä vähentää tarvetta tositteiden pyytämiselle.

Kun kirjanpidon vienti kirjataan tarkasti, esim. hankittu tuote tai palvelu yksilöidysti sekä paikka, josta hankinta on tehty, voidaan vähentää merkittävästi tarvetta pyytää tositteita nähtäväksi.

### Viestintäohje on velvoittava

Tuensaajalla, jolla on verkkosivusto tai sosiaalisen median kanava, tulee lisätä niihin lyhyt kuvaus hankkeesta. Katso ohjeet ja vaatimukset viestintäohjeista.

<https://maaseutu.fi/kun-olet-saanut-rahoitusta/viestintaohjeet/>

Liitä maksuhakemukseen kuvakaappaus esittelytekstistä tai julkaisusta, kun haet hankkeen maksua



## Hankkeen tukikelpoiset kustannukset

Hankeen kustannusten tulee kohdistua tukipäätöksen hankesuunnitelman mukaisiin kustannuksiin. Hyväksytyt hankesuunnitelman liitteenä on usein hyväksytyt luettelo tuettavasta kalustosta.

Hankkeelle voidaan hyväksyä kustannuksia, jotka ovat syntyneet hankkeen vireilletulon jälkeen ja ennen hankeajan päättymistä. Hanke on tullut vireille, kun hakemus on jätetty Hyrrä-asiointipalveluun. Kustannus on syntynyt, kun siitä on tehty sitova tilaus tai sopimus tai on toimitettu (kumpi aikaisemmin).

Huomioi säädökset mm. lähipiirihankinnoista.

## Kustannusten kohtuullisuus

Rakentamisen tuki myönnetään yleensä ns. viitekustannukseen, jolloin kustannusten kohtuullisuutta ei tarvitse erikseen osoittaa. Muussa tapauksessa kustannuksen kohtuullisuus yli 3000 euron kustannuksista tulee voida osoittaa esimerkiksi tarjouspyynnöillä tai muulla tavalla. Mahdollinen kustannuksen kohtuullisuuden selvitys kannattaa säilyttää myös alle 3000 euron kustannuksista, mikäli maksuhakemuksen käsittelijä niitä kysyy.

## Muutos hankesuunnitelmaan – ilmoita ajoissa

Mahdollisista hankkeen muutoksista tulee olla yhteydessä tukipäätöksen tehneeseen rahoittajaan mahdollisimman pian ja aina ennen muutoksista aiheutuvien kustannusten syntymistä. Jos hanke on haettu ELY-keskuksesta/ Elinvoimakeskuksesta, ota yhteyttä Elinvoimakeskuksen tukipäätösesittelijään. Jos kyseessä on Leader-hanke, ole yhteydessä oman alueesi Leader-ryhmään.

TÄMÄ VINKKILISTA ON TARKOITETTU AVUSTAMAAN TUENSAAJAA HANKKEEN TOTEUTTAMISESSA JA MAKSUHAKEMUKSEN TEKEMISESSÄ. MAKSUHAKEMUKSEN KÄSITTELYSSÄ JA PÄÄTÖKSENTEOSSA NOUDATETAAN SOVELTUVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ, TUKIPÄÄTÖSTÄ SEKÄ RUOKAVIRASTON MÄÄRÄYKSIÄ. TÄSSÄ YLEISESSÄ OHJEISTUKSESSA MAHDOLLISESTI OLEVAT TULKINNAT EIVÄT SIDO KESKI-SUOMEN ELY-KESKUSTA HAKEMUSTEN HALLINNOLLISSA KÄSITTELYSSÄ



## Yritystuet

Maksuhakemus tehdään sen mukaan, onko kyseessä tuotosperusteisesti vai kustannusperusteisesti maksettava tuki. Oman hankkeen tukityyppi kerrotaan tukipäätöksessä. Yritystukityypit on listattu [maaseutu.fi/keski-suomi](https://maaseutu.fi/keski-suomi)-sivulle.

Kun aloitat maksatushakemuksen tekemisen, tarkista ensin seuraavat asiat:

- Olet tutustunut tukipäätökseen ja sen ehtoihin huolellisesti.
- Olet toimittanut tukipäätöksestä kopion myös yrityksen/hankkeen kirjanpidosta vastaavalle henkilölle.
- Toimenpiteelle on luotu oma kustannuspaikka kirjanpitoon
- On noudatettu viestintäohjetta ja otettu kuvakaapaukset maksuhakemukseen

## Loppumaksua haettaessa (kaikki hankkeet)

- Olet valinnut Hyrrä-järjestelmässä, että kyseessä on loppumaksu.
- Olet tallentanut hankkeen seurantatiedot loppumaksuhakemukselle.

Huom! Kustannusperusteisesti maksettaville investointihankkeille tehdään hallinnollinen varmennuskäynti viimeistään loppumaksun yhteydessä.

## Tuotosperusteisesti maksettavat yritystuet

Tuotosperusteisesti maksettavia yritystukia ovat Leader-ryhmästä haetut yrityksen käynnistystuki ja kehittämistuki sekä Elinvoimakeskuksesta haettu kehittämistuki.

Kun aloitat maksuhakemuksen tekemisen, tarkista ensin seuraavat asiat:

- Maksuhakemuksella on annettu selvitys, mitä hankkeessa on tehty, ja miten tukipäätökselle kirjatut toimenpiteet ovat toteutuneet.
- Maksuhakemukselle on liitetty tukipäätöksellä määritellyt todentamisen asiakirjat (esim. kirjallinen selvitys/raportti, valokuvat, sopimukset, muut dokumentit).
- Maksuhakemuksen on allekirjoittanut siihen oikeutettu henkilö.
- Maksuhakemukselle on tallennettu hankkeen seurantatiedot.



## Kustannusperusteiset yritystuet

Kustannusperusteisesti maksettavia yritystukia ovat Leaderryhmistä haetut investointituet sekä ELY-keskuksesta/Elinvoimakeskuksesta haetut investointituet ja yrityksen kehittämistuki.

Kun aloitat maksatushakemuksen tekemisen, tarkista ensin seuraavat asiat:

- Maksuhakemuksella on selvitys hankkeen etenemisestä maksuhakemuksen ajalta.
- Maksuhakemuksella on **pääkirja tasetililtä**, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset
- Maksuhakemuksella on **maksutosite, tiliote tai ote pääkirjan pankkitilistä ja / tai**
- Maksuhakemuksella on **muu luotettava asiakirjatodiste**, joka osoittaa, että tuettu omaisuus sisältyy tuensaajan varoihin.
- Luvanvaraisissa rakennushankkeissa loppumaksuhakemuksella on rakennusluvan tai toimenpideluvan edellyttämä loppukatselmuksen pöytäkirja.
- Jos on hankittu rakennus, kiinteistö tai kiinteistöosakeyhtiön osakkeita, maksuhakemuksella on hankintaa koskeva kauppakirja. Kiinteistön kauppakirjasta tulee selvittää rakennuksen ja maan arvo erikseen.
- Liittymismaksuista on maksuhakemuksella liittymissopimus.
- Maksuhakemuksella on tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä palkkatyöstä . (Voit vaihtoehtoisesti käyttää Ruokaviraston lomaketta 2301T.)

### Tuntikirjanpidosta tulee selvittää:

- työn ajankohta
- työn sisältö
- tehtyjen tuntien määrä
- kokonaistyöajan käyttö ml. palkalliset poissaolot

**Osamaksukaupassa** maksuhakemuksella tulee olla:

- Lasku
- Kauppasopimus
- Rahoitusyhtiön kanssa solmittu rahoitussopimus
- Rahoitusyhtiön ilmoitus rahoituksen kohteena olevan hankinnan maksusta myyjälle
- Mahdollisen käsirahan suorituksesta pääkirjaote tai muu luotettava asiakirjatodiste, jolla varmennutaan, että hankinta voidaan katsoa hakijan omaisuudeksi.



## Yritystoiminnan kehittämistuki

Jos olet saanut yritystoiminnan kehittämistukea ELY-keskuksesta / Elinvoimakeskuksesta, niin tarkista ennen maksuhakemuksen jättämistä seuraavat asiat:

- Maksuhakemuksella on pääkirjanote, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset.
- Maksuhakemuksella on ote kirjanpidosta palkoista ja palkkioista ilman sivukuluja.
- Maksuhakemuksella on tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä palkkatyöstä. (Voit vaihtoehtoisesti käyttää Ruokaviraston lomaketta 2301T)

### Tuntikirjanpidosta tulee selvittää:

- työn ajankohta
- työn sisältö
- tehtyjen tuntien määrä
- kokonaistyöajan käyttö ml. palkalliset poissaolot

## Kustannusperusteisissa hankkeissa tarkista lisäksi:

Jos tukea haettaessa ei ole toimitettu seuraavia dokumentteja tai niihin on tullut muutoksia tukipäätöksen jälkeen, liitä maksuhakemukselle lisäksi:

- Hankkeelle työtä tehneiden työ sopimukset
- Tiedot hankkeelle työtä tehneiden työtehtävistä ja palkan määrästä.

Jos tukea haettaessa ei ole toimitettu seuraavia dokumentteja tai tukea ei ole myönnetty ns. viitekustannuksella ja **hankinnan arvo on yli 3000 euroa**, liitä maksuhakemukselle kustannusten kohtuullisuuden arvioimiseksi:

- Selvitys tavanomaisesta hintatasosta **tai**
- Riittävä määrä tarjouksia (2–3 kpl) **tai**
- Muu selvitys, jonka perusteella kustannuksen kohtuullisuus on mahdollista arvioida.

Tarkista myös, että seuraavat selvitykset julkisesta rahoituksesta löytyvät maksuhakemukselta (jos koskevat hanketta):

- Selvitys hankkeen muusta tukipäätöksen mukaisesta julkisesta rahoituksesta (esim. selkeä pääkirjanote, lasku, kuitti yms.)
- Selvitys hankkeen tukipäätöksestä poikkeavasta muusta julkisesta rahoituksesta (esim. selkeä pääkirjanote, lasku, kuitti yms.)