



Maksatuksen muistilista: kehittämishankkeet

EU:n maaseuturahoituksen hanketuet

Maksua haetaan Ruokaviraston [Hyrrä-asiointipalvelussa](https://hyrra.ruokavirasto.fi) (hyrra.ruokavirasto.fi).

Lue tukipäätös huolellisesti

Tukipäätöksessä kerrotaan hankkeen toteutusaika ja -ehdot. Hanke on toteutettava päätöksen mukaisesti, jotta tuki voidaan maksaa. Tukipäätös perustuu hyväksyttyyn hankesuunnitelmaan ja kustannusarvioon. Huomaa, että päätöksessä saattaa olla muutoksia suhteessa alkuperäiseen hankehakemukseen.

Lue päätöksen yleiset ja mahdolliset erityisehdot, sillä niistä löytyy tärkeää tietoa tuen maksamisen edellytyksistä ja tuen ulkopuolelle jäävistä kustannuksista. Investointeja koskee myös pysyvyysehto eli se, kuinka kauan tuetun omaisuuden tulee olla hankkeen toteuttajan hallinnassa.

Huomioi [viestintäohje](#) (maaseutu.fi), jonka mukaan tuensaajan verkkosivuilla ja somekanavissa on kerrottava tuesta: on suositeltavaa ottaa verkosta/somesta kuvakaappaus maksuhakemukseen, jotta viestintäohjeen noudattaminen voidaan todentaa.

Valmistaudu maksatukseen ajoissa

Maksatukseen valmistautuminen on hyvä aloittaa heti, kun hanke alkaa. Maksua kannattaa hakea vähintään kerran vuodessa.

Ensimmäistä maksuerää on hyvä hakea jo muutaman kuukauden kuluttua siitä, kun hankkeelle on kertynyt kustannuksia. Näin maksuhakemuksen käsittelyn yhteydessä voidaan havaita mahdolliset virheet ja korjata ne ajoissa.

Viimeistä maksuerää tulee hakea neljän kuukauden kuluessa siitä, kun hankkeen toteutusaika on päättynyt.

Informoi kirjanpitäjää

Toimita hankkeen tukipäätös kirjanpitäjälle. Hankkeelle pitää perustaa oma kustannuspaikka tai tili kirjanpitoon, jotta maksuhakemukseen saadaan pääkirjanote. Kannattaa tutustua Ruokaviraston maksumääräykseen [19/2023](#) (finlex.fi).

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



Säilytä tositteet

Tositteita ei liitetä maksuhakemukseen, mutta ne pitää säilyttää, sillä maksuhakemuksen käsittelijä voi pyytää niitä nähdäkseen. Tieto hankkeesta kannattaa aina merkitä tositteisiin, sillä se helpottaa kirjanpitäjän työtä.

Tukikelpoiset kustannukset

Hankkeelle voidaan hyväksyä kustannuksia, jotka ovat muodostuneet hankkeen vireille tulon jälkeen, mutta ennen hankkeen toteutusajan päättymistä. Poikkeus on rakentamisen suunnittelu, jonka kustannuksia voi muodostua jo ennen hankkeen vireille tuloa.

Hanke on tullut vireille, kun hakemus on jätetty Hyrrä-asiointipalveluun. Kustannus on muodostunut, kun tuotteesta/palvelusta on tehty sitova tilaus tai sopimus tai tuote/palvelu on toimitettu.

Huomioi säädökset mm. lähipiirihankinnoista.

Kustannusten kohtuullisuus

Hankkeen kaikkien kustannusten on oltava kohtuullisia. Jos kohtuullisuutta ei ole jo selvitetty tukipäätöstä tehtäessä, tuensaajan on osoitettava se vähintään 3 000 euron hankintojen osalta

- selvityksellä tavanomaisesta hintatasosta tai
- tarjouspyynnöllä ja siihen saaduilla tarjouksilla tai
- muulla luotettavalla tavalla.

Jos kyse on lähipiirihankinnasta, tarjouksia on **aina** pyydettävä vähintään kolme, eli tarjouksia on oltava myös muilta kuin lähipiirin yrittäjältä. Tämä koskee myös alle 3 000 euron hankintoja!

Rakentamisen tuki myönnetään yleensä ns. viitekustannukseen, jolloin kustannusten kohtuullisuutta ei tarvitse erikseen osoittaa.

Ilmoita heti, jos hankesuunnitelma muuttuu

Hankesuunnitelman mahdollisista muutoksista on oltava yhteydessä tukipäätöksen tehneeseen rahoittajaan (ELY-keskus tai Leader-ryhmä) mahdollisimman pian, ja aina ennen muutoksista aiheutuvien kustannusten muodostumista. Tuotosperusteisiin hankkeisiin voi hakea muutosta ainoastaan hankkeen toteutusaikaan.

Tämä ohje on päivitetty Keski-Suomen ELY-keskuksessa kesäkuussa 2025, ja sen pohjana on Pirkanmaan ELY-keskuksen vastaava. Ohje on tarkoitettu tuensaajan avuksi maksuhakemuksen tekemiseen. Hakemusten käsittelyssä ja päätöksenteossa noudatetaan aina kunkin hankkeen tukipäätöstä sekä EU:n, kansallisen lainsäädännön ja Ruokaviraston ajantasaisia määräyksiä. Keski-Suomen ELY-keskus ei vastaa ohjeesta mahdollisesti tehtävistä tulkinnoista.



Tarkistuslistat

Maksuhakemus tehdään sen mukaan, onko kyseessä tuotosperusteisesti vai kustannusperusteisesti maksettava tuki. Tieto oman hankkeen tukityypistä kerrotaan tukipäätöksessä.

Tarkista seuraavat asiat, kun alat tehdä maksuhakemusta

- ☐ Maksuun haettavat kustannukset ovat tukipäätöksen mukaisia.
- ☐ Hankkeen pääkirjanote on otettu maksatusta koskevalta ajanjaksolta ja sisältää vain kyseisen hankkeen kustannukset.
- ☐ Maksuhakemuksen liitteeksi mahdollisesti tarvittavat dokumentit ovat kunnossa (esim. työaikaseuranta, talkootyölistat, osallistujalistat yms.).

Viimeistä maksuerää haettaessa

- ☐ Rastita Hyrrä-järjestelmässä, että kyseessä on hankkeen viimeinen maksuerä.
- ☐ Tallenna hankkeen seurantatiedot Hyrrään.
- ☐ Laadi hankkeen loppuraportti Hyrrä-järjestelmään.

Huom! Kustannusperusteisesti maksettaville investointihankkeille tehdään yleensä hallinnollinen varmennuskäynti ennen viimeistä maksuerää.

Tuotosperusteiset kehittämishankkeet

Tarkista seuraavat asiat, ennen kuin lähetät maksuhakemuksen:

- ☐ Olet laatinut selvityksen siitä, 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).
- ☐ Maksuhakemukselle **ei** ole liitetty mitään kirjanpidon dokumentteja (esim. laskuja).



Kustannusperusteiset kehittämishankkeet 1/2

Kustannusperusteisesti maksetaan yleishyödyllisten kehittämishankkeiden tuet, yleishyödylliset investointituet sekä yritys- ja viljelijäryhmähankkeiden tuet.

Tarkista, että seuraavat tiedot tai liitteet ovat Hyrrässä maksuhakemuksella, ennen kuin lähetät hakemuksen:

- ☐ Selkeä kuvaus hankkeen toimenpiteistä maksuhakemuksen ajalta. Viittaus hankesuunnitelmaan ei riitä.
- ☐ Maksuhakemuksella on pääkirjanote, jossa on vain hankkeelle kuuluvat kustannukset **ja** pääkirjan pankkitili, tiliotteet tai jokin muu taloushallinto-ohjelmasta saatu tuloste, johon on selvästi merkitty vastaavat maksetut kustannukset.
- ☐ Jos kyseessä on viimeinen maksuerä, luvanvaraisissa rakennushankkeissa on oltava rakennus- tai toimenpideluvan edellyttämä loppukatselmuksen pöytäkirja.
- ☐ Kauppakirja, jos on hankittu rakennus, kiinteistö tai kiinteistöosakeyhtiön osakkeita. Kauppakirjasta tulee selvittää rakennuksen ja maan arvo erikseen.
- ☐ Selvitys julkisista hankinnoista, **jos** hankkeen tuki on yli 50 % **ja** julkisten hankintojen kynnysarvot ylittyvät. Katso [muistilista julkisen hankinnan tekemiseen](https://www.ruokavirasto.fi/ruokavirasto/tyo/hankinnat) (ruokavirasto.fi).
- ☐ Käyttöoikeussopimukset liitteenä, jos hanke on tehnyt sopimuksia.
- ☐ Tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä palkkatyöstä, esimerkiksi Ruokaviraston lomake **2301T Tuntikirjanpito** (excel).

Tuntikirjanpidosta tulee selvittää:

- ☐ työn ajankohta
- ☐ työn sisältö
- ☐ tehtyjen tuntien määrä
- ☐ kokonaistyöajan käyttö ml. palkalliset poissaolot kuten lomat
- ☐ Palkkaselvitys, jos hankkeessa on työntekijöitä, joiden palkkoja jyvitetään muihinkin työtehtäviin. Tähän voi käyttää lomaketta **2305P Palkkaselvitys** (excel).

Tietoliikenneverkkoinvestoinneissa:

- ☐ Selvitys rakennetun verkon tukikelpoisesta ja tukikelvottomasta pituudesta maksuhakemuksen ajalta.
- ☐ Liittymismaksujen osalta liittymissopimus.
- ☐ Yksityisiltä ja julkisilta tahoilta saadut liittymismaksut eriteltyinä.



Kustannusperusteiset kehittämishankkeet 2/2

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

- ☐ Hanketyöntekijöiden työsopimukset/toimeksiantosopimukset, joista käy ilmi työtehtävät ja palkan määrä.

Tarkista/selvitä maksuhakemuksella tarvittaessa myös seuraavat hanketta koskevat asiat:

- ☐ Palkat ja palkkiot on esitetty kirjanpidossa **ilman sivukuluja**.
- ☐ Selvitys hankkeen tuottamista tuloista, jos niitä on. (esim. ote pääkirjasta).
- ☐ Selvitys toteutuneesta yksityisestä rahoituksesta (esim. ote pääkirjasta).
- ☐ Selvitys hankkeen tukipäätöksestä poikkeavasta muusta julkisesta rahoituksesta (esim. ote pääkirjasta).
- ☐ Selvitys hankkeelle vastikkeetta tehdystä työstä tai Ruokaviraston lomake **2302VT Vastikkeeton työ** (excel).

Selvityksestä tulee ilmetä:

- ☐ työn ajankohta
- ☐ tehtyjen tuntien määrä
- ☐ työn sisältö

Ennakkomaksu

Ennakkomaksu myönnetään vain hyvin perustelluista syistä. Sitä ei myönnetä pienhankkeille, valmistelurahahankkeille eikä tuotosperusteisesti maksettaville hankkeille.

Ennakkomaksua haettaessa tarkista, että hakemuksella on

- ☐ perustelu ennakon tarpeelle ☐ selvitys tuensaajan tuloista
- ☐ selvitys hankkeen väliaikaisrahoitukseen käytettävästä varallisuudesta