



Maaseudun yritystukien maksatuksen muistilista

Satakunnan ELY-keskuksen ohje 2024

EU:n maaseuturahoituksen yritystuet

Maksatusta haetaan Ruokaviraston [Hyrrä-asiointipalvelussa](#).

Lue tukipäätös huolellisesti

Tukipäätöksessä kerrotaan hankkeen toteutus- ja maksatusaikataulut sekä mahdolliset erityisehdot, tieto tuen maksamisen edellytyksistä sekä pysyvyysehto eli se, kuinka kauan tuetun omaisuuden tulee olla hankkeen toteuttajan hallinnassa.

Hankkeelle voidaan hyväksyä kustannuksia, jotka ovat syntyneet hankkeen vireilletulon jälkeen ja ennen hankkeen toteutusajan päättymistä. Hanke on tullut vireille, kun hakemus on jätetty Hyrrä-asiointipalveluun.

Valmistaudu maksatukseen ajoissa

Maksatukseen valmistautuminen kannattaa aloittaa heti, kun hankkeen toteutus alkaa. Viimeistä maksuerää tulee hakea neljän kuukauden kuluessa siitä, kun hankkeen toteutusaika on päättynyt.

Huomioi maksatus kirjanpidossa

Hankkeen laskut kirjataan omalle kustannuspaikalleen. Lisää pääkirjaan tarkemmat selitteet, joista selviää, mitä laskulla on hankittu.

Ilmoita muutoksista ajoissa

Mahdollisista hankkeen muutoksista tulee olla yhteydessä rahoittajan edustajaan mahdollisimman pian ja ennen kuin kuluja on syntynyt. Jos hanke on haettu ELY-keskuksesta, ota yhteyttä ELY-keskuksen tukipäätösesittelijään. Jos kyseessä on Leader-hanke, ole yhteydessä oman alueesi Leader-ryhmään.



Yritystuet

Maksuhakemus tehdään sen mukaan, onko kyseessä tuotosperusteisesti vai kustannusperusteisesti maksettava tuki. Oman hankkeen tukityyppi kerrotaan tukipäätöksessä.

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 yrityksen/hankkeen kirjanpitoon.

Viimeistä maksuerää haettaessa

- ☐ Olet valinnut Hyrrä-järjestelmässä, että kyseessä on viimeinen maksuerä.
- ☐ Olet tallentanut hankkeen seurantatiedot.

Huom! Hankkeille tehdään hallinnollisia tarkastuskäyntejä, usein viimeisen maksuerän yhteydessä.

Tuotosperusteisesti maksettavat yritystuet

Tuotosperusteisesti maksettavia yritystukia ovat Leader-ryhmästä haetut yrityksen käynnistystuet ja kehittämistuet sekä ELY-keskuksesta haetut käynnistystuet (maatilalle).

Kun aloitat maksuhakemuksen tekemisen, tarkista ensin seuraavat asiat:

- ☐ Maksuhakemukseen on annettu selvitys, mitä hankkeessa on tehty ja miten tukipäätökselle kirjatut toimenpiteet ovat toteutuneet.
- ☐ Maksuhakemukseen on liitetty tukipäätöksellä määritellyt todentamisen asiakirjat (esim. kirjallinen selvitys/raportti, valokuvat, sopimukset ja muut dokumentit).



Kustannusperusteiset yrityksen investointi- ja kehittämistuet

Kustannusperusteisesti maksettavia yritystukia ovat Leader-ryhmistä haetut investointituet sekä ELY-keskuksesta haetut investointituet ja yrityksen kehittämistuki.

Kun aloitat maksatushakemuksen tekemisen, tarkista ensin seuraavat asiat:

- ☐ Maksuhakemuksessa on selvitys hankkeen etenemisestä maksuhakemuksen ajalta.
- ☐ Maksuhakemuksessa on **pääkirja tasetililtä**, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset.
- ☐ Liitä maksatushakemukseen kaikki kulujen maksutositteet, eli pääkirjan ote pankkitilistä tai tiliotteet. Varaudu esittämään kulujen laskuja erityisesti hankkeen ensimmäisistä, viimeisistä ja kustannuksiltaan merkittävimmistä ostoista.
- ☐ Luvanvaraisissa rakennushankkeissa liitä rakennusluvan tai toimenpideluvan edellyttämä loppukatselmuksen pöytäkirja viimeisen maksuerän hakemukseen.
- ☐ Jos on hankittu rakennus, kiinteistö tai kiinteistöosakeyhtiön osakkeita, maksuhakemuksessa on hankintaa koskeva kauppakirja. Kiinteistön kauppakirjasta tulee selvittää rakennuksen ja maan arvo erikseen.
- ☐ Liittymismaksuista on maksuhakemuksessa liittymissopimus.

Jos hankkeelle on esitetty palkkakuluja, tarkista seuraavat asiakirjat:

- ☐ Liitteenä on hankkeelle työtä tehneiden työsopimukset.
- ☐ Liitteenä on laskelma hankkeelle esitetyistä palkkakuluista. Voit vaihtoehtoisesti käyttää Ruokaviraston lomaketta 2305P.
- ☐ Maksuhakemuksessa 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 maksuhakemuksessa tulee olla:

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

Tarkista kustannusperusteisissa tuissa myös nämä

Jos tukea haettaessa ei ole toimitettu seuraavia dokumentteja tai niihin on tullut muutoksia tukipäätöksen jälkeen ja **hankinnan arvo on vähintään 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 maksuhakemuksesta (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.)

Kysy neuvoa!



Löydät Satakunnan ELY-keskuksen ja paikallisten Leader-ryhmien yhteystiedot www.maaseutu.fi/Satakunta/yhteystiedot -verkkosivulta.

