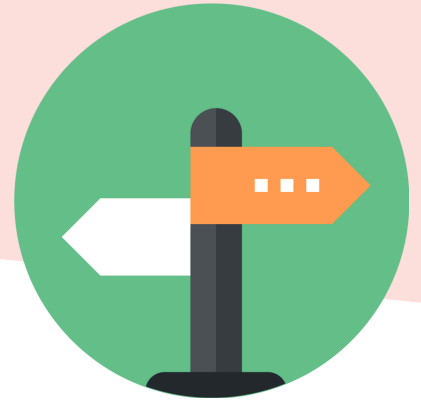




## Maksatuksen muistilista

### EU:n maaseuturahoituksen hanke- ja yritystuet

Pirkanmaan ELY-keskuksen ohje 27.6.2024 (päivitetty 4.9.2024)

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

### Lue tukipäätös huolellisesti

Tukipäätöksessä kerrotaan hankkeen toteutus- ja maksusaikataulut 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 hankeajan päättymistä. Hanke on tullut vireille, kun hakemus on jätetty Hyrrä-asiointipalveluun.

### Valmistaudu maksatukseen ajoissa

Maksatukseen valmistautuminen on hyvä aloittaa heti, kun hankkeen toteutus alkaa. Maksua kannattaa hakea vähintään kerran vuodessa. Viimeistä maksuerää tulee hakea neljän kuukauden kuluessa siitä, kun hankeaika on päättynyt.

### Huomioi maksatus kirjanpidossa

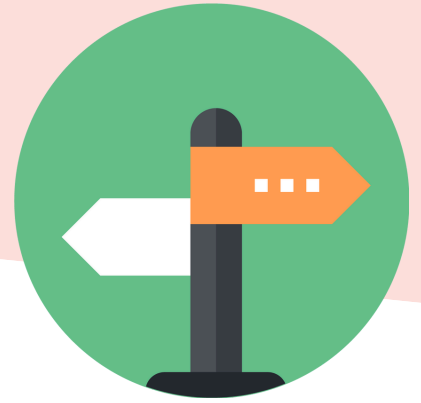
Hankkeen laskut kirjataan omalle kustannuspaikalleen ja yhtenevästi pääkirjan merkintöjen kanssa jo toteutuksen alusta alkaen.

### Säilytä tositteet

Hankkeen laskut ja muut tositteet tulee säilyttää siltä varalta, että maksatus niitä erikseen pyytää selvennyksen vuoksi.

### Ilmoita muutoksista ajoissa

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



## Yritystuet

Maksuhakemus tehdään sen mukaan, onko kyseessä tuotosperusteisesti vai kustannusperusteisesti maksettava tuki. Tieto oman hankkeen tukityypistä kerrotaan tukipäätöksessä. Yritystukityypit on listattu [maaseutu.fi/pirkanmaa](https://maaseutu.fi/pirkanmaa)-sivulle.

Kun aloitat maksuhakemuksen 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.

## Loppumaksua haettaessa (kaikki hankkeet)

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

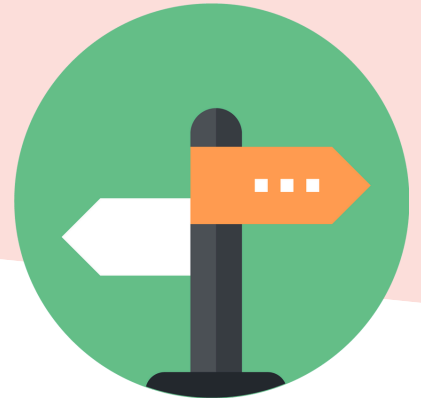
Huom! Kustannusperusteisesti maksettaville investointihankkeille tehdään hallinnollinen varmennuskäynti viimeistään loppumaksun yhteydessä.

## Tuotosperusteisesti maksettavat yritystuet

Tuotosperusteisesti maksettavia yritystukia ovat Leader-ryhmästä haetut yrityksen käynnistystuki ja kehittämistuki sekä ELY-keskuksesta haettu käynnistystuki (maatilalle).

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 Leader-ryhmistä haetut investointituet sekä ELY-keskuksesta haetut investointituet ja yrityksen kehittämistuki.

Kun aloitat maksuhakemuksen tekemisen, tarkista ensin seuraavat asiat:

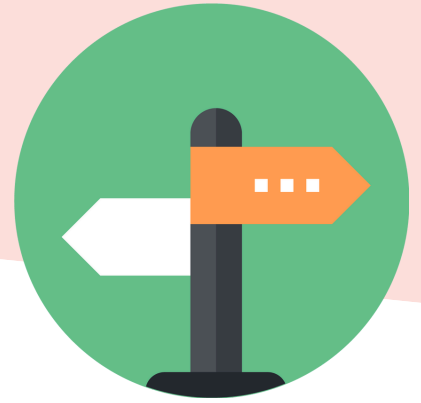
- ☐ Maksuhakemuksella on selvitys hankkeen etenemisestä maksuhakemuksen ajalta.
- ☐ Maksuhakemuksella on **pääkirja tasetililtä**, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset, ja tarvittaessa pääkirjan pankkitili,  
**ja / tai**
- ☐ Maksuhakemuksella on **tase-erittely**  
**ja / tai**
- ☐ 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 tai vaihtoehtoisesti Ruokaviraston lomake **2301T Tuntikirjanpito**.

### Tuntikirjanpidosta tulee selvittää:

- |                                                 |                                                                            |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> työn ajankohta         | <input type="checkbox"/> työn sisältö                                      |
| <input type="checkbox"/> tehtyjen tuntien määrä | <input type="checkbox"/> 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, 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 tai vaihtoehtoisesti Ruokaviraston lomake **2301T Tuntikirjanpito**.

### 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 työsopimukset
- ☐ Tiedot hankkeelle työtä tehneiden työtehtävistä ja palkan määrästä.

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 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.)