

24.3.2026



**1.**  
Toimita tieto tukipäätöksestä  
kirjanpidosta vastaavalle taholle.

**2.**  
Tiedota hankkeesta tukipäätöksen ehtojen  
mukaisesti. Lue myös:  
[Tiedotusohjeet \(maaseutu.fi\)](https://maaseutu.fi/tiedotusohjeet)

**3.**  
Hankkeen toteuttamista ei ole saanut  
aloittaa ennen tukihakemuksen vireille  
tuloa.

Aloittamisena pidetään:

- Sitovan tilauksen tai sopimuksen tekeminen
- Toimenpiteiden toteuttamisen aloittaminen

**4.**  
Avaa hankkeelle oma kustannuspaikka tai tili tuen saajan kirjanpidon yhteyteen.  
Liitä maksuhakemukseen hankkeen pääkirja

- Pääkirjalla tulee olla hankkeelle kuuluvat ja maksuhakemuksessa haetut kustannukset tileittäin
- Pääkirjan selitteistä tulee käydä ilmi suoritettut hankinnat ja muut kulut (esim. palkat)
- Kustannusten täytyy olla tukipäätöksen mukaisia ja tuen saajan maksamia

**5.**  
Kun haet tukipäätöksen mukaisia palkkoja, liitä mukaan:

- Työsopimukset tai muut palkan perusteet
- Tuntikirjanpidot, joista käy ilmi tehdyn työn ajankohta, määrä ja sisältö sekä kokonaistyöajan käyttö sisältäen palkalliset poissaolot
- Palkkalaskelmat ja ote palkkakirjanpidosta

Esitä henkilöstökuluina varsinainen palkka ilman työnantajan pakollisia sivukuluja henkilön työssäoloajalta.  
Lisää laskennallinen henkilöstökulu 39 % työssäoloajan palkkaan.

**6.**  
Kehittämistukeen oikeuttamattomia kustannuksia ovat:

- Arvonlisävero, ellei se jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi
- Korot, provisiot ja varainsiirtovero sekä muut rahoituksesta johtuvat kustannukset
- Lähipiirihankinnat ([vna 646/2023 49 §](https://vna.646/2023.49.s))

**7.**  
Kirjoita maksuhakemukseen riittävällä tarkkuudella hankkeen eteneminen siltä aikaväliltä, jota hakemus koskee. Huomioi selvityksessä myös mahdolliset toteutuksessa tapahtuneet muutokset ja poikkeavuudet. Ole merkittävistä muutoksista yhteydessä rahoittajaan jo ennen muutoksen toteuttamista.

**8.**  
Tee selvitys yli 3 000 € hankintojen kustannusten kohtuullisuudesta, jos niitä ei ole selvitetty tukihakemusvaiheessa.

**9.**  
Liitä maksuhakemukseen tukipäätöksessä edellytetyt liitteet, kuten esimerkiksi kirjallinen selvitys, raportti, valokuvat, sopimukset ja muut dokumentit.  
Maaseuturahoituksen lomakkeita löytyy (esim. tuntikirjanpito):  
<https://maaseutu.fi/pohjois-suomi/pohjois-pohjanmaa/hanke-ja-yritystuet/nain-haet-maksua/>

**10.**  
Tallenna viimeisen maksuhakemuksen yhteydessä seurantatiedot Hyrrään:  
[Hyrrä-asiointipalvelu \(ruokavirasto.fi\)](https://ruokavirasto.fi/hyrra-asiointipalvelu)

**Ota rohkeasti yhteyttä!** Maksatuskäsittelijät (sähköposti [etunimi.sukunimi@elinvoimakeskus.fi](mailto:etunimi.sukunimi@elinvoimakeskus.fi)):

Helena Seppälä (0295 038 211), Mirka Kyllönen (0295 038 012),  
Johanna Rönkkömäki-Pöllänen (0295 038 188), Pirjo Tuomikoski (0295 038 159), Paavo Niemelä (0295 023 613),  
Mira Kauhanen (0295 023 043)