

Maksatushakemuksen muistilista

Kehittämishanke (tuotosperusteinen)

Lue tukipäätös ja noudata sen ohjeita maksatusta hakiessasi

Muutokset hankkeeseen

- Tuotosperusteisesti toteutettavaan hankkeeseen ei voi hakea muutosta hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen. Hankkeen toteuttamisaikaan voi hakea jatkoaikaa perustelluista syistä ennen toteutusajan päättymistä.

Tee maksuhakemus Hyrrä-asiointipalvelussa

- Maksatusta haetaan Ruokaviraston [Hyrrä-asiointipalvelussa](https://hyrra.ruokavirasto.fi) (hyrra.ruokavirasto.fi). Maksuhakemus tulee vireille, kun maksuhakemus on jätetty asiointipalveluun.
- Hankkeelle voidaan hyväksyä toimenpiteet, joiden kustannukset ovat syntyneet tukihakemuksen **vireilletulon** jälkeen ja ennen hankkeen **päättymispäivää**.
- Huolellisesti annetut selvitykset ja liitteet nopeuttavat hakemuksen käsittelyä.
- Vaikka kirjanpitoaineistoa ei tuotosperusteisena maksettavan hankkeen maksuhakemukseen tarvitse liittää, hankkeesta on pidettävä erillinen kirjanpito (oma kustannuspaikka).

Tuen maksuerät

- Tuesta maksetaan toteutettuun osioon kohdistuva erä – hae tuki valmiista osiosta tai osioista.
- Jos osiot ovat toisistaan riippuvaisia, kaikki osiot tulee olla toteutettuina ja toiminnallinen kokonaisuus valmis maksua haettaessa.
- Toisistaan erilliset osiot oikeuttavat hanketukeen kukin erikseen.
- Viimeisen erän maksamista on haettava 4 kk kuluessa hankkeen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä.
- **Väli- tai loppumaksuerän valitset vastaamalla ”kyllä” tai ”ei”** kysymykseen ”Onko kyseessä hankkeen viimeinen maksuhakemus?” maksuhakemuksen kohdassa ”Hankkeen toteuttamisen tilanne”.

Selvitys hankkeen toteuttamisesta

- Maksuhakemukseen kirjataan kuvaus tukipäätöksellä hyväksytyin suunnitelman toteuttamisesta aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee.
- Lisätään liitteeksi **tukipäätöksessä määritellyt toimenpiteiden toteuttamisen osoittavat asiakirjat** ja muut liitteet Hyrrä-järjestelmän pyyntöjen mukaisesti.
- **Viimeiseen maksuhakemukseen kirjataan loppuraportti koko hankkeen toteuttamisesta** – mm. yhteenveto hankkeen toteutumisesta suhteessa hankesuunnitelmaan sekä hankkeen tulokset ja arvio hankkeen vaikutuksista.

Selvitykset muusta rahoituksesta

- Pääkirjaote, jossa riittävät selitteet tai rahoitustapahtuman todentavat tositteet/asiakirjat seuraavista rahoituseristä, **jos niitä on**:
 - tukipäätöksen mukainen muu julkinen rahoitus
 - tukipäätöksestä poikkeava muu julkinen rahoitus
 - ulkopuolinen yksityinen rahoitus

Vastikkeeton työ

- Vastikkeeton työ tulee olla hankesuunnitelman mukaista ja hankkeen toteuttamiseksi tarpeellista.
- Vastikkeeton työ tulee kirjata myös tuotosperusteisesti maksettavissa hankkeissa esim. lomakkeella [2302VT Vastikkeeton työ](https://ruokavirasto.fi/2302VT-Vastikkeeton-tyo) (ruokavirasto.fi) – helpottaa aikanaan seurantatietojen ilmoittamista, mutta sitä ei tarvitse liittää maksuhakemuksen liitteeksi.
- Seurantatiedoissa vastikkeetonta työtä voi ilmoittaa toteutuman perusteella enemmänkin kuin tuki- tai maksupäätöksillä hyväksytyn määrän.

Muut liitteet

- mallikappaleet viestintämateriaaleista, muistathan logot.

Seurantatiedot Hyrrässä viimeisen maksuhakemuksen yhteydessä

- Ilmoita seurantatiedoissa ne indikaattoritiedot, joihin on asetettu tavoite.

Viestintäohjeet / tiedottaminen

Viestintämateriaali ja verkkoviestintä

- Kaikkien EU-rahoitusta saavien on käytettävä hankkeesta kertovassa viestinnässään EU-tunnusta. Tunnusta käytetään sekä painetuissa että verkkojulkaisuissa (ei tarkoita henkilökohtaisia julkaisuja). EU-tunnus koostuu EU-lipusta ja tekstistä "EU:n osarahoittama".
 - Lataa EU-tunnus käyttöösi [Maaseutuverkoston materiaalipankista](https://maaseutu.kuvat.fi/maaseutuverkoston-materiaalipankista) (maaseutu.kuvat.fi)
- Tutustu tarkemmin [tuensaajan viestintäohjeisiin](https://maaseutu.kuvat.fi/tuensaajan-viestintaohjeisiin) (maaseutu.fi)
- Kun viestit hankkeesta, kerro viestintämateriaalissa asiayhteyteen sopivalla tavalla, että hankkeesi on saanut EU:n maaseuturahoitusta. Kaikessa hankkeen viestintämateriaalissa on oltava näkyvissä edellä mainittu EU-tunnus. Jos viestintämateriaalissa on muita tunnuksia EU-lipun lisäksi (esimerkiksi oman organisaatiosi logo), esitä EU-tunnus samanarvoisena (koko, sijoittelu) muiden tunnusten kanssa.
- EU-tunnuksen lisäksi:
 - Leaderin kautta rahoitetuissa hankkeissa suositellaan EU-tunnuksen rinnalla käytettävän [Leader-toimintaryhmän omaa tunnusta](https://maaseutu.kuvat.fi/leader-toimintaryhman-omaa-tunnusta) (maaseutu.kuvat.fi)
 - Elinvoimakeskus kautta rahoitetuissa hankkeissa suositellaan EU-tunnuksen rinnalla käytettävän [elinvoimakeskus logoa](https://elinvoimakeskus.fi/elinvoimakeskus-logoa) (elinvoimakeskus.fi)

Tuensaajalla, jolla on verkkosivu tai sosiaalisen median kanava, tulee lisätä sivuille lyhyt, tuen määrään suhteutettu kuvaus hankkeesta. Kuvauksessa tulee käydä ilmi hankkeen tavoitteet ja EU:n rahoitusosuus. Tiedot voidaan antaa verkkosivuilla esimerkiksi uutisessa tai sosiaalisen median tilissä esittelytekstissä tai profiilikuvauksessa, kiinnitettynä julkaisuna tai julkaisun ohessa. Hankerahoituksesta kertovan julkaisun tulee olla näkyvissä koko hankeajan. **Liitä maksuhakemukseen kuvakaappaus** esittelytekstistä tai julkaisusta, kun haet hankkeen maksua.

Tiedotuskyltti EU-rahoituksesta

- Leader-ryhmän kautta rahoitusta saaneessa hanketuessa, kun julkinen tuki on 10 000–50 000 euroa, laita JULISTE näkyvälle paikalle hankkeen toteuttamisen ajaksi.
- Laita juliste myös suoraan elinvoimakeskuksesta rahoitetuissa hankkeissa, kun julkinen tuki on 10 000–50 000 euroa ja kyseessä on investointi maaseudun toimintaympäristön kehittämiseen tai maaseudun palvelujen ja toimintaympäristön yhteistyöhanke sekä silloin, kun kyseessä on infrastruktuurihanke, esimerkiksi laajakaistainvestointi.
- Julistetta **suositellaan** käytettäväksi laajasti myös muissa hankkeissa, joissa julkinen tuki on yli 10 000 euroa, esimerkiksi koulutus- ja tiedonvälityshankkeissa.
 - Julistepohjan löydät [Maaseutuverkoston kuvapankista](https://maaseutuverkoston.kuvapankista) (maaseutu.kuvat.fi). Julistepohjaan voit itse täyttää hankkeen tiedot.
- Juliste voi olla myös digitaalinen. Tällöin tulee varmistaa, että näyttö, jossa digitaalinen juliste näkyy, on toimintavarma.
- **Liitä maksuhakemukselle valokuva paikoilleen asennetusta, EU-rahoituksesta kertovasta julisteesta**, jos saamasi julkisen tuen määrä niitä edellyttää.

Yhteystiedot

Etelä-Savo

Päivi Lehtomäki
puh. 0295 024 120

Matti Paksu
puh. 0295 024 111

Pohjois-Karjala

Marjut Huttunen
puh. 0295 026 242

Ulla Korpela
puh. 0295026132

Pohjois-Savo

Piia Berg
puh. 0295 026 665

Sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@elinvoimakeskus.fi

Itä-Suomen elinvoimakeskus, PL 60, 00072 Elinvoimakeskus