



Maksatuksen vinkkilista: yritysrahoitus

Maksatukseen kannattaa valmistautua heti, kun hankkeen toteutus alkaa. Viimeinen maksuerä tulee hakea neljän kuukauden kuluessa hankeajan päättymisestä.

Suosittellemme vahvasti ensimmäisen maksuhakemuksen jättämistä muutaman kuukauden kuluessa siitä, kun hankkeelle on kertynyt kustannuksia. Näin on mahdollista havaita ja korjata mahdollisia virheitä, jotka kertautuessaan saattavat olla tuensaajalle haitallisia.

Lue tukipäätös huolellisesti – ymmärrä, mihin tuki on myönnetty

Tukipäätöksestä näet hankkeen toteutusajan sekä päätöksen ehdot. Tukipäätös perustuu hyväksytyyn hankesuunnitelmaan, joka on yleensä liitteenä tukipäätöksessä. Myös tukipäätöksen ehdoissa saattaa olla muutoksia alkuperäiseen hankesuunnitelmaan.

Ilmoita kirjanpitäjälle – näytä tukipäätös

Kirjanpitäjän tulee perustaa oma kustannuspaikka (projekti) tai tili kirjanpitoon, jolloin maksuhakemukseen voidaan saada pääkirjanote, jossa on ainoastaan hankkeelle kuuluvat kustannukset. Kirjanpitäjä ei aina voi tietää, mikä kustannus on hankkeelle kuuluva ja mikä ei, joten hankkeen toteuttajan on merkittävä tositteisiin selvästi, mitkä ovat hankkeen kustannuksia.

Ruokaviraston verkkosivuilta löytyy koontilomake **2304TK Tositekoonti**, jolla pääkirjanotteeseen merkityt kustannukset voi tarkentaa, esim. yksilöidä hankittu tuote tai palvelu ja hankintapaikka. Tämä vähentää maksatusvaiheessa tarvetta tositteiden pyytämiselle.

Viestintäohje on velvoittava

Tuensaajan, jolla on verkkosivusto ja/tai sosiaalisen median kanava, tulee lisätä niihin lyhyt kuvaus hankkeesta sekä EU-tunnus. Katso tarkemmat ohjeet ja vaatimukset viestintäohjeesta (maaseutu.fi).

Liitä maksuhakemukseen kuvakaappaus verkkosivuston ja/tai sosiaalisen median hankekuvauksesta.



Hankkeen tukikelpoiset kustannukset

Hankkeen kustannusten tulee kohdistua tukipäätöksessä hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisiin kustannuksiin. Hyväksytyn hankesuunnitelman liitteenä on usein hyväksytty luettelo tuettavasta kalustosta.

Hankkeelle voidaan hyväksyä kustannuksia, jotka ovat syntyneet hankkeen vireille tulon jälkeen ja ennen hankeajan päättymistä. Hanke on tullut vireille, kun hakemus on jätetty Hyrrä-asiointipalveluun. Kustannus on syntynyt, kun siitä on tehty sitova tilaus tai sopimus tai hankittava tuote/palvelu on toimitettu (kumpi aikaisemmin).

Huomioi säädökset mm. lähipiirihankinnoista.

Kustannusten kohtuullisuus

Rakentamisen tuki myönnetään yleensä ns. viitekustannukseen, jolloin kustannusten kohtuullisuutta ei tarvitse erikseen osoittaa. Muussa tapauksessa kustannuksen kohtuullisuus yli 3 000 euron kustannuksista tulee voida osoittaa esimerkiksi tarjouspyynnöillä tai muulla tavalla.

Kustannuksen kohtuullisuuden selvitys kannattaa säilyttää myös alle 3 000 euron kustannuksista siltä varalta, että maksuhakemuksen käsittelijä kysyy niitä.

Ilmoita ajoissa, jos hankesuunnitelma muuttuu

Hankkeen mahdollisista muutoksista tulee olla yhteydessä tukipäätöksen tehneeseen rahoittajaan mahdollisimman pian ja aina ennen muutoksista aiheutuvien kustannuksen syntymistä.

Jos rahoitus on haettu elinvoimakeskuksesta/ELY-keskuksesta, ota yhteyttä elinvoimakeskuksen tukipäätösesittelijään. Jos kyseessä on Leader-rahoitus, ole yhteydessä oman alueesi Leader-ryhmään.

Tämä vinkkilista 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 elinvoimakeskus ei vastaa ohjeesta mahdollisesti tehtävistä tulkinnoista. Vinkkilista on päivitetty syyskuussa 2026.



Tarkistuslistat

Maksuhakemus tehdään sen mukaan, onko kyseessä tuotosperusteisesti vai kustannusperusteisesti maksettava tuki. Oman hankkeen tukityyppi kerrotaan tukipäätöksessä. Yritystukityypit on listattu [Ruokaviraston verkkosivulla](#).

Tarkista seuraavat asiat, kun alat tehdä maksuhakemusta

- ☐ Olet tutustunut tukipäätökseen ja sen ehtoihin huolellisesti.
- ☐ Olet toimittanut tukipäätöksen kopion myös yrityksen/hankkeen kirjanpidosta vastaavalle henkilölle.
- ☐ Toimenpiteelle on luotu oma kustannuspaikka kirjanpitoon.
- ☐ Viestintäohjetta on noudatettu ja maksuhakemukseen on otettu tarvittavat kuvakaappaukset verkkosivuilta/sosiaalisesta mediasta.

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.

Tuotosperusteiset yritystuet

Tuotosperusteisesti maksettavia yritystukia ovat Leader-ryhmästä haetut yrityksen käynnistystuki ja kehittämistuki sekä elinvoimakeskuksesta/ELY-keskuksesta haettu kehittämistuki.

Tarkista seuraavat asiat ennen maksuhakemuksen lähettämistä:

- ☐ Olet laatinut maksuhakemukselle 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).
- ☐ Maksuhakemuksen on allekirjoittanut siihen oikeutettu henkilö.
- ☐ Maksuhakemukselle on tallennettu hankkeen seurantatiedot.



Kustannusperusteiset yritystuet

Kustannusperusteisesti maksettavia yritystukia ovat Leader-ryhmästä haettu investointituki sekä elinvoimakeskuksesta/ELY-keskuksesta haettu investointituki ja yrityksen kehittämistuki.

Tarkista, että maksuhakemuksella on seuraavat tiedot, ennen kuin lähetät maksuhakemuksen:

- ☐ Selvitys hankkeen etenemisestä maksuhakemuksen ajalta.
- ☐ **Pääkirja tasetililtä,** jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset.
- ☐ **Maksutosite, tiliote tai ote pääkirjan pankkitilistä** ja/tai **muu luotettava asiakirjatodiste,** joka osoittaa, että tuettu omaisuus sisältyy tuensaajan varoihin.
- ☐ Luvanvaraisissa rakennushankkeissa loppumaksuhakemuksella on rakennusluvan tai toimenpideluvan edellyttämä loppukatselmuksen pöytäkirja.
- ☐ Hankintaa koskeva kauppakirja, jos on hankittu rakennus, kiinteistö tai kiinteistöosakeyhtiön osakkeita. Kiinteistön kauppakirjasta tulee selvittää rakennuksen ja maan arvo erikseen.
- ☐ Liittymismaksuista liittymissopimus.
- ☐ Tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä palkkatyöstä. **Tuntikirjanpidosta tulee selvittää:**
 - ☐ työn ajankohta
 - ☐ työn sisältö
 - ☐ tehtyjen tuntien määrä
 - ☐ kokonaistyöajan käyttö ml. palkalliset poissaolot

Vaihtoehtoisesti voi käyttää Ruokaviraston verkkosivulla olevaa lomaketta **2301T Tuntikirjanpito**.

Osamaksukaupassa maksuhakemuksella tulee olla:

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



Yritystoiminnan kehittämistuki

Jos olet saanut yritystoiminnan kehittämistukea ELY-keskuksesta/elinvoimakeskuksesta, niin tarkista ennen maksuhakemuksen jättämistä, että maksuhakemuksella on seuraavat tiedot:

- ☐ Pääkirjanote, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset.
- ☐ Ote kirjanpidosta palkoista ja palkkioista ilman sivukuluja.
- ☐ Tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä palkkatyöstä. **Tuntikirjanpidosta tulee selvitä:**
 - ☐ työn ajankohta ☐ työn sisältö
 - ☐ tehtyjen tuntien määrä ☐ kokonaistyöajan käyttö ml. palkalliset poissaolot

Vaihtoehtoisesti voi käyttää [Ruokaviraston verkkosivulla](#) olevaa lomaketta **2301T Tuntikirjanpito**.

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 tukea ei ole myönnetty ns. viitekustannuksella ja hankinnan arvo on yli 3 000 euroa, liitä maksuhakemukselle kustannusten kohtuullisuuden arvioimiseksi jokin seuraavista:

- ☐ Selvitys tavanomaisesta hintatasosta.
- ☐ Riittävä määrä tarjouksia (2–3 kpl).
- ☐ Muu selvitys, jonka perusteella kustannusten 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.)