



Muistilista maaseudun hanketuen maksun hakemiseen

EU:n maaseuturahoituksen kustannus- ja tuotosperusteiset hanketuet

Ohjeen on laatinut Lounais-Suomen elinvoimakeskus.

Maksuhakemus jätetään Ruokaviraston [Hyrrä-asiointipalvelussa](#).

Lue tukipäätös huolellisesti

Tukipäätöksessä kerrotaan hankkeen toteutus- ja maksuaikataulut 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 maksun hakemiseen ajoissa

Maksuhakemukseen valmistautuminen kannattaa aloittaa heti kun hankkeen toteutus alkaa. Maksua kannattaa hakea vähintään puolivuositain. Vakioitu kertakorvaus maksetaan yhdessä erässä. Tuotosperusteisen hankkeen maksut haetaan toteutuneen osion mukaisesti. Viimeistä maksuerää tulee hakea neljän kuukauden kuluessa siitä, kun hankeaika 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 elinvoimakeskus on myöntänyt hankkeen rahoituksen, ota yhteyttä elinvoimakeskuksen tukipäätösesittelijään. Jos kyseessä on Leader-hanke, ole yhteydessä oman alueesi Leader-ryhmään.



Maksuhakemus

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 hankkeen kirjanpidosta vastaavalle henkilölle.
- ☐ Toimenpiteelle on luotu oma kustannuspaikka hakijan kirjanpitoon.

Viimeistä maksuerää haettaessa

- ☐ Olet valinnut Hyrrä-järjestelmässä, että kyseessä on viimeinen maksuerä.
- ☐ Olet tallentanut hankkeen seurantatiedot viimeisen maksuerän hakemukseen.
- ☐ Olet liittänyt hankkeen loppuraportin maksatushakemukseen.

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

Tuotosperusteiset kehittämishankkeet

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 tukipäätökseen määritellyt todentamisen asiakirjat (esim. kirjallinen selvitys/raportti, valokuvat, sopimukset, muut dokumentit).
- ☐ Haettava osio on toteutunut kokonaisuudessaan.

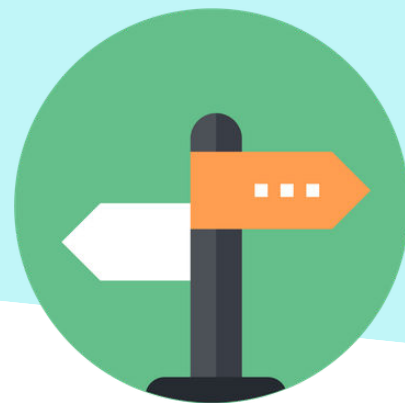


Kustannusperusteiset kehittämishankkeet 1/2

Kustannusperusteisesti maksetaan yleishyödyllisten kehittämishankkeiden tuet, yleishyödylliset investointituet sekä yritys- ja viljelijäryhmähankkeiden tuet.

Kun aloitat maksuhakemuksen tekemisen, tarkista ensin seuraavat asiat:

- ☐ Maksuhakemuksessa on selvitys hankkeen etenemisestä maksuhakemuksen ajalta.
- ☐ Maksuhakemuksessa on pääkirja, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset.
- ☐ Liitä maksuhakemukseen 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, maksuhakemuksella on hankintaa koskeva kauppakirja. Kiinteistön kauppakirjasta tulee selvittää rakennuksen ja maan arvo erikseen.
- ☐ Maksuhakemuksessa on selvitys mahdollisista julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.
- ☐ Tietoliikenneverkkoinvestoinneissa maksuhakemuksessa on selvitys rakennetun verkon sekä tukikelpoisesta että tukikelvottomasta pituudesta maksuhakemuksen ajalta.
- ☐ Liittymismaksuista on maksuhakemuksessa liittymissopimus.
- ☐ Hakemuksessa on selvitys hankkeen ulkopuolisesta yksityisestä rahoituksesta.
- ☐ Maksuhakemuksessa on selvitys hankkeen tukipäätöksestä poikkeavasta muusta julkisesta rahoituksesta (esim. selkeä pääkirjanote, lasku tai kuitti).
- ☐ Tietoliikenneverkkoinvestoinneissa yksityisiltä ja julkisilta tahoilta saadut liittymismaksut on eriteltyinä.



Kustannusperusteiset kehittämishankkeet 2/2

Jos hankkeelle on esitetty palkkakuluja, tarkista seuraavat asiakirjat:

- ☐ Liitteenä on hankkeelle työtä tehneiden työsopimukset.
- ☐ Liitteenä on ote palkkakirjanpidosta tai palkkalaskelmat, joista ilmenee kuukausipalkka.
- ☐ Liitteenä on Ruokaviraston lomakkeelle 2305P täydennetyt tiedot työntekijöiden työajoista ja maksetuista palkoista.
- ☐ Maksuhakemuksessa on tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä palkkatyöstä tai vaihtoehtoisesti Ruokaviraston lomake 2301T.

Tuntikirjanpidosta tulee selvitä:

- ☐ työn ajankohta
- ☐ työn sisältö
- ☐ tehtyjen tuntien määrä
- ☐ kokonaistyöajan käyttö ml. palkalliset poissaolot

Tarkista lisäksi:

Jos tukea haettaessa ei ole toimitettu seuraavia dokumentteja tai niihin on tullut muutoksia tukipäätöksen jälkeen ja **hankinnan arvo on vähintään 3000 euroa**, liitä maksuhakemukseen 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 maksuhakemuksessa on seuraavat hanketta koskevat selvitykset:

- ☐ Kehittämishankkeen toteuttamisaikanaan tuottamat tulot (esim. ote pääkirjasta).
- ☐ Selvitys hankkeelle vastikkeetta tehdystä työstä tai vaihtoehtoisesti Ruokaviraston lomake 2302VT.

Selvityksestä tulee ilmetä:

- ☐ työn ajankohta
- ☐ työn sisältö
- ☐ tehtyjen tuntien määrä



Muista viestintävelvoite

Tiedotuskyltti tai -juliste

Jos Leader-ryhmän tai elinvoimakeskuksen rahoittaman hankkeen julkinen tuki on yli 10 000 euroa, aseta näkyvälle paikalle hanketta esittelevä juliste.

Kiinnitä investoinnin yhteyteen tuesta kertova tiedotuskyltti, jos olet saanut julkista tukea yli 50 000 euroa ja kyseessä on aineellinen investointi (esimerkiksi kone tai laite), infrastruktuuri- tai rakennushanke. Saat tiedotuskyltin elinvoimakeskuksesta tai Leader-ryhmästä.

Käytä viestintämateriaalissa Euroopan unionin osarahoittama -logoa

Hankkeen tuottamassa viestintämateriaalissa on kerrottava asiayhteyteen sopivalla tavalla saadusta EU:n maaseuturahoituksesta. Tiedotusmateriaalissa tulee käyttää EU:n tunnusta, eli EU-lippua ja tunnuslausetta "Euroopan unionin osarahoittama".

Kerro tuesta verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa

Jos tuensaajalla on virallinen verkkosivusto tai sosiaalisen median tilejä, tulee niihin lisätä lyhyt kuvaus hankkeesta. Kuvauksessa tulee käydä ilmi hankkeen tavoitteet, tulokset ja maininta EU-rahoituksesta. Kuvauksen yhteydessä on oltava EU-tunnus (EU-lippu ja lause: "Euroopan unionin osarahoittama"), jonka voit ladata [maaseutuverkoston kuvapankista](#). Voit lisätä omaan valokuvaasi EU-lippulogon myös [maaseutuverkoston kuvageneraattorin avulla](#).

Tiedot voidaan antaa sosiaalisen median tilin esittelytekstissä tai profiilikuvauksessa, kiinnitettynä julkaisuna tai julkaisun ohessa. Tässä ei tarkoiteta tuensaajan henkilökohtaisia sosiaalisen median tilejä, vaan yrityksen, organisaation tai hankkeen tilejä. Liitä maksuhakemukseen kuvakaappaus esittelytekstistä tai julkaisusta, kun haet hankkeen maksua.



Tutustu Maaseutu.fi-sivuston viestintäohjeeseen

Kysy neuvoa!



Löydät Lounais-Suomen elinvoimakeskuksen ja paikallisten Leader-ryhmien yhteystiedot osoitteesta [Maaseutu.fi/Lounais-Suomi/yhteystiedot](https://maaseutu.fi/Lounais-Suomi/yhteystiedot)

