

MAKSATUKSEN MUISTILISTA

YLEISTÄ

- Tukipäätökseltä löytää hankkeen toteutusaikataulun ja maksatusaikataulun, tiedon tuen maksamisen edellytyksistä sekä pysyvyysehdon eli sen, kuinka kauan tuettu omaisuus tulee olla hallinnassa. Lue siis tukipäätös huolellisesti!
- Hanke on tullut vireille, kun hakemus on jätetty Hyrrään. Kustannuksia hankkeelle on voinut alkaa syntyä sen jälkeen ja niitä voi syntyä aina hankkeen päättymispäivään saakka
- Maksatukseen valmistautuminen kannattaa aloittaa jo siinä kohtaa, kun hanketta alkaa toteuttamaan
- Viimeistä maksuerää tulee hakea **neljän kuukauden kuluessa** siitä, kun hankeaika on päättynyt
- Mahdollisista hankkeen muutoksista tulee olla mahdollisimman pian yhteydessä tukipäätösesittelijään, jonka yhteystiedot löytyvät myös tukipäätökseltä. Hän neuvoo, miten tulee toimia
- Maksuhakemus jätetään sähköisesti Hyrrään <https://hyrra.ruokavirasto.fi/login.html>
- Hankkeen tositteet (laskut tms.) tulee säilyttää siltä varalta, että maksatus niitä erillisesti pyytää selvennyksen vuoksi
- Mahdollista lisätarkistusta varten laskut kannattaa jo alusta asti kirjata yhtenevästi pääkirjan merkintöjen kanssa
- HUOM! Maksatushakemuksen jättämiselle asetettuun määräaikaan voi myös hakea jatkoaikaa ennen määräajan umpeutumista. Tällöin tulee olla hyvissä ajoin yhteydessä hankkeen maksatusasiantuntijaan

YRITYSTUET

Maksuhakemus tehdään sen mukaisesti, onko kyseessä **tuotosperusteinen** vai **kustannusperusteinen hanke**

Tarkista, että:

- Tukipäätökseen ja sen ehtoihin on tutustuttu huolellisesti
- Tukipäätöksestä on toimitettu kopio myös yrityksen/hankkeen kirjanpidosta vastaavalle henkilölle
- Toimenpiteelle on luotu oma kustannuspaikka yrityksen/hankkeen kirjanpitoon

Tuotosperusteiset hankkeet (Onko tarve eritellä tukityypit??)

Tukipäätökselle on kirjattu toimenpiteet, joita hankkeessa on tarkoitus tehdä:

- Maksuhakemuksella on annettu selvitys, miten nämä toimenpiteet ovat toteutuneet.

Tukipäätöksellä on määritelty todentamisen asiakirjat (valokuvat, sopimukset jne.):

- Määritellyt asiakirjat on liitetty maksuhakemukselle

- Maksuhakemuksen on allekirjoittanut siihen oikeutettu henkilö
- Maksuhakemukselle on tallennettu hankkeen seurantatiedot

Kustannusperusteiset hankkeet (Onko tarve eritellä tukityypit??)

- Maksuhakemuksella on selvitys hankkeen etenemisestä maksuhakemuksen ajalta
- Maksuhakemuksella on **pääkirja tasetililtä**, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset *ja/tai*
- Maksuhakemuksella on **tase-erittely** *ja/tai*
- Maksuhakemuksella on **muu luotettava asiakirjatodiste**, joka osoittaa, että tuettu omaisuus sisältyy tuensaajan varoihin
- Luvanvaraisissa rakennushankkeissa maksuhakemuksella on rakennusluvan tai toimenpideluvan edellyttämä loppukatselmuksen pöytäkirja
- Jos on hankittu rakennus, kiinteistö tai kiinteistöosakeyhtiön osakkeita, maksuhakemuksella on sitä koskeva kauppakirja (Huom! Kiinteistön kauppakirjasta tulee selvittää rakennuksen ja maan arvo erikseen)
- Liittymismaksuista on maksuhakemuksella liittymissopimus
- Palkkojen osalta maksuhakemuksella on tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä työstä:

Tuntikirjanpidosta tulee selvittää:

- Työn ajankohta
- Määrä
- Sisältö
- Kokonaistyöajan käyttö

Osamaksukaupassa maksuhakemuksella on:

- 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 (suoraan ELY:stä haettu tuki)

- Maksuhakemuksella on pääkirjanote, jossa on selkeästi merkitty hankkeelle kuuluvat kustannukset

Maksuhakemuksella on palkkojen osalta ote kirjanpidosta palkoista ja palkkioista **ilman sivukuluja**

Tuntikirjanpito hankkeelle tehdystä työstä:

Tuntikirjanpidosta tulee selvitä:

- Työn ajankohta
- Määrä
- Sisältö
- Kokonaistyönajan käyttö ml. palkalliset poissaolot

Jos tukihakuvaiheessa 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 tukihakuvaiheessa ei ole toimitettu seuraavia dokumentteja tai niihin on tullut muutoksia tukipäätöksen jälkeen, liitä maksuhakemukselle kustannusten kohtuullisuuden arvioimiseksi (hankinnan arvo yli 3000 euroa):

Selvitys tavanomaisesta hintatasosta

tai

riittävä määrä tarjouksia (2-3 kpl)

tai

muu selvitys, jonka perusteella kustannuksen kohtuullisuus on mahdollista arvioida

Tarkista myös, että nämä 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.)

Loppumaksuhakemukselle on tallennettu hankkeen seurantatiedot

Kustannusperusteisille investointihankkeille tehdään viimeistään loppumaksun yhteydessä hallinnollinen varmennuskäynti.