



Yrityksen investointituen maksatus

Yleistä

- Hankkeesta on tiedotettava tukipäätöksen ehtojen mukaisesti.
- Hanketta ei ole saanut aloittaa ennen kuin tukihakemus on tullut vireille. Aloittamisena pidetään sitovan tilauksen tai sopimuksen tekeminen, rakennustöiden aloittaminen, koneen, laitteen, välineiden tai kaluston toimitus, hankinnan maksaminen tai sellaisen sitoumuksen tekeminen, joka tekee investoinnista peruuttamattoman. Kustannuksia voi kuitenkin syntyä ennen vireille tuloa seuraavista: lupien hankkiminen, toimenpiteen suunnittelu, toteutettavuustutkimus tai hankinnat, joiden arvo on vähäinen suhteessa toimenpiteen hyväksyttävään kokonaiskustannukseen.
- Kirjanpitäjälle on hyvä ilmoittaa hankkeesta, koska hankkeelle tulee avata oma kustannuspaikka tai tili yrityksen kirjanpidon yhteyteen.
- Tutustu huolellisesti päätösehtoihin ja tarkista, mitä tukipäätöksessä on hyväksytty tuen piiriin.
- Muista informoida ELY-keskuksen rahoittajaa mahdollisista muutoksista ja/tai poikkeavuuksista hankkeen toteutuksessa suhteessa tukipäätökseen ennen kuin muutokset syntyvät.

Maksuhakemuksen tekeminen Ruokaviraston Hyrrä-palvelussa

- Tuen maksatusta haetaan jälkikäteen, kun hankkeelle hyväksytyjä kustannuksia on syntynyt, kustannukset on maksettu ja ne on kirjattu hankkeen kirjanpitoon.
- Suositus on, että tuen ensimmäistä maksatusta haetaan vuoden sisällä hankkeen aloittamisesta.
- Tuen loppumaksatusta on haettava neljän kuukauden kuluessa hankkeen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä.
- Maksuhakemuksen liitteeksi tarvitaan aina
 - Pääkirjaote aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee. Pääkirjan selitteistä tulee käydä ilmi suoritettu hankinta. Pääkirjalla ei ole muita kuin hankkeesta aiheutuvia kustannuksia. Kustannukset kirjataan pääsääntöisesti tasetilille, joka osoittaa, että haetut kustannukset sisältyvät tuen saajan varoihin.
- Muita liitteitä pyydetään tarpeen mukaan.
- Vähintään 3.000 euron hankinnoissa maksuhakemukseen liitetään selvitys kustannusten kohtuullisuudesta niiltä osin kuin kustannusten kohtuullisuutta ei ole selvitetty tukihakemuksessa, esim. riittävä määrä tarjouksia.
- Jos hankkeeseen sisältyy palkkamenoja, maksuhakemukseen liitetään tuntikirjanpito ja palkkalaskelmat/palkkakortti investoinnissa tehdystä työstä. Tuntikirjanpidosta tulee käydä ilmi tehdyn työn ajankohta, määrä ja sisältö, työntekijän kokonaistyöajan käyttö sekä työntekijän että työn hyväksyjän allekirjoitukset. Palkkakustannukset todennetaan pääkirjaotteella, jossa on riittävät selitteet. Palkat tulee olla aktivoituna taseeseen investoinnin hankintamenoon.
- Loppukatselmuspöytäkirja liitetään rakennusluvan tai toimenpideluvan (1.1.2025 alkaen rakentamislupa) saaneissa rakentamishankkeissa.
- Maksuerähakemuksessa annetaan selvitys hankkeen toteutuksen etenemisestä aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee. Loppumaksuhakemukseen kirjoitetaan, miten hanke on toteutunut suhteessa tukipäätöksessä hyväksytyyn suunnitelmaan. Selvityksissä tulee huomioida mahdolliset muutokset ja/tai poikkeavuudet toteutuksessa.
- Loppumaksuhakemuksen yhteydessä Hyrrään tallennetaan seurantatietojen toteumatiedot raportointijaksolta (mm. Hankkeen työllistyvyys, liikevaihto, tulos).

Liite: Tuen saajan muistilista

[Maksatuskäsittelijöiden yhteystiedot yritystuen maksatusasioissa](#)