**Tuen saajan muistilista**

**Hanketuen maksatus**

[ ]  Tukipäätökseen ja sen ehtoihin on perehdytty huolellisesti

[ ]  Kirjanpidosta vastaavalle taholle on toimitettu kopio tukipäätöksestä

[ ]  Hankkeelle on avattu oma kustannuspaikka tuensaajan kirjanpitoon

[ ]  Laskut on numeroitu kirjanpidon tositenumeroin

[ ]  Laskukopioihin on kirjoitettu mitä hankinta koskee, mikäli se ei selvästi käy ilmi tositteista

[ ]  Laskukopioista on vedetty yli ne kustannukset, joista ei haeta tukea

[ ]  Laskutositteista käy ilmi mahdolliset kustannusten jakoperusteet

[ ]  Maksutositteiksi on laitettu tiliote, verkkopankista tulostettu maksutosite tai maksun saajan antama yksilöity kuitti

[ ]  Pääkirjalla näkyy haettavat kustannukset tileittäin

[ ]  Maksuhakemuksella ei ole hankkeelle kuulumattomia kustannuksia

[ ]  Laskutositteet on laitettu pääkirjan mukaiseen järjestykseen

[ ]  Kustannukset ovat hankkeen kirjanpidossa sekä maksettu tuensaajan tililtä

[ ]  Hankkeen eteneminen on kuvattu maksuhakemuksella

[ ]  Mikäli maksuhakemuksella haetaan palkkoja, liitetään hakemukselle työsopimukset, tuntikirjanpidot ja palkkaerittelyt

[ ]  Hankehenkilöstön työajat, maksetut palkat sekä lomarahat ja -palkat on esitetty B1- ja B2 -lomakkeilla

[ ]  Maksuhakemukseen on liitetty muut tarvittavat liitteet esim. matkalasku, vastikkeetta hankkeen hyväksi tehdyn työn tuntikirjanpito, tarjoukset ja loppukatselmuspöytäkirja

[ ]  Loppumaksuhakemuksen yhteydessä hankkeen seurantatiedot on tallennettu Hyrrä-järjestelmään

[ ]  Loppumaksuhakemuksen on liitetty loppuraportti