



MAASEUTU 2020

# Hanketuen maksatus

Ohjelmakausi 2014-2020 sekä 2021-2022



Euroopan maaseudun  
kehittämisen maatalousrahasto:  
Eurooppa investoi maaseutualueisiin



Elinkeino-, liikenne- ja  
ympäristökeskus

LEADER

**Uusimaa**

# Missä maksuhakemus tehdään?

- Maksuhakemus tehdään Hyrrässä
- Avaa tukipäätös ja valitse päätös-välilehti
- Valitse maksuhakemuksen tyyppi nuolivalikosta: maksuerä tai loppumaksu

# Tärkeää heti hankkeen alussa

- Tukipäätökseen ja sen ehtoihin on perehdytty huolellisesti
- Kirjanpidosta vastaavalle taholle on toimitettu kopio tukipäätöksestä
- Hankkeelle on avattu oma kustannuspaikka tuensaajan kirjanpitoon

# Maksuhakemuksen liitteet

- Maksuhakemukseen on liitetty laskukopiot, tiliotteet/maksutositteet sekä pääkirjanote maksuun haettavista kustannuksista
- sekä muut mahdollisesti tarvittavat liitteet: esim. matkalasku, vastikkeetta hankkeen hyväksi tehdyn työn tuntikirjanpito, tarjoukset ja loppukatselmuspöytäkirja, nimenkirjoitusosoikeuden osoittava dokumentti
- Loppumaksuhakemukseen on liitetty loppuraportti

# Laskuista

- Laskukopiot on numeroitu kirjanpidon tositenumeroin
- Laskukopioihin on kirjoitettu mitä hankinta koskee, mikäli se ei selvästi käy ilmi laskusta
- Laskukopioista on vedetty yli ne kustannukset, joista ei haeta tukea
- Laskutositteet on laitettu pääkirjan mukaiseen järjestykseen
- Maksuhakemuksella ei ole toimenpiteelle kuulumattomia kustannuksia

# Laskuista ja kustannuksista

- Laskutositteista käy ilmi mahdolliset kustannusten jakoperusteet
- Maksutositteiksi on laitettu tiliote tai verkkopankista tulostettu maksutosite
- Maksuhakemuksella ei ole hankkeelle kuulumattomia kustannuksia
- Kustannukset ovat hankkeen kirjanpidossa sekä maksettu tuensaajan tililtä
- Pääkirjalla näkyvät haettavat kustannukset tileittäin

# Jos haetaan palkkoja...

- Mikäli maksuhakemuksella haetaan palkkoja, liitetään hakemukselle työsopimukset, tuntikirjanpidot, palkkaerittelyt sekä tosite sos.maksuista / todiste ettei hankkeen hallinnoijalla ole maksamattomia maksuja
- Hankehenkilöstön työajan seurannat, maksetut palkat sekä lomarahat ja -palkat on esitetty B1- ja B2 -lomakkeilla

# Huomattavaa palkkakustannuksissa

- Palkkakustannuksia voi laittaa maksuhakemukselle vain hankkeelle tehtyjen työtuntien verran
- Lomarahojen ja lomapalkkojen kustannukset voi kirjata maksuhakemukselle vain sen verran kuin on hankkeen aikana kertynyt ja hankkeelle tehtyjen työtuntien mukaisessa suhteessa



# Muuta

- Flat rate 15 % ja 24 %
- Viimeinen maksuerä haettava 4 kk toiminta-ajan päätyttyä
- Talkoolistojen allekirjoitukset, talkoiden merkitseminen kustannustaulukkoon
- Loppumaksuhakemuksen yhteydessä tallennetaan seurantatiedot Hyrrä-järjestelmään
- Hankkeen eteneminen on kuvattu maksuhakemuksella lyhyesti, loppumaksuun tehdään liitteeksi loppuraportti

# Ohjeet ja apu

- Maksatuksen ohjeet, lomakkeet ja yhteystiedot <https://www.ely-keskus.fi/maaseuturahoituksen-maksatus>
- Maksatuksen posti-osoite: [maksatus.uusimaa@ely-keskus.fi](mailto:maksatus.uusimaa@ely-keskus.fi)

