

30.1.2025



**1.**

Toimita tieto tukipäätöksestä  
kirjanpidosta vastaavalle taholle.

**2.**

Tiedota hankkeesta tukipäätöksen ehtojen mukaisesti.  
Lue myös: [Tiedotusohjeet \(maaseutu.fi\)](https://maaseutu.fi/tiedotusohjeet).

**3.**

Älä aloita hanketta ennen tukihakemuksen vireille tuloa.

Investoinnin aloittamiseksi katsotaan:

- Rakennustöiden alkaminen
- Hankinnan toimitus
- Hankinnan maksaminen tai
- Muun sitoumuksen tekeminen, joka tekee investoinnista peruuttamattoman ([vna 617/2023, 34 §](#)).

Tukikelpoisia kustannuksia voi kuitenkin syntyä ennen vireille tuloa lupien hakemisesta ja hankkeen suunnittelusta.

**4.**

Aseta investoinnin yhteyteen, rakennus-  
kohteeseen tai toimitiloihin näkyvälle paikalle:

- Hanketta esittelevä A3-kokoinen juliste, jos hankkeen julkinen tuki on yli 10 000 €
- A4-kokoinen tiedotuskyltti, jos hankkeen julkisen tuen kokonaismäärä ylittää 50 000 €. Julisteen tai kyltin tulee olla paikalla niin kauan kunnes viimeinen maksuerä on maksettu.

**5.**

Avaa hankkeelle oma kustannuspaikka tai tili tuen saajan kirjanpidon yhteyteen. Liitä maksuhakemukseen hankkeen pääkirja.

- Pääkirjalla täytyy näkyä haettavat kustannukset tileittäin.
- Pääkirjan selitteistä tulee käydä ilmi suoritettu hankinta tai tarvittaessa liitä koontiluettelo ([Ruokaviraston lomake 2304TK](#)).
- Kustannukset täytyy kirjata pääsääntöisesti tasetilille.
- Kustannukset tulee olla tuensaajan maksamia (ote kirjanpidon pankkitilistä tai pankin tiliote/maksukuitti).

**6.**

Tee selvitys yli 3 000 € hankintojen kustannusten kohtuullisuudesta, jos et ole selvittänyt niitä tukihakemusvaiheessa (hintavertailulomake). Tee myös selvitys hankintalain noudattamisesta, jos julkisia hankintoja on yli 60 000 € (tavarat ja palvelut) tai yli 150 000 € (rakennusurakat) ja julkisen tuen määrä ylittää 50 % ([L1397/2016, 25 §](#)).

**7.**

Kun haet tukipäätöksen mukaisia palkkoja, liitä mukaan:

- Työsopimukset tai toimenkuvat ja palkkalaskelmat
- Tuntikirjanpito (sis. tehdyn työn ajankohdan, määrän ja sisällön) sekä kokonaistyöaika (sis. palkalliset poissaolot) ([Ruokaviraston lomake 2301T](#)).

**8.**

Investointitukeen oikeuttamattomia kustannuksia ovat mm.

- Lähipiirihankinnat (ellei hankinnasta ole riittävästi tarjouksia)
- Korot, provisiot, varainsiirtoverot ja muut rahoituskulut
- Osamaksulla hankittavan koneen tai laitteen maksuerät, jos omistusoikeus ei siirry hankkeen toteutusaikana
- Arvonlisävero, ellei se jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi
- Kustannukset, jotka aiheutuvat hakijan säännöllisestä tavanomaisesta toiminnasta ([vna 617/2023, 29 §](#)).

**9.**

Tee selvitys vastikkeetta hankkeen hyväksi tehdystä työstä ([Ruokaviraston lomake 2302VT](#))

- Työn ajankohta, määrä ja sisältö sekä työn tehneen henkilön nimi
- Tehdyn työn tulee liittyä tuettavaan hankkeeseen
- Vastikkeettoman työn arvo: henkilötyö 20 €/h ja lisäksi konetyöstä 40 €/h (traktori tai muu vastaava työkone).

**10.**

Kirjoita maksatushakemukseen riittävällä tarkkuudella hankkeen eteneminen siltä aikaväliltä, jota hakemus koskee. Huomioi selvityksessä myös mahdolliset toteutuksessa tapahtuneet muutokset ja poikkeavuudet. Ole yhteydessä merkittävistä muutoksista rahoittajaan jo ennen muutosten toteuttamista.

**11.**

Liitä maksatushakemukseen tukipäätöksessä edellytetyt asiakirjat sekä:

- Palovakuutustodistus (ensimmäiseen maksuhakemukseen)
- Valokuvat investoinnin toteuttamisesta (rakentamisen eri vaiheista, hankituista koneista ja kalustosta, ml. koneiden tunnistetiedot sekä valokuva tiedotusjulistesta tai -kyltistä)
- Loppukatselmuspöytäkirja (luvanvaraisen rakentamisen osalta).

**12.**

Tee selvitys hankkeen saamasta rahoituksesta:

- Muusta julkisesta rahoituksesta
- Ulkopuolisesta yksityisestä rahoituksesta.

**13.**

Tallenna viimeisen maksuhakemuksen yhteydessä seurantatiedot ja loppuraportti Hyrrään: [Hyrrä-asiointipalvelu \(ruokavirasto.fi\)](https://ruokavirasto.fi/hyrra-asiointipalvelu).

**Ota rohkeasti yhteyttä!**

Maksatuskäsittelijät (sähköposti [etunimi.sukunimi@ely-keskus.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ely-keskus.fi))  
Mirka Kyllönen (0295 038 012), Johanna Rönkkömäki-Pöllänen (0295 038 188)  
Helena Seppälä (0295 038 211), Pirjo Tuomikoski (0295 038 159)