



Maaseuturahoituksen yrittäjästuet

Kehittämistukien aloituspalaveri 29.1.2025

Maksatusasiantuntijat Pirjo Tuomikoski ja Merja H Heinonen

Maksatus- ja tarkastusyksikkö

Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus



Euroopan unionin
osarahoittama

Maaseuturahoituksen maksatuksen prosessikaavio

Maksuhakemus Hyrrään



Maksuhakemuksen käsittelyyn otto ja ilmoitus tuen saajalle käsittelijästä sekä arvioidusta käsittelyajasta



Tukikelpoisuustarkastus, mahdollinen tarkennusten kysyminen, tarvittaessa keskustelut tukipäätöksentekijän ja/tai ratkaisijan kanssa



Maksupäätöksen valmistelu ja maksuesityksen siirto hyväksyjälle



Maksupäätösesityksen ratkaisu



Lue tukipäätös huolellisesti

Tutustu tukipäätökseen ja toimita tukipäätös tiedoksi kirjanpidosta vastaavalle taholle.

Hankkeen kustannukset tulee kirjata omalle tilille, kustannuspaikalle tai muulle eriyttävälle tekijälle jo toteutuksen alusta alkaen.

Hankkeen hyväksytyt kustannukset ovat tukikelpoisia tukihakemuksen vireille tulon jälkeen ja ennen hankkeen toteutusajan päättymistä. Hanke on tullut vireille, kun tukihakemus on jätetty Hyrrä-asiointipalveluun.



Valmistaudu maksuhakemuksen tekemiseen ajoissa

Maksuhakemuksen aineiston kokoaminen kannattaa aloittaa kustannusperusteisissa hankkeissa heti, kun hankkeen toteuttaminen alkaa.

Maksuhakemusta ei tarvitse kerralla tehdä valmiiksi, vaan voit palata lisäämään sinne tietoja ennen kuin lähetät hakemuksen ELY-keskuksen käsittelyyn.

Hankkeelle suositellaan otettavan omaan käyttöön ns. hankemappi (paperinen/sähköinen), mihin kerätään kaikki hankkeeseen liittyvä hankemateriaali esim. tarjoukset/tilaukset, rahoitukseen liittyvät asiakirjat, maksatukseen liittyvät asiakirjat ja kustannusperusteisissa hankkeissa lasku- ja maksutositteet, jne.



Valmistaudu maksuhakemuksen tekemiseen ajoissa

Suositus on, että maksuhakemus laitetaan vireille Hyrrä-asointipalvelussa vähintään kerran vuodessa.

Tukea voidaan maksaa yhdessä tai useammassa erässä.

Kirjoita Hyrrässä hankkeen toteuttamisesta ja tuen myöntämisen jälkeen mahdollisista muutoksista sekä maksuerässä että viimeisessä maksuhakemuksessa

Viimeinen maksuhakemus tulee lähettää ELY-keskukseen neljän kuukauden kuluessa hankkeen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä.

Tuen viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on, hanke on toteutunut hyväksytyn suunnitelman mukaisesti.

Ota yhteyttä ELY-keskukseen maksatuskäsittelijään, mikäli maksuhakemuksen täyttämässä nousee esiin kysymyksiä.



Huomioi maksatus kirjanpidossa ja hankkeen hallinnoinnissa

Kustannusperusteisissa hankkeissa maksuhakemukseen tulee liittää ote pääkirjasta hankkeessa aiheutuneista kustannuksista aikaväliltä, jota maksuhakemus koskee.

Jos pääkirjasta ei käy selville riittävät selitteet (esim. toimittaja, hankinta), tulee maksuhakemuksen liitteenä toimittaa erillinen tositekoonti (lomake 2304TK) tai vastaavat tiedot sisältävä selvitys.

Jos ammatin- tai liikkeenharjoittaja pitää yhdenkertaista kirjanpitoa, tulee hankkeen kustannukset esittää erillisellä tositekoonnilla (lomake 2304TK) tai vastaavat tiedot sisältävällä selvityksellä.



Tuotosperusteisesti maksettavat kehittämistuet

Maksuhakemukseen kirjoitetaan mitä hankkeessa on tehty ja miten tukihakemuksessa ollut hankesuunnitelma on toteutunut eli esitetään saavutettu tulos.

Maksuhakemukselle ei liitetä laskuja ja/tai kuitteja eikä tilinpitoasiakirjoja.

Maksuhakemukselle on liitettävä tukipäätöksellä määritellyt todentamisen asiakirjat (esim. kirjallinen selvitys tai raportti, valokuvat, sopimukset, muut dokumentit).

Tuki maksetaan tukipäätöksellä hyväksytyjen toimenpiteiden toteutumista vastaavina osioina. Osio tulee olla toteutunut kokonaan, ennen kuin sitä voi esittää maksuhakemuksella tuettavaksi.

Maataloustuotteiden jalostusta ja kaupan pitämistä harjoittavan pk-yrityksen toiminnan kehittäminen

Maataloustuotteiden jalostusta ja kaupan pitämistä harjoittavan yrityksen toiminnan kehittämistuki on arvonlisäveroton lopulliselle kehittämistoimen kohteena olevalle yritykselle (lopullinen edunsaaja).

Tuki maksetaan suoraan palveluntuottajalle. Palveluntuottaja laskuttaa lopulliselta edunsaajalta tuottamansa palvelun summan kokonaisuudessaan sisältäen palvelun arvonlisäveron ja vähentää lopuksi laskulla arvonlisäverottoman tuen määrän.

Palveluntuottajan tulee suorittaa myyntilaskunsa sisältämä arvonlisävero Verohallinnolle. Palveluntuottajan laskussa oleva arvonlisävero on lopulliselle edunsaajalle vähennyskelpoinen.

Maataloustuotteiden jalostusta ja kaupan pitämistä harjoittavan pk-yrityksen toiminnan kehittäminen

Esimerkki: Palveluntuottajan lasku lopulliselle hyödynsaajalle

Tuotettu palvelu 100 000 euroa + arvonlisävero (25,5%) 25 500 euroa =125 500 euroa

-Palvelun tuottajalle maksettu tuki 50 000 euroa

Laskun loppusumma: 75 500 euroa (sisältää arvonlisäveroa 25 500 euroa)

ELI toisin sanoen **laskulla eriteltynä seuraavasti:**

Palvelun veroton arvo yhteensä 100 000 euroa

Palveluun sisältyvä alv 25,5 % 25 500 euroa

Maksettu arvonlisäveroton tuki -50 000 euroa

Summa yhteensä 75 500 euroa

Kustannusperusteisesti maksettavat kehittämistuet

Hankkeen laskuja ja/tai tositteita ei tarvitse toimittaa maksuhakemuksen liitteeksi, vaan niitä pyydetään tarvittaessa.

Kustannusten tulee olla tuensaajan maksamia. Jos maksutapahtumat eivät käy ilmi hankkeen pääkirjalta, niin maksutapahtuman voi osoittaa kirjanpidon pankkitilistä ajetulla pääkirjalla. Maksutapahtuman voi osoittaa myös tiliotteilla tai verkkopankista tulostetuilla maksukuiteilla.

Kustannusperusteisesti maksettavat kehittämistuet

Maksuhakemuksessa esitetään hankkeessa työtä tehneiden henkilöiden työsopimukset tai muu selvitys palkan perusteista, ja ilmoitetaan mahdolliset muutokset niissä.

Kehittämistuessa palkoista esitetään varsinainen palkka ilman sivukuluja henkilön työssäoloajalta sekä palkkiot ilman sivukuluja.

Liitteeksi tuntikirjanpito (lomake 2301T) tai vastaavaat tiedot sisältävä lomake hankkeelle tehdystä työstä, josta käy ilmi tehdyn työn ajankohta, määrä ja sisältö sekä kokonaistyöajan käyttö sisältäen palkalliset poissaolot. Tuntikirjanpidoissa tulee olla sekä työntekijän että työn hyväksyjän allekirjoitukset.

Kustannusperusteisesti maksettavat kehittämistuet

Työn tulee tuntikirjanpidossa olla eriteltynä siten, että tehdyn työn liittyminen tuettavaan hankkeeseen voidaan todentaa.

Tuensaajan kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta aiheutuvina palkkakuluina hyväksytään palkka ilman sivukuluja ja lisäksi laskennallisesti hyväksytään 39 prosenttia työssäoloajan palkasta, joka tuen saajan tulee itse lisätä erikseen esitettyihin kustannuksiin. Laskennallinen henkilöstökulu sisältää loma-ajan palkan, lomarahan sekä lakisääteiset palkan sivukulut.

Hankkeen palkkakulut ja laskennallinen 39 prosentin osuus palkkakuluista voivat muodostaa enintään 50 prosenttia kehittämistuella toteutettavan toimenpiteen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista.

Kehittämistukeen oikeuttamattomat kustannukset

Arvonlisävero, ellei se jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi.

Korot, provisiot ja varainsiirtoverot sekä muut rahoituksesta johtuvat kustannukset.

Sellaiset hankintojen kustannukset, jotka on tehty lähipiiriltä, ellei hankinnasta ole hankittu riittävästi tarjouksia muilta asianmukaisilta tahoilta (vna 646/2023 49 §).

Kustannusperusteisesti maksettavat yritystuet

Sellaisen vähintään **3.000 euron** arvoisen hankinnan (ostopalvelu) osalta, jonka kustannuksen kohtuullisuutta ei ole voitu arvioida tukipäätöstä tehtäessä, tuensaajan on maksuhakemuksessaan esitettävä

- Selvitys tavanomaisesta hintatasosta
- Riittävä määrä tarjouksia (2-3 kpl) tai
- Muu selvitys, jonka perusteella kustannusten kohtuullisuus on mahdollista arvioida, esimerkiksi:

<https://www.ely-keskus.fi/maaseuturahaston-lomakkeita>

Mikäli hanke sisältää **muuta julkista rahoitusta**, tulee maksuhakemuksella olla:

- Selvitys hankkeen muusta **tukipäätöksen mukaisesta** julkisesta rahoituksesta (esim. pääkirjaote, jossa on riittävät selitteet tai muu rahoitustapahtumaa todentava asiakirja, lasku, kuitti yms.)
- Selvitys hankkeen **tukipäätöksestä poikkeavasta** muusta julkisesta rahoituksesta (esim. pääkirjaote, jossa on riittävät selitteet tai muu rahoitustapahtumaa todentava asiakirja, lasku, kuitti yms.)

Hankkeesta viestiminen ja tiedottaminen

- EU:n maaseuturahoitusta saavan viestintävelvoitteet ja viestintäohjeet perustuvat komission asetukseen [129/2022](#).
- Hankkeen viestinnässä on käytettävä EU:n tunnusta, eli EU-lippua ja tekstiä ”Euroopan unionin osarahoittama”
- ELY-logo
 - Halutessaan hanke voi kertoa, että rahoitus on tullut ELY-keskuksen kautta ja käyttää viestintämateriaalissa myös ELY-keskuksen logoa

Hankkeesta viestiminen ja tiedottaminen, juliste A3

- Jos viestintämateriaalissa on muita tunnuksia EU-lipun lisäksi (esim. oman organisaatiosi logo) EU-tunnus on esitettävä samanarvoisena (koko, sijoittelu) muiden tunnusten kanssa.
- **Julistetta A3** suositellaan käytettäväksi, kun julkinen tuki on yli 10.000 euroa
 - Riittää, että juliste on paikallaan hankkeen toteuttamisen ajan, eli vähintään siihen saakka, kunnes hanke on saanut loppumaksun
 - Julisteeseen täytetään kuvaus hankkeesta. Kuvauksessa voi kertoa esimerkiksi hankkeen nimen, kuka hanketta toteuttaa ja mitä hankkeessa tehdään sekä sen, että hanke on saanut EU:n maaseuturahoitusta
 - Juliste voi olla digitaalinen. Tällöin tulee varmistaa, että näyttö, jossa digitaalinen juliste näkyy, on toimintavarma

Hankkeesta viestiminen ja tiedottaminen, juliste A3

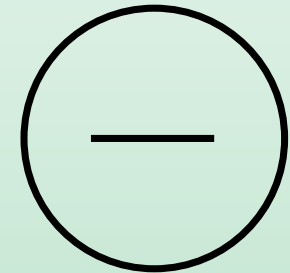
- Täydennettävän julistepohjan voi ladata maaseutu.fi kuvapankista Word-tiedostona:
<https://maaseutu.kuvat.fi/kuvat/Logot,+lomakepohjat+ja+markkinointikuvat/CAP27/Julistepohjat+rahoitusta+saaneisiin+kohteisiin/>
 - Julisteen voi laminoida tarvittaessa, jolloin se on vähän kestävämpi
 - Julisteen koko A3
- Liitä maksuhakemuksen liitteeksi valokuva tuetussa kohteessa näkyvällä paikalla olevasta A3-julisteesta.

Seuraamukset ja vähennykset

* **Tiedotusvelvoitteen laiminlyönti** voi johtaa tuen prosentuaaliseen vähennykseen, joka on vähintään 1 % ja enintään 5 % myönnetystä tuesta puutteen vakavuudesta johtuen.

* **Vähennys** maksettavasta tuesta tulee sovellettavaksi, kun maksettavaksi haetun tuen määrä on yli 10 % suurempi kuin kustannusten tukikelpoisuuden tarkastelun jälkeen vahvistettu ja maksettavaksi tuleva tuen määrä.

- **Vähennyksen** määrä on maksuhakemuksella haetun tuen määrän ja tukikelpoisuustarkastelun jälkeen vahvistettavan tuen määrän erotus.
- **Vähennys** voidaan jättää soveltamatta, jos tuen hakija pystyy osoittamaan, ettei tukikelpoisiin menoihin sisällyttämättömien menojen ilmoittaminen ole hänen syytään tai toimivaltainen viranomaisen muutoin vakuuttuu siitä, ettei syy ole hakijan.



Petostentorjunta

Petoksiin ja korruptioon sovelletaan nollatoleranssia.

Kaikki epäilyt sääntöjenvastaisuuksista ja petoksista tutkitaan huolellisesti.

Väärinkäytöksellä ja sääntöjenvastaisuudella viitataan kaikkiin tahattomiin ja tahallisiin toimiin, joiden seurauksena julkisia varoja käytetään vastoin niiden säädettyä käyttötarkoitusta.

Petoksella tarkoitetaan toimia, joilla tekijä aiheuttaa tahallisesti erehdyttämistä taloudellisen edun tavoittelumiseksi.



Linkkejä ja materiaaleja

[Ruokaviraston määräys maaseudun yritystuen maksun hakemisesta](#)

[Valtioneuvoston asetus maaseudun yritystuesta rahoituskaudella 2023–2027](#)

[Viestintäohjeet](#)

Maksun liitelomakkeet (<https://www.ely-keskus.fi/maaseuturahaston-lomakkeita>)

- Tositekohtainen koontiluettelo 2304TK
- Tuntikirjanpito 2301T
- Matkalasku 2303ML
- Hintavertailulomake

Maksatuskäsittelijöiden yhteystiedot



Pirjo Tuomikoski, 0295 038 159 (pirjo.tuomikoski@ely-keskus.fi)

Merja H Heinonen, 0295 038 167 (merja.h.heinonen@ely-keskus.fi)