

## **MÄÄRÄYS**

Nro 20/08  
Dnro 768/22/2008

### **Voimassaoloaika**

11.4.2008 - 31.12.2015

### **Valtuutussäännökset**

Laki maaseudun kehittämiseen myönnettävästä tuesta (1443/2006) 35, 37 ja 38 §

### **Vastaavat EY-säännökset**

Neuvoston asetus (EY) N:o 1698/2005, EUVL N:o L 277, 21.10.2005, s. 1;  
Neuvoston asetus (EY) N:o 1290/2005, EUVL N:o L 209, 11.8.2005, s. 1;  
Komission asetus (EY) N:o 1974/2006, EUVL N:o L 368, 23.12.2006, s. 15;  
Komission asetus (EY) N:o 1975/2006, EUVL N:o L 368, 23.12.2006, s. 74.  
Komission asetus (EY) N:o 885/2006, EUVL N:o L 171, 23.6.2006, s. 90

## **MAASEUTUVIRASTON MÄÄRÄYS YRITYS- JA HANKETUEN MAKSUHAKEMUKSESTA JA SEN LIITTEISTÄ**

Maaseutuvirasto on päättänyt maaseudun kehittämiseen myönnettävästä tuesta 29 päivänä joulukuuta 2006 annetun lain (1443/2006) 35, 37 ja 38 §:n nojalla:

### **1 §**

#### ***Soveltamisala***

Tämä määräys koskee maaseudun kehittämiseen myönnettävästä tuesta annetussa laissa (1443/2006) säädettyjen Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelman 2007-2013 mukaisten Euroopan yhteisön osittain rahoittamien hanke- ja yritystukien maksun hakemisessa käytettäviä lomakkeita ja niiden liitteitä.

### **2 §**

#### ***Maksuhakemus***

Yritystuen maksamista on haettava Maaseutuviraston vahvistamalla lomakkeella numero 2315.

Hanketuen maksamista on haettava Maaseutuviraston vahvistamalla lomakkeella numero 2316.

Maksuhakemukseen on liitettävä tässä määräyksessä säädetyt asiakirjat. Asiakirjoja ei tarvitse toimittaa, jos sama asiakirja on toimitettu tuen myöntämistä koskevan hakemuksen liitteenä tai tukipäätöksen valmistelun yhteydessä tai samaa toimenpidettä tai hanketta koskevan aiemman maksuhakemuksen liitteenä ja tuen saajan olosuhteissa ei ole tapahtunut muutoksia asiakirjan toimittamisen jälkeen.

### **3 §**

#### ***Tilintarkastuskertomus***

Toimenpiteen tai hankkeen toteuttajan on liitettävä maksuhakemukseen tilintarkastuskertomus tuen saajan viimeisimmästä tilintarkastuksesta. Monivuotisissa toimenpiteissä ja hankkeissa tilintarkastuskertomus liitetään maksuhakemukseen vuosittain niissä tapauksissa ja sen aikataulun mukaisesti, kun tuen saajan on toimitettava tilintarkastus tilintarkastuslain (459/2007) mukaan.

Lyhytkestoisissa toimenpiteissä ja hankkeissa, joiden toteutusaika on alle 18 kuukautta, tilintarkastuskertomus tuen saajan viimeisimmästä tilintarkastuksesta on liitettävä loppumaksua koskevaan hakemukseen niissä tapauksissa ja sen aikataulun mukaisesti, kun tuen saajan on toimitettava tilintarkastus tilintarkastuslain mukaan.

### **4 §**

#### ***Tilinpitoasiakirjat***

Maksuhakemuksen liitteenä on aina esitettävä hakemuksen kohteena olevien kustannusten ja rahoituksen osalta:

- 1) ote kirjanpitovelvollisen toimenpidettä tai hanketta koskevasta pää- ja päiväkirjasta maksuhakemuksen kohteena olevalta ajanjaksolta;
- 2) maatilatalouden tuloverolain (543/1967) mukaisesti verotettavan tuensaajan muistiinpanot toimenpiteen tai hankkeen maksuhakemuksen kohteena olevalta ajanjaksolta.

Kirjanpitäjä varmentaa allekirjoituksellaan kirjanpidon oikeellisuuden.

### **5 §**

#### ***Tositteiden yksilöintitiedot***

Kaksinkertaisten maksujen välttämiseksi ja menojen kohdentamiseksi asianomaiselle tukipäätökselle, on jokaiseen alkuperäiseen laskuun tai muuhun tositteeseen merkittävä tukipäätöksessä oleva toimenpiteen tai hankkeen numero, jolle kulu kohdistuu.

### **6 §**

#### ***Menotositteet***

Tositteiden tulee olla osoitettuja tuensaajalle. Maksuhakemuksen liitteenä olevat tositteet numeroidaan siten kuin kirjanpitolaisissa (1336/1997) säädetään.

Maatilatalouden tuloverolain (543/1967) mukaisesti verotettavien tuensaajien tositteet numeroidaan siten kuin verohallituksen päätöksessä (Dnro 1856/38/2006) säädetään.

Menon tosiasiallisuuden ja toteutuneet kustannukset osoittavana selvityksenä on

maksuhakemuksen liitteenä esitettävä jäljennökset hyväksytyistä ja kirjanpitoon kirjatuihin laskuista. Tositejäljennöksiin on liitettävä niihin kuuluvat lähetyslistat sekä muut laskuttajan laskun liitteenä toimittamat asiakirjat.

Paperittoman kirjanpidon tai muuten paperittomasti toimitettavat tositteet on toimitettava maksuhakemuksen käsittelijälle sellaisessa muodossa, joka voidaan käsitellä kuten paperilla toimitetut tositejäljennökset.

## **7 § Maksutositteet**

Menon tosiasiallisuuden ja toteutuneet kustannukset osoittavana selvityksenä on maksuhakemuksen liitteenä esitettävä jäljennökset maksutositteista. Maksutositteena hyväksytään pankkitilin tiliote, kaupan yksilöity kassakuitti tai muu luotettava selvitys. Jos kunnan, kuntayhtymän tai valtion laitoksen kulutositteista ei ole esitettävissä tiliotteita, on tuen saajan esitettävä muu vastaava ja luotettava selvitys siitä, että lasku on tuen saajan maksama.

Käteiskuittien osalta tuen saajan on pystyttävä osoittamaan rahan lähde kirjanpitokirjauksilla, tiliotteilla tai muulla vastaavalla tavalla, kun kustannus on yli kymmenen euroa.

## **8 § Rahoitus**

Maksuhakemuksen yhteydessä tuen saajan on esitettävä selvitys yksityisen ja muun julkisen rahoituksen toteutumisesta tuen myöntämistä koskevan päätöksen mukaisesti. Rahoituksen osalta maksuhakemukseen liitetään jäljennökset kirjanpitoon merkityistä tositteista sekä jäljennökset tiliotteista. Jos yksityinen rahoitusosuus kerätään osallistumismaksuilla tai vastaavilla suoritteilla, tuen saajan on liitettävä maksuhakemukseen selvitys osanottomaksujen ja vastaavien maksujen kertymisestä.

Toimenpiteessä tai hankkeessa, joka on rahoitettu paikallisen toimintaryhmän rahoituskiintiöstä, maksuhakemuksen liitteenä on esitettävä jokaisen maksuhakemuksen yhteydessä tiliote, jolla osoitetaan kuntarahnan maksaminen toteutuneita kustannuksia vastaavasti. Jos tiliotetta ei liitetä maksuhakemukseen, se on toimitettava Työvoima- ja elinkeinokeskukseen ennen maksupäätöksen hyväksymistä.

## **9 § Tulotositteet**

Maksuhakemukseen on liitettävä selvitys hankkeen toteuttamisesta saaduista tuloista maksuhakemuksen kohteena olevalta ajanjaksolta. Tulojen osalta maksuhakemukseen liitetään jäljennökset kirjanpitoon merkityistä tulo- ja maksutositteista.

Toimenpiteen tai hankkeen tuloja koskevina selvityksenä maksuhakemukseen on liitettävä:

- 1) selvitys myyntituloista;
- 2) selvitys käyttökorvauksista tai
- 3) muista vastaavista tuloista.

Tuen maksuhakemuksen liitteenä esitettävät tulotositteet on yksilöitävä siten, että

maksuhakemuksen käsittelyn yhteydessä tulot on yhdistettävissä tuetun toimenpiteen tai hankkeen toteuttamiseen. Yksilöinti voidaan tehdä merkitsemällä tositteeseen lisätietoja.

## **10 § Selvitys hintatasosta**

Kustannusten kohtuullisuutta koskevana selvityksenä tuen saajan on maksuhakemuksen yhteydessä esitettävä hankinnan suuruuden mukaan määräytyvän selvityksenä:

- 1) julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) edellyttämät hankintailmoituksen tuloste ja perusteltu hankintapäätös; tai
- 2) Maaseutuviraston lomake numero 2310 tai vastaava selvitys tarjousten pyytämisessä toteutetusta menettelystä, tarjousten vertailusta sekä perusteltu hankintaselvitys tai
- 3) Maaseutuviraston lomake numero 2310 tai vastaava selvitys paikkakunnan tavanomaisesta hintatasosta, hintatason vertailusta sekä perusteltu hankintaselvitys.

## **11 § Palkkakustannukset**

Palkkakustannusten osalta toimenpiteen tai hankkeen maksuhakemuksen liitteenä on esitettävä:

- 1) jäljennös työsopimuksen tai muun vastaavan selvityksen kohdasta, josta ilmenevät palkan suuruus ja sen perusteet;
- 2) tuntikirjanpito toimenpiteelle tai hankkeelle tehdystä työstä käyttäen Maaseutuviraston lomaketta numero 2326L tai vastaavat tiedot sisältävä selvitys ja
- 3) selvitys lakisääteisten sivukulujen ja lomarahojen perusteesta ja maksamisesta.

Hankkeiden osalta toimitetaan lisäksi

- 4) yli vuodeksi palkatun työntekijän työnhakuilmoitus ellei kyseessä ole sellaisen henkilön palkkaaminen, joka on tukea haettaessa ollut hakijan vakinaisen viran haltija tai toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva työntekijä.

## **12 § Palkkiot**

Maksuhakemukseen sisällytettävien palkkiokustannusten osalta on esitettävä jäljennös sopimuksen tai muun asiakirjan kohdasta, jonka perusteella palkkio maksetaan.

## **13 § Matkakulut**

Matkakuluista on maksuhakemuksen liitteenä esitettävä toimenpiteen tai hankkeen toteuttajan hyväksymä matkalasku, josta ilmenee matkan tarkoitus. Ulkomaanmatkan ja opintomatkan osalta on esitettävä lisäksi matkan ohjelma ja matkaraportti.

Kotimaan matkalasku on tehtävä Maaseutuviraston lomakkeelle numero 2320L tai vastaavat tiedot sisältävälle lomakkeelle. Ulkomaan matkalasku on tehtävä Maaseutuviraston lomakkeelle numero 2327L tai vastaavat tiedot sisältävälle lomakkeelle.

## **14 § Kokouskulut**

Kokouskuluista on maksuhakemuksen liitteenä esitettävä:

- 1) kokouspalkkioiden ja muiden kokouskulujen perusteet;
- 2) jäljennös kokouksen esityslistasta osallistujaluetteloiheen.

## **15 § Luontoissuoritukset**

Oman puutavaran käytön osalta esitetään selvitys Maaseutuviraston vahvistamalla lomakkeella 2323L ja maa-aineksen osalta Maaseutuviraston vahvistamalla lomakkeella 2322L. Selvitys voidaan antaa myös muulla vastaavat tiedot sisältävällä asiakirjalla. Selvityksen tulee sisältää asiantuntija-arvio puutavaran tai maa-aineksen alkuperästä, määrästä, laadusta ja hinnasta. Asiantuntijan nimi, pätevyys ja yhteystiedot on ilmoitettava selvitysasiakirjassa.

Talkootyön osalta annetaan selvitys Maaseutuviraston vahvistamalla lomakkeella 2325L. Selvitys voidaan antaa myös muulla vastaavat tiedot sisältävällä asiakirjalla. Talkoolistaan talkootyöntekijän on selvitettävä tehdyn työsuorituksen sisältö, ajankohta ja arvo sekä työntekijän syntymävuosi. Talkoolistan oikeellisuudesta vastaavat talkootyöntekijä ja hankkeen toteuttaja vahvistamalla listan oikeellisuuden allekirjoituksellaan.

## **16 § Jaetut kustannukset**

Jos maksuhakemuksen kohteena oleva kustannus ei kohdistu pelkästään hakemuksen kohteena olevalle toimenpiteelle tai hankkeelle, maksuhakemuksen liitteenä on esitettävä perusteltu selvitys kustannusten jakautumisesta. Selvitys jaettujen kulujen jakoperusteista on tehtävä Maaseutuviraston lomakkeelle numero 2321L tai vastaavat tiedot sisältävällä lomakkeella.

## **17 § Julkaisut ja tiedotteet**

Julkaisu-, ilmoitus- tai tiedotekuluista on maksuhakemuksen liitteenä esitettävä:

- 1) jäljennös tai muu vastaava toimenpidettä tai hanketta koskevasta ilmoittelusta lehdissä, mainoslehtisestä, esitteestä tai muusta tiedotus- ja julkaisutoiminnasta;
- 2) tuloste tuetuista www-sivuista, vähintään kotisivun osalta;
- 3) viimeistään loppumaksuhakemuksen yhteydessä yksi kappale julkaisusta, audiovisuaalisesta aineistosta tai muusta vastaavasta tuotteesta, jonka tuottamista on tuettu.

## **18 § Rakentaminen**

Rakentamista koskevan maksuhakemuksen liitteenä on esitettävä jäljennökset rakennuslupapäätöksessä edellytettyjen katselmusten pöytäkirjoista, kun lupapäätöksessä edellytetty katselmus on suoritettu.

Suunnittelukustannusten kulutositteet on liitettävä ensimmäiseen myöntöpäätöstä seuraavaan maksuhakemukseen.

**19 §  
Koneet ja laitteet**

Käytettynä hankituista koneista ja laitteista on maksuhakemuksen liitteenä esitettävä asiantuntija-arvio tai muu selvitys koneen tai laitteen käyvästä arvosta, jäljellä olevasta käyttöiästä ja teknisistä ominaisuuksista.

**20 §  
Rakennuksen hankinta**

Hankittaessa rakennus, joka sijaitsee vuokramaalla, ensimmäisen maksuhakemuksen yhteydessä on toimitettava jäljennös vuokrasopimuksesta ja asiakirja määräaikaisen vuokraoikeuden kirjaamisesta.

**21 §  
Koulutus**

Koulutusta koskevissa toimenpiteissä ja hankkeissa maksuhakemuksen liitteenä on esitettävä:  
1) jäljennös koulutustilaisuuden osanottajaluettelosta koulutuksittain, jossa on osanottajan nimi, organisaatio tai kotikunta ja allekirjoitus;  
2) jäljennös koulutustilaisuuden ohjelmasta.

**22 §  
Voimaantulo**

Tämä määräys tulee voimaan 11 päivänä huhtikuuta 2008.

Määräystä sovelletaan soveltuvin osin ennen sen voimaantuloa syntyneiden asiakirjojen sisältämiin tietoihin.

Ennen määräyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Helsingissä 11 päivänä huhtikuuta 2008

Ylijohtaja

*Leena Tenhola*

Ylitarkastaja

Tuula Seurujärvi