

AIKU - teemahankkeiden Maksuhakemus



Euroopan maaseudun
kehittämisen maatalousrahasto;
Eurooppa investoi maaseutualueisiin



LEADER

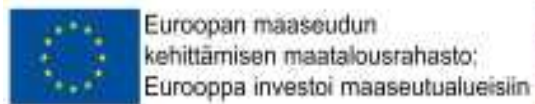
LEADER

LEADER

Piällysmies Rajupusu Veej'jakaja

Maksatuksen hakeminen 1 /3

- Maksatusta voidaan hakea vain niihin kustannuslajeihin, jotka on hyväksytty tukipäätöksessä
- Maksuhakemukseen liitetään haettuja kustannuksia todentavat dokumentit mm.
 1. Pääkirjanote, pääkirjaote ajalta, jota maksuhakemus koskee
 2. Lasku- ja maksutositteet, kopiot maksetuista ja kirjanpitoon kirjatuista menotositteista työajan seurannat, palkkatositteet ja selvitykset lomakustannuksista (+ tositenumerot)
 3. Yhdistyksen tiliotteet tai maksutositteet, joihin on merkitty maksetut kulut (+ tositenumerot)
 4. Talkootyölistat, allekirjoitukset talkootyöntekijöitä, sekä hyväksyntä, esim. pj.
 5. Väli-/loppuraportti, raporttipohja saatavissa omalta Leader-ryhmältäsi
- Hankkeen kustannukset on vietävä kirjanpitoon ennen maksuhakemuksen jättämistä >> pääkirja ajalta, jolta haetaan tukea.
- Pääkirjassa sekä lasku- ja maksutositteissa tulee olla numerointi
- Lähipiirihankinnat, myönnetään tukea vain kun hankinnasta on hankittu vähintään kolme tarjousta asianmukaisilta tahoilta. Kaikista lähipiirin hankinoista tulee olla tarjoukset. (Mikäli hallituksen jäsen on yksi tarjoajista, tulee hänen jäävätä itsensä päätöstä tehdessä)
- Kustannusten tulee olla kohtuullisia, selvitys yli 2500 € hankinoista, jos ei ollut hakemuksen liitteenä selvitystä, esim. on selvitetty paikkakunnan tai tavanomainen hintataso
- Maksuhakemus on allekirjoitettava sääntömääräisesti



LEADER

LEADER

LEADER

Piällysmies Rajupusu Veej'jakaja

Maksatuksen hakeminen 2/3

- Vastikkeeton työ, henkilötyö (vähintään 15-vuotias): 15,00 € / h, työkone (traktori, kaivinkone tms.): 30,00 € / h, eli työkone + kuljettaja: 45,00 € / h. Hankesuunnitelman mukaiset. [3322L Talkootyö](#).
- Ainoastaan hankehenkilöstön palkat ovat hankkeelle tukikelpoisia, työsopimus liitteeksi.
- Tuntikirjanpito toimitetaan sekä koko- että osa-aikaisilta hankkeen työntekijöiltä. Palkkakustannukset ovat tukikelpoisia tuntikirjanpidon mukaisesti hankkeen kustannukseksi kohdennettuna. [3321L Tuntikirjanpito](#).
- Hankkeen kustannukseksi voidaan kohdistaa ainoastaan hankkeen toteutuksen ajalta syntyneet lomakustannukset kuten lomapalkka ja -raha. Hankkeen aikana pidetyt lomat ja muut vapaat kirjataan tuntikirjanpitoon.
- Palkkioiden on oltava kohtuullisia. Kohtuullisiksi katsotaan summat, joita maksettaisiin vastaavanlaisesta tehtävästä tai kokouksesta. Maksuhakemukseen sisältyvistä palkkiokustannuksista esitetään kopio sopimuksen tai muun asiakirjan kohdasta, jonka perusteella palkkio maksetaan.
- Ostopalvelut ovat ulkopuolisilta asiantuntijoilta ostettuja palveluja. Tällaisia ovat esimerkiksi konsultti- ja koulutuspalvelut sekä kirjanpito ja palkanlaskenta, mikäli ne eivät sisälly palkkakustannuksiin. Ostopalvelujen hankinnassa niin kuin muissakin hankinnoissa tulee huomioida, että kustannukset ovat kohtuullisia.

Maksatuksen hakeminen 3/3

- Matkakulut, tukikelpoisia ovat hyväksytyt hankesuunnitelman mukaiset matka- ja majoituskustannukset sekä päivärahat. Matkustamisen kustannukset hyväksytään hankkeelle valtion matkustussäännön mukaisesti. Maksuhakemukseen liitetään hankkeen toteuttajan hyväksymä matkalasku. **Matkalaskulomakkeen tunnus / nro on 3320L.**
Tarkista, että käytät kustannusten syntymivuoden lomaketta.
- Tiedotuskustannukset, tiedotusmateriaalissa tulee käyttää EU-lippua ja maaseuturahaston tunnuslausetta: "Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahasto: Eurooppa investoi maaseutualueisiin" ja EU:n Leader-logoa sekä Leader-ryhmän logoa. Ohjeet ja logot löytyvät sivuilta: <https://www.maaseutu.fi/maaseutuverkosto/tuenhakijalle/viestintaohjeet-ja-materiaalit> Saat logot myös omalta Leader-ryhmältäsi.
- Pienhankinnat, tukikelpoisia ovat hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ja kohtuulliset hyväksytyt hankesuunnitelman mukaiset pienhankinnat.
- Hankkeen järjestämät koulutukset, hankkeen järjestämistä koulutuksista maksuhakemuksen liitteenä esitetään jäljennös koulutustilaisuuden osanottajaluettelosta (osanottajan nimi, organisaatio tai kotikunta ja allekirjoitus) sekä jäljennös koulutustilaisuuden ohjelmasta.
- Tarjoilukustannukset, pienimuotoiset tarjoilukustannukset (lähtökohtaisesti kahvitarjoilu).
- Viimeisen maksuhakemuksen yhteydessä on toimitettava hankkeen loppuraportti.



Teemahankkeen toteutusprosessi toimenpiteen toteuttajan näkökulmasta

- Toteuttaa toimenpidettä hyväksytyn suunnitelman mukaan
- Kerää tarvittavat asiakirjat maksuhakemusta varten
- Dokumentoi hankkeen toteuttamista kirjalliseen tai kuvalliseen (podcastit, valokuvat, blogit, videot,) muotoon, esim. haastattelun, tapahtuman tai työvaiheen tallentaminen.
- Laittaa osoitteet, missä voi käydä tutustumassa esim. youtubessa olevaan videoon
>> Villen Vihreän kullan tie Osa 1 / Miekankoski
<https://www.youtube.com/watch?v=x7s-5aU35SQ&t=13s>
- Toimittaa maksuhakemusasiakirjat Leader – ryhmään
- **HUOM!**
Tuen saajan on viivytyksettä ilmoitettava merkittävistä muutoksista Leader-ryhmään ennen varsinaisen muutoksen toteutumista.

Hanketukien maksun hakulomakkeet

<https://www.ruokavirasto.fi/tietoa-meista/asiointi/oppaat-ja-lomakkeet/yhteisot/tuetjakehittaminen/#kehittamishankkeet>

- [3318 Maksuhakemus: teemahanke](#) (doc)
 - [Täyttöohje teemahankkeen maksuhakemukseen](#) (doc)
- [3320L Matkalasku](#) (xls)
tarkista, että käytät kustannusten syntymisvuoden lomaketta tai haet matkakuluja kulloisenkin vuoden valtion matkustussäännön mukaisesti.
- [3321L Tuntikirjanpito](#) (xls)
- [3322L Vastikkeetta tehdyn työn tuntikirjanpito](#) (xls)



Piällysmies Rajupusu Veej'jakaja