



Tuen saajan muistilista / Hanketuen maksatus

- Kirjanpidosta vastaavalle taholle on toimitettu kopio tukipäätöksestä
- Hankkeelle on avattu oma kustannuspaikka tuensaajan kirjanpitoon
- Tositteet on numeroitu kirjanpidon tositenumeroin
- Tositteisiin on kirjoitettu mitä hankinta koskee, mikäli se ei selvästi käy ilmi tositteista
- Tositteista on vedetty yli ne kustannukset, joista ei haeta tukea
- Maksutositteiksi on laitettu tiliote, verkkopankista tulostettu maksutosite tai maksun saajan antama yksilöity kuitti
- Pääkirjalla näkyvät haettavat kustannukset tileittäin
- Pääkirjalla ei ole hankkeelle kuulumattomia kustannuksia
- Tositteet on laitettu pääkirjan mukaiseen järjestykseen
- Maksuhakemus on täytetty huolellisesti
- Hankkeen etenemisestä on kirjoitettu riittävällä tarkkuudella maksuerähakemukseen ja on huomioitu mahdolliset muutokset ja/tai poikkeavuudet toteutuksessa
- Leader – ryhmää on informoitu mahdollisista muutoksista ja/tai poikkeavuuksista hankkeen toteutuksessa suhteessa hyväksytyyn suunnitelmaan
- Maksuhakemukseen on liitetty myös tarvittavat muut liitteet kuten esim. matkalasku, tuntikirjanpito, vastikkeetta hankkeen hyväksi tehdyn työn tuntikirjanpito, tarjoukset, katselmuspöytäkirjat
- Loppumaksuhakemuksen yhteydessä on tallennettu tavoitteet ja tulokset Hyrrä-järjestelmään tai Leader-hankkeen tavoitteet ja tulokset -lomake 3306Lind on toimitettu Leader -ryhmälle
- Loppumaksuhakemuksen liitteeksi on tallennettu loppuraportti Hyrrä-järjestelmään tai toimitettu Leader -ryhmälle

28.1.2016

