

Maksuhakemuksen muistilista

Hakiessasi maksua todellisiin kustannuksiin perustuen, muista liittää maksuhakemukseen seuraavat liitteet:

- Pääkirjaote kirjanpitolain mukaisesta kirjanpidosta
- Kopiot menotositteista (palkat, sivukulut, matkat, muut laskut, jaetut kulut jne)
- Tositekopiot saaduista tuloista ja rahoituksesta
- Tiliotekopiot, kuitit, myös rahoituksesta ja tuloista
- Dokumentit hintatasoselvityksistä ja tehdyistä kilpailutuksista (jos nämä ei ole jätetty hakemusvaiheessa)
- Kopiot työnhakuilmoituksista ja työsopimuksista
- Tuntikirjanpidot, joissa työntekijän ja työnantajan edustajan allekirjoitukset
- Kopiot julkaisuista ja lehti-ilmoituksista
- Selvitys jaetuista kustannuksista sekä kopiot jaetuista laskuista ja niiden maksutositteista
- Matkaohjelma ja -raportti ulkomaanmatkoista ja kotimaan opintomatkoista
- Selvitys kokous- ym. palkkioiden perusteista sekä kopio kokouksen esityslistasta ja osallistujaluettelosta
- Selvitys vastikkeetta hankkeelle tehdystä työstä, huom. allekirjoitukset ja syntymäajat!
- Rakennushankkeissa kopiot katselmuspöytäkirjoista liitteineen (loppukatselmuks!)
- Kauppakirja rakennuksen ostosta
- Koulutustilaisuuksien osanottajaluettelot sekä jäljennös tilaisuuden ohjelmasta
- Selvitys nimenkirjoitusoikeudesta, jos muuttunut tai sääntöjen mukaan olisi voinut muuttua (esim. pöytäkirjanote puheenjohtajan valinnasta tms.)
- Raportti maksuhakemuksen ajalta tai loppuraportti (tämä tarkentuu vielä)
- Loppumaksussa indikaattorilomake (täytetään Hyrrässä)
- Muu tarvittava selvitys