

# TUKIHAKEMUS

## HAKEMUKSEN TYYPPI

## Maakuntaliitto täyttää

Uusi hakemus	Saapunut
Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen	Dnro/Hankenumero
Muutoshakemus	Yhteyshenkilö maakuntaliitossa
	Mihin AKKE-rahoitukseen hanke kohdistuu

## 1. HANKKEEN PERUSTIEDOT

Hankkeen nimi
Toteutusaika (aloitus- ja lopetuspäivämäärät)
Hankkeen lyhyt julkinen tiivistelmä, max. ½ sivua

## 2. HAKIJAN TIEDOT

Hakijaorganisaatio	Y-tunnus
Jakeluosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Hankkeen yhteyshenkilön nimi ja asema hakijaorganisaatiossa	
Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Hankkeen vastuuhenkilön nimi (vastaa hankkeen kokonaisuudesta)	
Vastuuhenkilön puhelinnumero	Vastuuhenkilön sähköpostiosoite

## MUUT OSATOTEUTTAJAT, JOS KYSEESSÄ ON YHTEISHANKE (TARKEMMAT TIEDOT YHTEISHANKKEEN TAUSTALOMAKKEESSA)

Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus

## 3. MITEN HANKE TOTEUTTAA MAAKUNTAOHJELMAA?

--

## 4. HANKKEEN SISÄLLÖN KUVAUS, VASTAA LYHYESTI ALLA ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN

4.1 Mitkä ovat hankkeen kohderyhmät?
4.2 Miksi hanke on tarpeen?

#### 4. HANKKEEN SISÄLLÖN KUVAUS, VASTAA LYHYESTI ALLA ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN

4.3 Miten valmistelussa on huomioitu aiemmin rahoitettujen hankkeiden tulokset?

4.4 Mitkä ovat hankkeen tavoitteet?

4.5 Mitkä ovat hankkeen konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi?

4.6 Mitä tuloksia hankkeella tavoitellaan ja millaisia vaikutuksia niillä on?

4.7 Miten tuloksista tiedotetaan?

4.8 Miten tuloksia tullaan hyödyntämään ja toimintaa jatkamaan hankkeen päätyttyä?

**5. HANKKEEN MAANTIETEELLINEN KOHDEALUE**

Kunta	Kuntien yhteinen
Seutukunta	Seutukuntien yhteinen
Maakunta	Maakuntien yhteinen
Valtakunnallinen	Kansainvälinen
Toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus	

**6. HANKKEEN SEURANTATIEDOT**

1. Käynnistyvät kokeilut (kpl)	kpl
2. Uusi toimintamalli tai käynnistyvä kehitysprosessi	Kyllä      Ei
3. Mukana olevat yritykset ja muut organisaatiot	kpl
4. Myötävaikutuksella syntyneet uudet yritykset	kpl
joista naisten perustamia	kpl
5. Myötävaikutuksella syntyneet uudet työpaikat	kpl
joista naisten	kpl
6. Hanke edistää alueen elinvoimaa	
Alueen veto-/pitovoima	Osaava työvoima
Elinkeinorakenteen uudistuminen ja monipuolistuminen	Osallisuus ja hyvinvointi (tasa-arvo, eri väestöryhmät)
7. Hanke edistää kansainvälistä toimintaa	Kyllä      Ei
8. Hanke tukee ilmastonmuutoksen hillintää tai siihen sopeutumista	Kyllä      Ei
9. Hanke edistää asukkaiden ja/tai yritysten digitaalisia palveluita ja niiden saavutettavuutta	Kyllä      Ei
Kuvaus yllä esitetystä seurantatiedoista	

**7. HANKKEEN KUSTANNUSARVIO**

Sisältyykö arvonlisävero kustannuksiin?  Arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannuksiin sisältyy arvonlisävero. Verottajan antama tai muu selvitys hakemuksen liitteeksi.  Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.
Käytettävä kustannusmalli  Flat rate 40 %  Flat rate 7%  Kertakorvausmalli
Käytettävä palkkakustannusmalli (täytä tehtävänkuvauslomake)  Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukuluista ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvasta lomarahasta (vakiosivukuluprosenttimalli).  Palkkakustannukset korvataan tuntiperusteisella yksikkökustannusmallilla. Palkkakustannusten määrittämiseksi tuen hakijan tulee osoittaa tehtäväkohtaisesti viimeisin bruttotyövoimakustannus. Työnantajan sivukulut ja lomarahat lasketaan keskimääräisenä prosentiosuutena palkkakustannuksista (Palkkakustannusten yksikkökustannukset)

**KATSO HAKUOHJE**

Kustannukset vuosittain €	202_	202_	202_	Yhteensä
Palkkakustannukset				
Ostopalvelut				
Matkakulut				
Kone- ja laitehankinnat				
Toimisto- ja vuokrakustannukset (ei täytetä flat rate -hankkeissa)				
Muut kustannukset				
Väliilliset kustannukset, täytetään vain flat rate –hankkeissa				
Kustannukset yhteensä				
Tulot (vähennetään kustannuksista)				
Kokonaiskustannukset				
Erittely palkkakustannuksista (ml. tehtävänimike, työaikaosuus % kuukausittaisesta työajasta)				
Erittely ostopalveluista aikatauluineen				
Erittely kone- ja laitehankinnoista aikatauluineen				

**8. HANKKEEN RAHOITUSSUUNNITELMA**

Rahoitus	Yhteensä €
Haettava rahoitus	
Hakijan oma rahoitus	
Kuntarahoitus (muu kuin hakija)	
Muu julkinen rahoitus (muu kuin hakija)	
Yksityinen rahoitus	
Kokonaisrahoitus yhteensä	

## 9. MUU RAHOITUS

Onko hankkeeseen haettu rahoitusta muilta viranomaisilta?	Kyllä	Ei
Mistä ja milloin rahoitusta on haettu? Kuinka paljon rahoitusta on myönnetty?		

## 10. VÄHÄMERKITYKSIINEN TUKI (DE MINIMIS)

Harjoittaako hankkeen pää- tai osatoteuttaja hankkeessa taloudellista toimintaa, jossa on kyse tavaroiden ja/tai palveluiden tarjoamisesta tietyillä markkinoilla?	Kyllä	Ei
Osallistuuko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita? Jos kyllä, liitä hakemukseen de minimis –tuki-ilmoitus.	Kyllä	Ei

## 11. OHJAUSRYHMÄ

Hakijan esitys hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi
--

## 12. MAKSATUSSUUNNITELMA

Maksatusta haetaan ____ kk välein
Ennako <b>Pohjanmaan liitto ei myönnä ennakkoa!</b>

## 13. ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittaja(t) sitoutuvat toteuttamaan hankkeen tässä hakemuksessa ilmoittamiensa tietojen mukaisesti ja vakuuttavat nämä tiedot oikeiksi. Yhteishankkeessa edellytetään kaikkien osallistujien allekirjoitukset yhteistyösopimukseen. Allekirjoittaja(t) ovat velvollisia antamaan hankkeen toteutukseen liittyviä seurantatietoja hankkeen rahoittajille. Tämä hakemus voidaan myös siirtää tai jäljentää muille valtion- ja aluekehitysviranomaisille sekä asiantuntijalausannon antamista varten muillekin tahoille.

Tuen hakija antaa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 19 §:n mukaisen suostumuksen siihen, että hakemusta ja hanketta koskevat hallintolain (434/2003) mukaan tavallisena tiedoksiantona tiedoksi annettavat asiakirjat voidaan antaa tiedoksi hakijaorganisaatiolle sähköisenä viestinä hakemuksessa ilmoitettuun osoitteeseen.

Paikka ja aika \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Hakijan allekirjoitus \_\_\_\_\_  
(organisaation nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)

Nimenselvennys \_\_\_\_\_

Hakemus voidaan lähettää sähköisesti allekirjoitettuna tai skannattuna käsin allekirjoitettuna tiedostona. Hakemus voidaan toimittaa myös postitse.

#### 14. LIITTEET

Kauppa-/yhdistysrekisteriote
Hankesuunnitelma (rahoittajan edellyttäessä)
Tehtäväkuvauslomake
Yhteishankkeen taustalomake
Yhteishankkeen yhteistyösopimus
Hankkeen rahoitukseen osallistuvien muiden organisaatioiden rahoitussitoumukset
Verovelkatodistus (toimitettava pyydettyessä)
ALV-todistus (tarvittaessa)
De minimis –tuki-ilmoitus
Muut liitteet (___) kpl