

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

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 seurantaliedoista	

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 %
Kertakorvausmalli
Tosiasialliset kustannukset
Käytettävä palkkakustannusmalli (täytäväankuvauslomake)
Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja niihin liittyvät lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuvat kustannukset
Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukuluista ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvasta lomarahasta (vakiosivukuluprosenttimalli).

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				
Rahaa edellyttämätön panostus				
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	
Rahaa edellyttämätön panostus	
Kokonaishrahoitus yhteensä	

9. MUU RAHOITUS

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

10. VÄHÄMERKITYKSEN 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		
Haetaanko hankkeelle ennakkoa (max. 30 %)?	Kyllä , osuus % _____	Ei

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 seuranta-tietoja 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