

MAKSATUSHAKEMUS

HAETTAVA TUKI, myönnetty tuki

Alueiden kestävä kasvun ja elinvoiman tukeminen (AKKE) -määräraha	Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO) -määräraha
---	---

HANKKEEN TIEDOT

Hankkeen nimi				
Diaarinumero	Alkamispäivä		Päättymispäivä	
Hankkeen kustannusmalli				
Flat rate 40 %	Flat rate 7 %	Flat rate 1,5 %	Kertakorvausmalli	Tosiasialliset kustannukset
Palkkakustannusten kustannusmalli				
Yksikkökustannusmalli		Vakiosivukuluprosenttimalli		Tosiasialliset kustannukset
Maksatuskausi	Maksatuserä nro	Onko kyseessä hankkeen viimeinen maksatushakemus?	Kyllä	Ei

TUENSAAJAN TIEDOT

Organisaation nimi	Y-tunnus
Osoite	
Hankkeen maksatushakemuksen yhteyshenkilön nimi	
Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Talousraportoinnista vastaava yhteyshenkilön nimi	
Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite
IBAN-tilinumero	BIC-koodi
Maksuviite / viesti	

KUSTANNUS- JA RAHOITUSTIEDOT

Hankkeen kustannukset maksatusjaksolla

Kustannukset	Yhteensä
Palkkakustannukset	€
Ostopalvelut (sis. tiedotus ja viestintä)	€
Matkakustannukset	€
Kone- ja laitehankinnat	€
Muut kustannukset	€
Väilliset kustannukset, flat rate	€
Rahaa edellyttämätön panostus	€
Kustannukset yhteensä	€
Tulot (vähennetään kustannuksista)	€
Kokonaiskustannukset	€

Rahoitus maksatusjaksolla

Kustannukset	Yhteensä €
AKKE-rahoitus	€
Kuntarahoitus	€
Oma rahoitus	€
Muu kuntarahoitus	€
Muu julkinen rahoitus	€
Oma rahoitus	€
Muu julkinen rahoitus	€
Yksityinen rahoitus	€
Oma rahoitus	€
Muu yksityinen rahoitus	€
Rahoitus yhteensä	€

Kustannus- ja rahoitustietojen yhteenveto maksatuskaudelta (tarkemmat tiedot erillisessä liitteessä)

YHTEISHANKE

Onko kyseessä yhteishanke?	Kyllä	Ei
----------------------------	-------	----

Jos kyseessä yhteishanke, täyttää alla olevaan taulukkoon jokainen osatoteuttaja sekä heidän tässä maksatuksessa haetut kustannukset sekä haettava tuki.

Yhteishankkeessa jokainen toteuttajan tulee toimittaa erillinen maksatushakemusliite päätoteuttajalle, joiden perusteella päätoteuttaja kokoaa yhteisen maksatushakemuksen.

Toteuttaja A		Ajanjakso		Toteuttaja B		Ajanjakso	
Organisaation nimi		Y-tunnus		Organisaation nimi		Y-tunnus	
Haetut kustannukset		€		Haetut kustannukset		€	
Haettava tuki		€		Haettava tuki		€	
Toteutunut ulkopuolinen rahoitus/rahaa edellyttämätön panos		€		Toteutunut ulkopuolinen rahoitus/rahaa edellyttämätön panos		€	
Toteuttaja C		Ajanjakso		Toteuttaja D		Ajanjakso	
Organisaation nimi		Y-tunnus		Organisaation nimi		Y-tunnus	
Haetut kustannukset		€		Haetut kustannukset		€	
Haettava tuki		€		Haettava tuki		€	
Toteutunut ulkopuolinen rahoitus/rahaa edellyttämätön panos		€		Toteutunut ulkopuolinen rahoitus/rahaa edellyttämätön panos		€	
Toteuttaja E		Ajanjakso		Toteuttaja F		Ajanjakso	
Organisaation nimi		Y-tunnus		Organisaation nimi		Y-tunnus	
Haetut kustannukset		€		Haetut kustannukset		€	
Haettava tuki		€		Haettava tuki		€	
Toteutunut ulkopuolinen rahoitus/rahaa edellyttämätön panos		€		Toteutunut ulkopuolinen rahoitus/rahaa edellyttämätön panos		€	

VÄHÄMERKITYKSINEN TUKI (DE MINIMIS)

Onko hankkeessa tehty sellaisia toimenpiteitä, joista aiheutuu de minimiksen alaista tukea hankkeen toimenpiteisiin osallistuneilta organisaatioilta?	Kyllä	Ei
Osallistuiko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita? Jos kyllä, liitä hakemukseen de minimis -tuki-ilmoitukset.	Kyllä	Ei

SEURANTATIEDOT MAKSATUSKAUDELTA

Mitä keskeisiä hankesuunnitelman mukaisia toimenpiteitä on toteutettu maksatuskaudella? Miten ne edistävät hankkeen tavoitteiden ja tulosten toteutumista?
Onko hanke edennyt hankesuunnitelman mukaisessa aikataulussa? Jos ei, miten suunnitelman mukaiseen aikatauluun on tarkoitus päästä? Mitä on toteutettu ja mikä on jäänyt toteutumatta?
Onko hankkeen toimintaa arvioitu? Jos on, miten ja millaisia tuloksia on saavutettu?
Muuta hankkeen toimintaan liittyvää. Esim. tiedottaminen

HANKKEEN SEURANTATIETOJEN KUMULATIIVINEN KERTYMÄ, saavutettu/asetettu tavoite

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
Kuvaa yllä saavutettuja tietoja sanallisesti ja kuvaa, miten ilmoitetut tiedot on dokumentoitu ja todennettavissa.			
Jos hankesuunnitelmassa on ilmoitettu muita indikaattoreita tai kerättäviä tietoja, raportoi niistä. (laadullinen/määrällinen)			

ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittaja(t) vakuuttavat tässä hakemuksessa ilmoittamansa 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 asiantuntijalausunnon 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 maakuntaliiton kirjaamon sähköpostiin xx@xxx.fi. Hakemus voidaan toimittaa myös postitse.

LIITTEET

Osatoteuttajan tulee toimittaa liitteet omalta osalta päätoteuttajalle, joka toimittaa ne koko hankkeen hakemuksen liitteenä.

Koko hankkeen yhteiset liitteet:

Loppuraportti

Ohjausryhmän pöytäkirja/-t tai muistiot

Kertakorvaushankkeen tuotokset, _____ kpl

Kaikilta tuensaajilta vaadittavat liitteet:

Pääkirjan ote tai muu vastaava ote maksatusjaksolta, talousvastaavan allekirjoituksella

Selvitykset, _____ kpl

Kumulatiivinen hankintaselvityslomake

Tositteet, _____ kpl

Muut liitteet, _____ kpl/sivua

Tukipäätöksessä vaadittu tilintarkastajan lausunto koko hankkeen ajalta loppumaksatuksen yhteydessä

Pakollinen maksatushakemus liite (palkkamalli määrittää)

Palkkalaskelma/-erittely (tosiasialliset palkkakulu -malli)

Työajanseuranta, tosiasialliset palkkakulut malli

Työajanseuranta, yksikkökustannusmalli

MAKSATUSHAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJE

Haettava tuki

Valitse taulukosta onko kyse AKKE- vai AIKO-määrärahasta (tieto löytyy tukipäätöksestä)

Hankkeen tiedot

Hankkeen nimi: Kirjaa hankkeen koko nimi

Diaarinumero: merkitään tukipäätöksessä oleva diaarinumero

Alkamis- ja päättymispäivä: merkitään tukipäätöksen mukainen hankkeen alku ja päättymispäivä

Hankkeen kustannusmalli: valitse taulukosta minkä kustannusmallin mukaan hankkeen tukipäätös on tehty.

Palkkakustannusten kustannusmalli: valitse taulukosta, mikä palkkakustannusten kustannusmalli hankkeessa on käytössä. Tieto löytyy tukipäätöksestä.

Maksatuskausi: merkitse miltä ajalta kustannuksia haetaan tässä maksatushakemuksessa

Maksatuserän nro: merkitse kuinka mones maksatuserä on kyseessä (numeroina).

Valitse onko kyse hankkeen viimeinen maksatuserä

Tuensaajan tiedot

Organisaation nimi, y-tunnus, osoite: merkitään (pää)toteuttaja organisaation tiedot

Maksatushakemuksen yhteyshenkilö: merkitään henkilö, jolta voidaan kysyä lisätietoja maksatuserästä

Talousraportoinnista vastaava: merkitään henkilö, joka vastaa hankkeen taloudesta (yleensä organisaation taloushenkilö)

IBAN-tilinumero ja BIC-koodi: Ilmoitetaan (pää)toteuttajan pankkitiedot

Maksuviite/viesti: merkitään mahdollinen organisaation oma haluttu viite / viesti.

Kustannus- ja rahoitustiedot

Kustannukset: merkitään tässä maksatushakemuksessa haettavat kustannukset. Jos hankkeessa mukana useampi toteuttaja, ilmoitetaan kaikkien kustannukset yhteensä.

Kertakorvaushankkeessa merkitään kustannukset yhteensä -kohtaan haettava summa.

Merkitään vain ne kustannuslajit, joita tukipäätöksen budjetissa hyväksytty.

- Esim. flatrate 40 %, merkitään vain palkkakustannukset ja välilliset kustannukset.

- Esim. flatrate 7 %, tukipäätöksessä hyväksytty palkat, ostopalvelut ja matkakustannukset. Hakemukseen merkitään maksatusjakson kustannukset palkkoihin, ostopalvelut, matkakustannukset ja flatrate osuus. Flatrate lasketaan kaikista välittömistä kustannuksista (palkat, ostopalvelut ja matkat).

Rahoitus:

AKKE / AIKO-rahoitus: merkitään haettava AKKE / AIKO-rahoituksen osuus

Kunta-, muu julkinen- ja yksityinen rahoitus:

oma rahoitus: merkitään toteuttajan oma rahoitus osuus (ei tarvitse erikseen todentaa). Mihin kohtaan oma rahoitus kirjataan, löytyy tukipäätöksestä.

Muu rahoitus: ulkopuolelta tuleva, toteutunut rahoitus maksatuserässä merkitään tähän. Tulee toimittaa tositteet saaduista maksuista

Yhteishanke

Merkitään, onko kyse yhteishankkeesta.

Jos kyse yhteishankkeesta, kirjataan jokaisen osatoteuttajan osalta

- Organisaation nimi
- Y-tunnus
- haettavat kustannukset tältä maksatusjaksolta
- haettava tuki tältä maksatusjaksolta
- toteutunut ulkopuolinen rahoitus ja/tai rahaa edellyttämätön panos tältä maksatusjaksolta.

Vähämerkityksetön tuki (De Minimis)

Merkitään, onko hankkeessa tehty toimenpiteitä, joista aiheutuu de minimiksen alaista tukea toimenpiteisiin osallistuneilta organisaatioilta.

Merkitään, osallistuuko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita. Jos vastaus on kyllä, tulee toimittaa de minimis -tuki-ilmoitukset hankkeen liitteenä.

Seurantatiedot maksatuskaudelta

Kirjataan mitä maksatusjaksolla saatu aikaiseksi sekä tähän mennessä toteutuneet tavoitetiedot (indikaattorit). Ko. tiedot on ilmaistu hankintasuunnitelmassa.

Allekirjoitus

Maksatushakemuksen allekirjoittaa organisaation nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö.

Liitteet

Merkitään liitteet, jotka toimitettu / toimitettava maksatushakemuksen liitteenä:

Loppuraportti. toimitetaan viimeisen maksatuksen yhteydessä.

Tämä on koko hankkeen yhteinen raportti, ei tarvitse olla useamman toteuttajan hankkeessa jokaiselta omaa.

Ohjausryhmän pöytäkirja/-muistio: toimitetaan maksatusjakson aikana pidettyjen kokousten pöytäkirja/muistio

Kertakorvaushankkeen tuotokset: aineisto, jolla osoitetaan tuotoksen toteutuminen

Seuraavat liitteet tulee toimittaa jokaiselta hankkeen toteuttajalta maksatushakemuksen liitteenä

Pääkirjan ote: toimitetaan jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä.

Pakollinen maksatushakemus liite: täytettävä liite valitaan sen mukaan, mikä palkkamalli rahoituspäätöksessä hyväksytty.

Selvitykset: mahdolliset lisämateriaali hankkeen kustannuksista

Kumulatiivinen hankintaselvityslomake: toimitetaan, jos hankkeessa isoja hankintoja

Tositteet: laskukopiot ja niiden liitteet

Muut liitteet: mm. hankintaselvitykset, -muistiot jne.

Seuraava liite valitaan sen mukaan, mikä palkkamalli hankkeessa on valittu. Nämä liitteet sisältävät myös hankkeen pääkirjanavaimen maksatusjaksolta. Liitteessä on olemassa oma ohjeistus täyttöä varten.

Palkkalaskelma/-erittely: toimitetaan tosiasiallisessa palkkakulu-mallissa. Todennetaan hankehenkilöstön maksettu kuukausipalkka. Toimitettava niiltä kuukausilta, joita palkkoja haetaan

Työajanseuranta, tosiasialliset palkkakulut malli: Kirjattu päivittäin, mitä tehty hankkeelle, hankkeelle tehdyt tunnit sekä muu työaika. Lisäksi pitää näkyä kuukausittain yhteensä tunnit.

Työajanseuranta, yksikkökustannusmalli: merkitään päivittäin tehdyt tunnit sekä muut tunnit. Lisäksi pitää näkyä kuukausittain yhteensä tunnit.