

1.4.2020

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV AKKE-FINANSIERINGSANSÖKAN

AKKE- RAHOITUSHAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Ny ansökan / Uusi hakemus

Ändring/komplettering av föregående ansökan Muutos /Täydennys edelliseen hakemukseen

Ny ansökan är den första finansieringsansökan för projektet. Ändring/komplettering gäller om myndigheten kräver tilläggsuppgifter till eller korrigeringar av en redan inlämnad ansökan. Om sökanden själv önskar göra ändringar bör projektets kontaktperson hos Österbottens förbund kontaktas.

Uusi hakemus on hankkeen ensimmäinen rahoitushakemus. Muutos/täydennys edelliseen hakemukseen tehdään, jos viranomainen vaatii aiemmin tehtyyn hakemukseen lisätietoja tai korjauksia. Jos hakija itse haluaa tehdä hakemukseensa muutoksia, hänen on otettava yhteyttä Pohjanmaan liiton nimeämään hankkeen yhteyshenkilöön.

1. Projektets grunduppgifter / Hankkeen perustiedot

Projektets offentliga namn: Ge projektet ett kort och koncist namn som beskriver projektets innehåll och som är lätt att förstå. Projektets namn bör alltid användas i samma form i dokument, information och kommunikation mellan projektet och myndigheten som berör projektet.

Startdatum: Fyll i datumet då projektets verksamhet inleds och kostnader börjar uppstå. Kostnader som uppstått innan startdatumet är inte stödberättigade. Projektet kan starta tidigast den dag då projektansökan blivit anhängig. Ansökan ska därför lämnas in innan man börjar genomföra projektet. Ansökan blir anhängig då den lämnas in till myndighetsbehandling hos den behöriga myndigheten. För att kostnaderna ska vara stödberättigade krävs dessutom att projektet beviljas finansiering från anslaget för stödjande av hållbar tillväxt och livskraft i regionerna. Om man så vill kan man starta projektet på egen risk innan man fått finansieringsbeslutet om man enligt den finansierande myndigheten kan förvänta sig ett positivt beslut.

Slutdatum: Fyll i projektets slutdatum då alla åtgärder som ingår i projektet har slutförts. Efter detta datum kan det inte längre uppstå stödberättigade kostnader inom projektet.

Hankkeen virallinen nimi: Anna hankkeelle lyhyt ja ytimekäs nimi, joka kuvaa hankkeen sisältöä ja on ymmärrettävä. Hankkeen nimeä tulee käyttää aina samassa muodossa hanketta koskevissa asiakirjoissa, tiedotuksessa sekä yhteydenpidossa hankkeen ja viranomaisen välillä.

Alkamispäivämäärä: Merkitse päivämäärä, jolloin hankkeen toiminta alkaa ja siitä alkaa syntyä kustannuksia. Ennen alkamispäivämäärää syntyneet kustannukset eivät ole tukikelpoisia. Hanke voi alkaa aikaisintaan sinä päivänä, kun hankehakemus tulee vireille. Hakemus tulee siten laittaa vireille ennen hankkeen toteutuksen aloittamista. Hakemus tulee vireille, kun se jätetään viranomaiskäsittelyyn toimivaltaiselle viranomaiselle. Kustannusten tukikelpoisuus edellyttää lisäksi, että hanke hyväksytään rahoitettavaksi alueiden kestävä kasvun ja elinvoiman tukeminen -määrärahasta. Halutessaan hankkeen

1.4.2020

voi käynnistää omalla riskillä ennen rahoituspäätöksen saamista, jos myönteinen päätös on rahoittavalta viranomaiselta saadun tiedon mukaan odotettavissa.

Päätymispäivämäärä: Merkitse hankkeen päätymispäivämäärä, johon mennessä kaikki hankkeeseen sisältyvät toimenpiteet on suoritettu loppuun. Hankkeessa ei voi syntyä tukikelpoisia kustannuksia enää tämän päivämäärän jälkeen.

2. Sökandes basuppgifter / Hakijan perustiedot

Här fyller man i sökandes (huvudgenomförarens) grunduppgifter. Uppgifter för eventuella delgenomförare och stödets överföringsmottagare fylls i punkten "Delgenomförare".

Organisationstyp: Välj någon av följande organisationstyper: kommun, kommunal sammanslutning, stiftelse, statlig myndighet, universitet, yrkeshögskola, yrkesläroanstalt, annan läroanstalt, forskningsinstitut, annan offentligrättslig juridisk person, företag, organisation eller förening.

I gemensamma projekt är huvudgenomförare den av sökandena som på basis av avtalet mellan sökandena ansvarar för kommunikationen med den finansierande myndigheten.

I förfaranden för överföring av stöd är huvudgenomförare den egentliga sökanden, som överför en del av stödet som ansöks till fastställda överföringsmottagare.

Tässä kohdassa ilmoitetaan hakijan (päätoimeuttajan) perustiedot. Mahdollisten osatoimeuttajien ja tuen siirron saajien tiedot täytetään kohtaan "Osatoimeuttajat".

Organisaatiotyyppi: Valitse hakijan organisaatiotyyppiä jokin seuraavista: kunta, kuntayhtymä, säätiö, valtion viranomainen, yliopisto, ammattikorkeakoulu, ammatillinen oppilaitos, muu oppilaitos, tutkimuslaitos, muu julkisoikeudellinen oikeushenkilö, yritys, järjestö tai yhdistys.

Yhteishankkeessa päätoimeuttajalla tarkoitetaan hakijoista sitä osapuolta, joka hakijoiden keskinäiseen sopimukseen perustuen vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen kanssa.

Tuen siirto -menettelyssä päätoimeuttajalla tarkoitetaan varsinaista hakijaa, joka siirtää osan haettavasta tuesta määrätyille tuen siirronsaajille.

3. Offentligt sammandrag av projektet / Hankkeen julkinen tiivistelmä

Beskriv kort projektets innehåll.

På basis av sammandraget ska läsaren kunna få en tydlig bild av projektets innehåll. I sammandraget beskrivs alltså bl.a. projektets centrala mål, åtgärder, nya produkter som utvecklas, resultat och effekt. I sammandraget är det skäl att nämna de behov som projektet svarar mot samt eventuella samarbetspartner och samarbetsformer

Kuvaa tiivistetysti hankkeen sisältö.

Hankkeen tiivistelmän perusteella lukijan pitäisi pystyä muodostamaan selkeä kuva hankkeen sisällöstä eli siinä kuvataan mm. keskeiset hankkeen tavoitteet, toimenpiteet, kehitettävät uudet tuotteet, tulokset ja

1.4.2020

vaikutukset. Siinä on syytä mainita tarpeet, joihin hankkeella vastataan, sekä mahdolliset yhteistyötahot ja yhteistyön muodot.

4. Geografisk målområde och målgrupper / Maantieteellinen kohdealue ja kohderyhmät

Målområde: Projektet och dess verksamhet riktas vanligen mot ett särskilt område. I vissa projekt kan det finnas flera målområden eller ett omfattande målområde. Punkten "Projektets verksamhet är riksomfattande" kryssar man i endast om projektets innehåll är sådant att det inte kan riktas mot något särskilt område eller det betjänar alla områden. Sådana projekt kan bl.a. vara utredningar eller sektorprojekt som betjänar alla områden. I detta fall kan man inte välja landskap, regioner eller kommuner.

Målgrupper: Ange projektets egentliga målgrupper, d.v.s. de instanser som projektets åtgärder i huvudsak riktar sig till. Målgruppen kan bestå av fysiska personer och/eller organisationer.

Kohdealue: Hanke ja sen toiminta kohdistuu yleensä tietylle alueelle. Joissain hankkeissa kohdealueita voi olla useita tai kohdealue voi olla laaja. Hankkeen toiminta on valtakunnallista – kohta ruksataan vain, mikäli hanke on sisällöltään sellainen, että sitä ei voi kohdistaa mihinkään tiettyyn alueeseen tai se palvelee kaikkia alueita. Tällaisia hankkeita voivat olla mm. selvitykset tai toimialahankkeet, jotka palvelevat kaikkia alueita. Tässä tapauksessa maakuntia, seutukuntia ja kuntia ei voi valita.

Kohderyhmät: Nimeä hankkeen varsinaiset kohderyhmät, eli tahot, joihin hankkeen toimenpiteet ensisijaisesti kohdistuvat. Kohderyhmä voi koostua luonnollisista henkilöistä ja/tai organisaatioista.

5. a) Vilket behov eller problem försöker man lösa med projektet? Hur har problemet identifierats? / Mihin tarpeeseen tai ongelmaan hankkeella haetaan ratkaisua? Kuinka ongelma on tunnistettu?

Beskriv det tillstånd eller problem som man vill lösa med projektet:

Ligger det i bakgrunden till exempel hinder för utvecklingen (flaskhalsfaktor) eller en outnyttjad möjlighet (upptäckt potential) - vad vill man åtgärda? Presentera projektidén kort och koncist.

Berätta också hur projektidén uppkommit, hur behovet för projektet har kartlagts och hur projektet är kopplat till sitt verksamhetsområdes allmänna referensram för forskning eller verksamhet. Meddela de relevanta förhandsutredningar, föregripande material och andra projekt som berör projektet, dess mål/målgrupp samt genomföringsområde som utnyttjats i planeringen av projektet, inkl. tidpunkten då dessa slutförs. Beskriv hur materialet har utnyttjats då projektets åtgärder planerats.

Kuvaa asioiden tila tai ongelma, johon hankkeella haetaan ratkaisua:

Onko taustalla esimerkiksi kehityksen este (pullonkaulatekijä) tai käyttämätön mahdollisuus (havaittu potentiaali) - mitä halutaan korjata? Esitä hankeidea ytimekkäästi.

Kerro myös, miten hankeidea on syntynyt, miten hankkeen tarve on kartoitettu ja miten hanke liittyy toiminta-alansa yleiseen tutkimukselliseen tai toiminnalliseen viitekehykseen. Ilmoita olennaiset hanketta, sen kohdetta/kohderyhmää sekä toteutusalueetta koskevat esiselvitykset, ennakointiaineistot ja toiset

1.4.2020

hankkeet, joita on hyödynnetty hankkeen suunnittelussa, ml. niiden valmistumisaika. Kuvaa, miten aineistoa on hyödynnetty suunniteltaessa hankkeen toimenpiteitä.

5 b) Hur dämpar projektet coronaepidemins negativa följder för den regionala utvecklingen, bidrar till möjligheterna att komma över följden samt svarar på framtida utmaningar?

Miten hanke hillitsee koronavirusepidemian alueen kehitykselle aiheuttamia vaikutuksia ja edistää niistä toipumista sekä vastaa tulevaisuuden haasteisiin?

5 c) Hur bidrar projektet till att uppnå målen i Österbottens landskapsprogram?

Miten hanke edistää Pohjanmaan maakuntaohjelman tavoitteita?

Österbottens landskapsprogram 2018–2021 / Pohjanmaan maakuntaohjelma 2018-2021:

<https://www.obotnia.fi/assets/1/Uploads/MAKOsv-final-med-bilagor.pdf>

<https://www.obotnia.fi/assets/1/Uploads/MAKO-final-liitteineen.pdf>

6. Vilka är projektets mål? / Mitkä ovat hankkeen tavoitteet?

Beskriv vad man eftersträvar som projektets resultat; till exempel vilken förändring man vill få till stånd och vad man kan förverkliga med projektets resurser som inte annars kunde förverkligas. Berätta även varför man valt dessa mål för projektet och hur man med projektverksamheten kan påverka att målen uppnås.

Målen bör vara mätbara. Beskriv hur man kan mäta målens uppfyllelse eller förändringen under projektets gång och efter att det slutförts.

I samprojekt: Beskriv de mål som delgenomförarna ansvarar för.

Kuvaa, mitä hankkeen toimenpiteiden tuloksena tavoitellaan; esimerkiksi mitä muutosta on tarkoitus saada aikaan ja mitä sellaista hankkeen resursseilla on mahdollista toteuttaa, mikä ei muuten olisi mahdollista. Kuvaa myös, miksi hankkeelle on valittu ko. tavoitteet ja miten hankkeen toiminnalla voidaan vaikuttaa tavoitteiden toteutumiseen.

Tavoitteiden tulisi olla mitattavia. Kuvaile, miten tavoitteiden toteutumista tai muutosta voidaan mitata hankkeen aikana ja sen päättymisen jälkeen.

Yhteishankkeissa kuvaa osatoteuttajien vastuulla olevia tavoitteita.

7. Vilka är projektets konkreta åtgärder för att uppnå målen? / Mitkä ovat hankkeen konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi?

Projektets finansierande myndighet behöver en tydlig bild av projektets genomförande på en konkret nivå för att kunna bedöma om de presenterade målsättningarna kan nås med de medel som sökanden föreslår. Sökanden bör därför redan i ansökningsskedet veta hur projektet kommer att genomföras.

1.4.2020

Beskriv de centrala åtgärder som kommer att genomföras inom projektet med vilka man ämnar nå projektets mål. Beskriv åtgärderna på ett så konkret sätt som möjligt och i aktiv form, till exempel:

"Åtgärd 1", vem gör, vad, hur, var, med vem och när.

"Åtgärd 2" ...o.s.v.

I samprojekt: Beskriver de åtgärder som delgenomförarna ansvarar för.

Hankkeen rahoittava viranomainen tarvitsee selkeän kuvan hankkeen toteutuksesta konkreettisella tasolla voidakseen arvioida ovatko esitetyt tavoitteet saavutettavissa niillä keinoilla, joita hakija esittää. Hakijan onkin jo hakuvaiheessa tiedettävä, miten hanketta aiotaan toteuttaa.

Kuvaa hankkeessa toteutettavat keskeiset toimenpiteet, joilla hankkeen tavoitteet aiotaan saavuttaa. Kuvaa toimenpiteet mahdollisimman konkreettisesti ja aktiivimuodossa esimerkiksi:

"Toimenpide 1", kuka tekee, mitä, miten, missä, kenen kanssa ja milloin.

"Toimenpide 2" ...jne.

Yhteishankkeissa kuvaa myös osatoteuttajien vastuulla olevia toimenpiteitä.

8. Vilka resultat kommer projektet att uppnå? Hur ska uppnådda resultat mätas? / Mitä tuloksia hankkeella saadaan aikaan? Miten tuloksien saavuttamista on tarkoitus mitata?

Beskriv de konkreta resultat man kommer att uppnå genom projektets åtgärder.

Som resultat av projektets åtgärder kan det till exempel uppkomma nya tjänster, verksamhetsmodeller, utredningar, handböcker, anvisningar eller andra produkter. Resultaten bör återspegla de utsatta målen. Resultaten granskas bl.a. med hjälp av uppföljningsuppgifter som samlas in under projektets gång.

Kuvaa ne konkreettiset tulokset, jotka hankkeen toimenpiteillä saavutetaan.

Toimenpiteiden tuloksena hankkeessa voi syntyä esimerkiksi uusia palveluja, toimintamalleja, selvityksiä, oppaita, ohjeistuksia tai muita tuotteita. Tulosten tulee heijastaa asetettuja tavoitteita. Tuloksia tarkastellaan mm. hankkeen toteutusaikana kerättävien seurantatietojen avulla.

9. Hur kommer man att försätta den verksamhet som projektet har som mål samt utnyttja projektets resultat och erfarenheter efter projektets slut? / Miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa jatketaan ja tuloksia sekä kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen?

Beskriv hur den verksamhet som ansökan har som mål kommer att fortsätta och hur man kommer att utnyttja de resultat och erfarenheter man fått efter att projektet slutförts. Utredningen är en förutsättning för att få finansiering. Projektet omfattas dock inte av utredningsskyldigheten över fortsatt verksamhet om

1.4.2020

det på grund av projektets karaktär är uppenbart att detta inte är nödvändigt (exempelvis engångsverksamhet, som att ordna ett enstaka evenemang eller ett enskilt forskningsprojekt). Detta bör nämnas i ansökan. Även i dessa fall ska man beskriva hur projektets resultat och erfarenheter kommer att utnyttjas efter att projektet slutförts.

Projektfinansieringens huvudsakliga syfte är endast att vara den drivande kraften bakom verksamheten. Därför är det viktigt att sökanden redan på förhand planerar hur verksamheten ska fortsätta eller hur resultaten kan utnyttjas på något annat sätt och beakta att projektfinansieringen inte är en bestående finansieringsform för verksamheten och att projektets resultat även ska kunna utnyttjas senare.

Kuvaa, miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa on tarkoitus jatkaa hankkeen päättymisen jälkeen ja miten saatuja tuloksia sekä kokemuksia aiotaan hyödyntää sen jälkeen, kun hanke on päätynyt. Selvitys on edellytys rahoituksen saamiselle. Selvitysvollisuutta toiminnan jatkamisen osalta ei kuitenkaan ole, jos se on toiminnan luonteen vuoksi ilmeisen tarpeetonta (esimerkiksi kertaluonteinen toiminta, kuten yksittäisen tapahtuman järjestäminen tai tutkimuksen laatiminen). Tämä on mainittava hakemuksessa. Näissäkin tapauksissa tulee kuvata, miten hankkeen tuloksia ja kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen.

Hankerahoituksen pääasiallinen tarkoitus on olla vain toiminnan liikkeellepaneva voima. Siksi hakijan on jo ennalta tärkeää suunnitella toiminnan jatkaminen tai tulosten muu hyödyntäminen ottaen huomioon, että hankerahoitus ei ole toiminnan pysyvä rahoitusmuoto ja hankkeen tulosten pitäisi olla hyödynnettävissä myös myöhemmin.

10. Uppskattningar över projektets uppföljningsuppgifter som meddelas i ansökningskedet / Hakemusvaiheessa ilmoitettavat arviot hankekohtaisista seurantatiedoista

De projektvisa uppföljningsuppgifter som meddelas i ansökningskedet är målvärden på projektets resultat, som följs upp med hjälp av resultatindikatorer. Kumulationen av resultaten följs upp under hela projektiden med uppföljningsrapporter. Resultaten har en nära koppling till projektets innehållsmässiga förverkligande.

- 1) Med **utvecklingsprocess** avses en övergripande utvecklingsplan, som kan förverkligas genom flera projekt eller en projekthelhet.
- 2) Med **försök** avses sådan verksamhet som inte är den förverkligande organisationens piloterings- eller normal verksamhet. Försökets mål är ett nytt sätt, metod, verksamhetsmodell e.dyl. som inte tidigare prövats. I enskilda projekt kan man göra flera försök. Det centrala i ett försök är att testa funktion och att lära sig via försök. Försök kan även användas till att ändra attityder och verksamhetssätt, skapa delade berättelser och att ändra samhällets struktur.
- 3) **Genom projektet bevaras:**
 - a) **företag (st.):** Här ifylls företag som bevarats med projektets åtgärder.
 - b) **arbetsplatser (st.)** Här ifylls arbetsplatser som bevarats med projektets åtgärder.
- 4) **Nya företag som skapas (st.):** Här ifylls nya företag som skapats med projektets åtgärder.
- 5) **Nya arbetsplatser som skapas (st.):** Här ifylls nya arbetsplatser som skapats med projektets åtgärder.
- 6) **Projektet främjar kolneutralitet och resurseffektivitet:** Välj ja eller nej.
- 7) **Projektet främjar invandrarnas sysselsättning och entreprenörskap:** Välj ja eller nej.

- 8) Jämställdhet i projekt. Välj rätt alternativ:**
- a) jämställdhetsprojekt
 - b) projekt med jämställdhetsinriktning
 - c) inga jämställdhetskONSEKVENSER

Hakemusvaiheessa ilmoitettavat hankekohtaiset seurantatiedot ovat tavoitearvioita siitä, kuinka paljon hankkeen tuloksena syntyy tuotoksia, joita seurataan tuotosindikaattoreiden avulla. Tuotosten kertymistä seurataan koko hankkeen ajan seurantaraportilla. Tuotokset liittyvät kiinteästi hankkeen sisällölliseen toteutumiseen.

- 1) **Kehitysprosessilla** tarkoitetaan kokonaisvaltaista kehityssuunnitelmaa, jonka toteuttaminen voi tapahtua useana hankkeena tai hankekokonaisuutena.
- 2) **Kokeilulla** tarkoitetaan sellaista toimintaa, joka ei ole pilotointia eikä toteuttavan organisaation normaalia toimintaa. Kokeilun kohteena on uusi tapa, menetelmä, toimintamalli tms. jota ei ole aiemmin kokeiltu. Yksittäisessä hankkeessa voidaan tehdä useampia kokeiluja. Kokeileminen on ytimeltään toimivuuden testaamista ja kokeilemalla oppimista, mutta kokeiluja voi myös käyttää asenteiden ja toimintatapojen muuttamiseen, jaettujen tarinoiden synnyttämiseen ja yhteiskunnan rakenteelliseen muuttamiseen.
- 3) **Hankkeen myötävaikutuksella säilytettävät:**
 - a) **yrietykset (kpl):** Merkitään hankkeen toimenpiteillä säilytetyt uudet yritykset.
 - b) **työpaikat (kpl):** Merkitään hankkeen toimenpiteillä säilytetyt uudet työpaikat.
- 4) **Syntyvät uudet yritykset (kpl):** Merkitään hankkeen toimenpiteillä aikaansaadut uudet yritykset.
- 5) **Syntyvät uudet työpaikat (kpl)** Merkitään hankkeen toimenpiteillä aikaansaadut uudet työpaikat.
- 6) **Hanke edistää hiilineutraalisuutta ja resurssitehokkuutta:** Valitaan kyllä tai ei.
- 7) **Hanke edistää maahanmuuttajien työllistymistä ja yrittäjyyttä:** Valitaan kyllä tai ei.
- 8) **Tasa-arvo hankkeessa: Valitse oikea vaihtoehto:**
 - a) **tasa-arvohanke**
 - b) **tasa-arvosuuntautunut hanke**
 - c) **ei tasa-arvovaikutuksia**

11. Har det ansökts eller kommer det att ansökas om offentlig finansiering för projektet från andra finansiärer? / Onko julkista rahoitusta haettu tai ollaanko hakemassa muilta rahoittajilta?

Ange den parallella finansiering som beviljats eller ansökts för projektet som denna ansökan gäller. Berätta även om projektet är en del av en större helhet för vilket man även ansökt om finansiering på annat håll. Med övrig finansiering menas annan än den finansiering som beskrivs i denna ansökans finansieringsplan. Om det i efterhand framkommer att projektet fått dubbel finansiering kan projektet avbrytas och återkravsåtgärder inledas.

Esitä tämän hakemuksen kohteena olevalle toiminnalle saatu tai haettu rinnasteinen rahoitus. Kuvaa myös, jos hanke on osa suurempaa kokonaisuutta, jolle on haettu rahoitusta myös muualta. Muulla rahoituksella tarkoitetaan muuta kuin tämän hakemuksen rahoitussuunnitelmassa esitettyä rahoitusta. Mikäli jälkikäteen selviää, että hanke on saanut kaksinkertaisen rahoituksen, hanke voidaan keskeyttää ja aloittaa takaisinperintätoimet.

1.4.2020

12. Sammandrag av kostnadsberäkning och finansieringsplan / Kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman tiivistelmä

Man söker om förskott för projektet / Hankkeelle haetaan ennakkoa

Fyll i om du ansöker om förskott eller inte genom att välja ja eller nej. Den finansierande myndigheten bestämmer om förskottet beviljas och hur stort det är.

Merkitse haetaanko hankkeelle ennakkoa valitsemalla kyllä tai ei. Rahoittava viranomainen päättää, myönnetäänkö ennakko ja mikä on ennakon määrä.

Kostnadsmodell

Välj vilken kostnadsmodell som föreslås att användas för projektet.

Det slutliga beslutet gällande kostnadsmodell fattas av den finansierande myndigheten. Fundera noggrant på vilken kostnadsmodell du föreslår, eftersom kostnadsmodellen inte kan ändras i något skede under projektets gång efter att den finansierande myndigheten fattat ett beslut om att bevilja projektet finansiering.

I gemensamma projekt och förfarandet för överföring av stöd bör användas samma kostnadsmodell för hela projektets alla genomförare.

Flat rate 24 % av lönekostnaderna:

Flat rate 24 % -kostnadsmodellen tillämpas i huvudregel om inte projektets innehåll talar för något annat. Denna kostnadsmodell passar inte projekt som i sin helhet genomförs som offentlig upphandling eller som inte har några lönekostnader (så som investeringsprojekt).

I flat rate 24 % -kostnadsmodellen bör sökande i ansökan uppskatta endast de fastställda projektkostnaderna enligt egentliga kostnader. En del av projektets kostnader ersätts som en procentuell andel av lönekostnaderna. Kostnadsmodellen minskar stödmottagarens arbetsmängd särskilt i utbetalningsskedet och påskyndar handläggningen av utbetalningsansökningar eftersom stödmottagaren inte är tvungen att bevisa de kostnader som ersätts procentuellt.

Då du valt flat rate 24 % -kostnadsmodellen kan du endast fylla i kostnader på bakgrundsblanketten under kostnadstyperna lönekostnader, köpta tjänster, maskin- och anordningsinvesteringar samt övriga kostnader.

Kustannusmalli

Valitse, mitä kustannusmallia hankkeessa esitetään käytettäväksi.

Lopullisen päätöksen kustannusmallista tekee rahoittava viranomainen. Harkitse esitettävä kustannusmalli tarkasti etukäteen, sillä kustannusmallia ei voi muuttaa missään vaiheessa hankkeen toteutuksen aikana sen jälkeen, kun rahoittava viranomainen on päätöksellään hyväksynyt hankkeen rahoitettavaksi.

1.4.2020

Yhteishankkeessa ja tuen siirto – menettelyssä on käytettävä samaa kustannusmallia kaikkien toteuttajien osalta.

Flat rate 24 % palkkakustannuksista:

Flat rate 24 % -kustannusmalli on yleensä pääsääntö, mikäli hankkeen sisällöstä ei muuta johdu. Tämä kustannusmalli ei sovellu hankkeisiin, jotka toteutetaan kokonaan julkisina hankintoina tai joissa ei ole lainkaan palkkakustannuksia (kuten investointihankkeet).

Flat rate 24 % -kustannusmallissa hakijan on hakemuksessa arvioitava vain määrätyt hankkeen kustannukset tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mukaan. Osa hankkeen kustannuksista korvataan prosenttimääräisenä osuutena palkkakustannuksista. Kustannusmalli vähentää tuensaajan työmäärää erityisesti maksatusvaiheessa ja nopeuttaa maksatushakemusten käsittelyä, koska tuensaajan ei tarvitse lainkaan ilmoittaa eikä todentaa prosenttimääräisenä korvattavia kustannuksia.

Kun olet valinnut flat rate 24 % -kustannusmallin, voit täyttää kustannuksia taustalomakkeelle ainoastaan kustannuslajeihin palkkakustannukset, ostopalvelut, kone- ja laiteinvestoinnit, sekä muut kustannukset.

13. Bilagor / Liitteet

Till ansökan bifogas följande dokument:

- *Intyg över namnteckningsrätt:* Bifogas utredning över namnteckningsrätt för person som undertecknat ansökan.
- *Utdrag ur handels- eller föreningsregistret:* Sökande som finns i handels- och eller föreningsregistret ska bifoga utdrag ur resp. register till ansökan.
- *Finansieringsbeslut/-förbindelser från övriga finansiärer:* Till ansökan bifogas finansieringsbeslut/-förbindelser från övriga finansiärer.
- *Avtal vid samprojekt samt delgenomförarnas intyg över namnteckningsrätt:* Vid samprojekt bifogas projektgenomförarnas samarbetsavtal. I samarbetsavtalet ska framgå bl.a. delgenomförarnas uppgifter och ansvar och att delgenomförarna befullmäktigar huvudgenomföraren att fungera som representant för alla genomförare i ärenden som rör projektet. Till ansökan bifogas också utredning över delgenomförarnas namnteckningsrätt.
- *Skatteskuldsintyg:* Till ansökan bifogas ett fräsk skatteskuldsintyg.
- *Utredning av mervärdesomsättningsskatt:* Om mervärdesskatten återstår som slutlig kostnad för sökande, ska stödmottagaren visa upp ett beslut av skatteförvaltningen eller annan tillräcklig utredning om att det inte är möjligt att få återbäring av mervärdesskatten för de kostnader som hänför sig till projektverksamheten i fråga.

Hakemukseen tulee liittää seuraavat asiakirjat:

- *Todistus nimenkirjoitusoikeudesta:* Liitetään selvitys hakemuksen allekirjoittajan nimenkirjoitusoikeudesta.
- *Kauppa- tai yhdistysrekisteriote:* Kauppa- ja tai yhdistysrekisteriin merkityn hakijan täytyy liittää hakemukseen ote ko. rekisteristä.

1.4.2020

- *Rahoituspäätökset/-sitoumukset muilta rahoittajilta:* Hakemukseen tulee liittää muiden rahoittajien tekemät rahoituspäätökset/-sitoumukset.
- *Yhteishankkeen sopimus sekä osatoteuttajien todistukset nimenkirjoitusoikeuksista:* Yhteishankkeissa tulee toimittaa hankkeen toteuttajien yhteistyösopimus. Yhteistyösopimuksessa tulee käydä ilmi mm. osatoteuttajien tehtävät ja vastuut ja, että päätoteuttaja on valtuutettu osatoteuttajien toimesta toimimaan kaikkien toteuttajien edustajana hankkeeseen liittyvissä asioissa. Hakemukseen liitetään myös selvitykset osatoteuttajien nimenkirjoitusoikeuksista.
- *Verovelkatodistus:* Hakemukseen tulee liittää ajantasainen verovelkatodistus.
- *Selvitys arvonlisäverovelvollisuudesta:* Mikäli arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi, hakijan tulee esittää verohallinnolta saadun tai muun riittävän selvityksen siitä, ettei kyseiseen hanketoimintaan liittyvistä kustannuksista ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

14. Underskrifter / Allekirjoitukset

Ansökan undertecknas av en person/personer med namnteckningsrätt i sökandens organisation. Ansökan för ett gemensamt projekt undertecknas av en person som har namnteckningsrätt för huvudgenomföraren.

Hakemuksen allekirjoittaa henkilö, jolla on organisaation nimenkirjoitusoikeus. Yhteishankkeen hakemuksen allekirjoittaa päätoteuttajan nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö.

BAKGRUNDSBLANKETTER / TAUSTALOMAKKEET

Projektets kostnadsberäkning och finansieringsplan ifylls i skild bakgrundsblankett som finns i finansieringsansökan, i skilt mellanblad. I samprojekt fyller varje delgenomförare i egen bakgrundsblankett.

Kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma täytetään erilliseen taustalomakkeeseen, joka sijaitsee rahoitushakemuksen toisella välilehdellä. Yhteishankkeissa jokaisen osatoteuttajan tulee täyttää oma taustalomakkeensa.