|  |  |
| --- | --- |
| **HAETTAVA TUKI, myönnetty tuki** |  |
| [ ]  Alueiden kestävän 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 vastaavan 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 |       € |
| Välilliset kustannukset, flat rate |       € |
| 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, täyttäkää 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 |       € | Toteutunut ulkopuolinen rahoitus |       € |
| **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 |       € | Toteutunut ulkopuolinen rahoitus |       € |
| **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 |       € | Toteutunut ulkopuolinen rahoitus |       € |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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

kirjaamo@pohjois-pohjanmaa.fi. Hakemus voidaan toimittaa myös postitse osoitteeseen Pohjois-Pohjanmaan liitto, Poratie 5 A, 90140 Oulu.

|  |
| --- |
| **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 hank- keen alku ja päättymispäivä

***Hankeen 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 ky- seessä (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 pankki- tiedot

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

**Kustannus- ja rahoitustiedot**

***Kustannukset:*** merkitään tässä maksatushakemuksessa haettavat kustannukset. Jos hankkeessa mukana useampi toteuttaja, ilmoiteta- an 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 (palk- at, ostopalvelut ja matkat).

**Rahoitus:**

***AKKE / AIKO-rahoitus:*** merkitään haettava AKKE / AIKO-rahoituk- sen 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 maksatus- erässä 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 organisaatioista. 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 hankinta- suunnitelmassa.

**Allekirjoitus**

Maksatushakemuksen allekirjoittaa organisaation nimenkirjoitusoi- keudellinen 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 tuotok- sen toteutuminen

Seuraavat liitteet tulee toimittaa jokaiselta hankkeen toteuttajalta mak- satushakemuksen liitteenä

***Pääkirjan ote:*** toimitetaan jokaisen maksatushakemuksen yhtey- dessä.

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

***Selvitykset*:** mahdolliset lisämateriaali hankkeen kustannuksista

***Kumulatiivinen hankintaselvityslomake:*** toimitetaan, jos hank- keessa 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 mak- satusjaksolta. Liitteessä on olemassa oma ohjeistus täyttöä varten.

***Palkkalaskelma/-erittely:*** toimitetaan tosiasiallisessa palkkakulu

-mallissa. Todennetaan hankehenkilöstön maksettu kuukausipalkka. Toimitettava niiltä kuukausilta, jolta 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.