|  |  |
| --- | --- |
| **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. Mikäli kyseessä on vakiosivukuluprosenttipalkkakustannusmalli, hakija vakuuttaa, että maksatushakemuksen kustannukset eivät sisällä hankkeelle kuulumatonta loma-ajan palkkaa. 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.