

TUKIHAKEMUS

Alueiden kestävän kasvun ja elinvoiman
tukeminen (AKKE) -määräraha

HAKEMUKSEN TYPPI

Uusi hakemus
Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen
Muutoshakemus

1. HANKKEEN PERUSTIEDOT

Hankkeen nimi
Toteutusaika (aloitus- ja lopetuspäivämäärät)
Hankkeen lyhyt julkinen tiivistelmä, max. ½ sivua

2. HAKIJAN TIEDOT

Hakijaorganisaatio	Y-tunnus
Jakeluosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Hankkeen yhteyshenkilön nimi ja asema hakijaorganisaatiossa	
Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Hankkeen vastuuhenkilön nimi (vastaa hankkeen kokonaisuudesta)	
Vastuuhenkilön puhelinnumero	Vastuuhenkilön sähköpostiosoite

MUUT OSATOTEUTTAJAT, JOS KYSEESSÄ ON YHTEISHANKE (TARKEMMAT TIEDOT YHTEISHANKKEEN TAUSTALOMAKKEESSA)

Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus

3. MITEN HANKE TOTEUTTAA MAAKUNTASTRATEGIAA?

--

4. HANKKEEN SISÄLLÖN KUVAUS, VASTAA LYHYESTI ALLA ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN

4.1 Mitkä ovat kohderyhmät?
4.2 Miksi hanke on tarpeen?

4. HANKKEEN SISÄLLÖN KUVAUS, VASTAA LYHYESTI ALLA ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN

4.3 Miten valmistelussa on huomioitu aiemmin toteutettujen hankkeiden tulokset?

4.4 Mitkä ovat tavoitteet?

4.5 Mitkä ovat konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi?

4.6 Mitä tuloksia tavoitellaan ja millaisia vaikutuksia niillä on?

4.7 Miten tuloksista viestitään?

4.8 Miten tuloksia hyödynnetään ja toimintaa jatketaan hankkeen päätyttyä?

5. MAANTIETEELLINEN KOHDEALUE

Kunta	Kuntien yhteinen
Seutukunta	Seutukuntien yhteinen
Maakunta	Maakuntien yhteinen
Valtakunnallinen	Kansainvälinen
Toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus	

6. SEURANTATIEDOT

1. Käynnistyvät kokeilut (lukumäärä)	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 seurantatiedoista		

7. HANKKEEN KUSTANNUSARVIO

Sisältyykö arvonlisävero kustannuksiin?	
Arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannuksiin sisältyy arvonlisävero. Liitä verottajan antama tai muu selvitys hakemuksen liitteeksi.	
Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.	
Kustannusmalli	
Prosenttimääräinen korvaus 40 % (suositus)	Prosenttimääräinen korvaus 7 %
Prosenttimääräinen korvaus 1,5 % (investoinnit)	Kertakorvaus
Palkkakustannusmalli (täytäväntötehtäväkuvauslomake)	
Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukuluista ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvasta lomarahasta (vakiosivukuluprosenttimalli).	
Palkkakustannukset toteutuneiden työtuntien määrän perusteella ennalta vahvistetulla yksikkökustannuksella kerrottuna (yksikkökustannusmalli)	

KATSO HAKUOHJEESTA TARKEMMAT TIEDOT KUSTANNUSMALLEISTA (HUOM. Käytä tasaeuroja)

Kustannukset vuosittain €	40 %	7 %	1,5 %	KK*	202_	202_	202_	Yhteensä
Palkkakustannukset	X	X		X				
Ostopalvelut ml. viestintä		X	X	X				
Matkakulut		X		X				
Materiaalit ja tarvikkeet		X	X	X				
Kone- ja laitehankinnat ml. leasing ja asennus		X	X	X				
Muut aineelliset ja aineettomat investoinnit			X					
Rakennukset ja rakennelmat			X					
Välilliset kustannukset (40 %, 7 % tai 1,5 % kustannusmallista riippuen)	X	X	X	7 %				
Kustannukset yhteensä								
Tulot (vähennetään kustannuksista)								
Kokonaiskustannukset								
*kertakorvaus								
Kuvaa palkkakustannukset (ml. tehtävänimike, työaikaosuus % kuukausittaisesta työajasta)								
Kuvaa ostopalvelut aikatauluineen								
Kuvaa kone- ja laitehankinnat aikatauluineen mukaan lukien alle 3 000 euron arvoiset hankinnat								

8. HANKKEEN RAHOITUSSUUNNITELMA (HUOM. Käytä tasaeuroja)

Rahoitus	Yhteensä €
Haettava rahoitus	
Hakijan oma rahoitus	
Kuntarahoitus (muu kuin hakija)	
Muu julkinen rahoitus (muu kuin hakija)	
Yksityinen rahoitus	
Kokonaisrahoitus yhteensä	

9. MUU RAHOITUS

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

10. VÄHÄMERKITYKSIINEN TUKEA (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 hyödynsääjina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita? Jos kyllä, liitä hakemukseen de minimis -tuki-ilmoitus.	Kyllä	Ei

11. OHJAUSRYHMÄ

Hakijan esitys hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi
--

12. MAKSATUSSUUNNITELMA

Haetaanko hankkeelle ennakkoa (30 %)?	Kyllä	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 seurantatietoja hankkeen rahoittajille. Tämä hakemus voidaan myös siirtää tai jäljentää muille valtion- ja aluekehitysviranomaisille sekä asiantuntijalausannon antamista varten muillekin tahoille.

Tuen hakija antaa sähköisestä asiointista 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

Hankesuunnitelma
Tehtäväkuvauslomake
Yhteishankkeen taustalomake
Yhteishankkeen yhteistyösopimus
Hankkeen rahoitukseen osallistuvien muiden organisaatioiden rahoitussitoumukset
ALV-todistus (jos esitätte arvonlisäveroa tukikelpoiseksi kustannukseksi)
De minimis -tuki-ilmoitus
Muut liitteet (___) kpl