**MAKSATUSHAKEMUS**

|  |  |
| --- | --- |
| **HAETTAVA TUKI, myönnetty tuki** |  |
| Alueiden kestävän kasvun ja elinvoiman tukeminen (AKKE)-määräraha | Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO) -määräraha |

|  |
| --- |
| **HANKKEEN TIEDOT** |
| Hankkeen nimi ja hankenumero |
| KPL:n diaarinumero | Alkamispäivä | Päättymispäivä |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Flat rate 40 % |  |  | Kertakorvausmalli |  |  |
| Palkkakustannusten kustannusmalli |
| Yksikkökustannusmalli |  | Vakiosivukuluprosenttimalli |  |  |  |
| 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 | € |
| Välilliset kustannukset, flat rate | € |
|  | € |
| Kustannukset yhteensä | 0,00 € |
| Tulot (vähennetään kustannuksista) | € |
| Nettokustannukset | 0,00 € |

|  |
| --- |
| **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 | 0,00 € |
| Kustannus- ja rahoitustietojen yhteenveto maksatuskaudelta (tarkemmat tiedot erillisessä liitteessä) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YHTEISHANKE** |  |  |
| Onko kyseessä yhteishanke? | Kyllä | Ei |
| Jos kyseessä yhteishanke, täytä alla olevaan taulukkoon jokainen osatoteuttaja ja heidän tässä maksatuksessa haetut kustannukset sekä haettava tuki. |

**Yhteishankkeessa jokainen toteuttajan tulee toimittaa erillinen maksatushakemuksen liite 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 hankkeen tukipäätös tehty de minimis -ehtoisena? | Kyllä | Ei |
| Jos kyllä, varmista, että rahoittajalle on ilmoitettu kaikki de minimis -tukitoimenpiteisiin osallituvat yritykset. Kts. täyttöohje. |  |

|  |
| --- |
| **SEURANTATIEDOT MAKSATUSKAUDELTA (Lisää tarvittaessa liite)** |
| 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. Mm. 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

tai sähköinen allekirjoitus

Maksatushakemuslomake liitteineen lähetetään sähköisesti Keski-Pohjanmaan liiton kirjaamoon osoitteeseen

kirjaamo@keski-pohjanmaa.fi tai hakemus voidaan toimittaa myös postitse Rantakatu 14, 67100 Kokkola.

|  |
| --- |
| **LIITTEET** |
| Osatoteuttajan tulee toimittaa liitteet omalta osalta päätoteuttajalle, joka toimittaa ne koko hankkeen hakemuksen liitteenä. |
| **Koko hankkeen yhteiset liitteet:** |
| LoppuraporttiOhjausryhmän pöytäkirjat tai muistiot Kertakorvaushankkeen tuotokset, kpl |
| **Kaikilta tuensaajilta vaadittavat liitteet:** |
| Pääkirjan ote tai muu vastaava ote maksatusjaksolta, talousvastaavan allekirjoituksella Selvitykset, kplKumulatiivinen hankintaselvityslomake Tositteet, kplMuut liitteet, kplPakollinen maksatushakemuksen liite (palkkamalli määrittää) |
| YksikkökustannusmalliVakiosivukuluprosenttimalli |

# 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

***Hankeen kustannusmalli:*** valitse taulukosta minkä kustannusmallin mukaan hankkeen tukipäätös on tehty

***Palkkakustannusten kustannusmalli:*** valitse taulukosta, kumpi palkkakustannusten kustannusmalli hankkeessa on käytössä

***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 tuensaajaorganisaation 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. flat rate 40 %, merkitään vain palkkakustannukset ja välilliset kustannukset.

# Yhteishanke

Merkitään, onko kyse yhteishankkeesta.

Jos on kyse yhteishankkeesta, kirjataan jokaisen osatoteuttajan osalta

* Organisaation nimi
* Y-tunnus
* haettavat kustannukset tältä maksatusjaksolta
* haettava tuki tältä maksatusjaksolta
* toteutunut ulkopuolinen rahoitus tältä maksatusjaksolta.

# Vähämerkityksinen tuki (de minimis)

Merkitse, onko hankkeen tukipäätös tehty de minimis -ehtoisena eli sisältyykö hankkeeseen toimenpiteitä, joista aiheutuu de minimiksen alaista tukea toimenpiteisiin osallistuville yrityksille?

Jos kyllä, varmista, että rahoittajalle on ilmoitettu kaikki de minimis - tukitoimenpiteisiin osallistuvat yritykset ja liitä maksatushakemukseen mukaan listaus yrityksistä, joille kohdistuu de minimis - tukitoimenpiteitä, tukitoimenpiteen nimi ja vahvistettu markkinahinta. Yrityksen mahdollinen maksuosuus ilmoitetaan tulona.

# Seurantatiedot maksatuskaudelta

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

# 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 pöytäkirjat tai muistiot*:** toimitetaan maksatusjakson aikana pidettyjen kokousten pöytäkirjat/muistiot

***Kertakorvaushankkeen tuotokset*:** aineisto, jolla osoitetaan tuotok- sen toteutuminen

# Seuraavat liitteet tulee toimittaa jokaiselta hankkeen toteuttajalta maksatushakemuksen liitteenä

***Pääkirjan ote:*** toimitetaan jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä, talousvastaavan allekirjoituksella

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

***Selvitykset*:** mahdolliset lisämateriaalit hankkeen kustannuksista

***Kumulatiivinen hankintaselvityslomake:*** toimitetaan, jos hank-

* Esim. flat rate 7 %, kun tukipäätöksessä hyväksytty palkat, ostopalvelut ja matkakustannukset. Hakemukseen merkitään maksatusjakson kustannukset palkkoihin, ostopalvelut, matkakustannukset ja flat rate osuus. Flat rate lasketaan kaikista välittömistä kustannuksista (palkat, 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). Löytyy tukipäätöksestä, mihin kohtaan omarahoitus kirjataan.

***Muu rahoitus:*** ulkopuolelta tuleva, toteutunut rahoitus maksatus- erässä merkitään tähän. Saaduista maksuista tulee toimittaa tositteet.

keessa isoja hankintoja

***Tositteet:*** laskukopiot ja niiden liitteet

***Muut liitteet:*** mm. kilpailutusasiakirjat, matkaraportit hankesuunnitelmaan sisältyvistä ulkomaanmatkoista, listaus dm- tukea saavista yrityksistä

Pakollinen liite valitaan käytettävän palkkakustannusmallin perusteella. Lomakkeeseen täytetään myös muut tukipäätöksen mukaiset kustannukset, tulot, saatu ulkopuolinen rahoitus sekä haettava tuki:

**Yksikkökustannusmalli:** Henkilöstökustannuksissa ilmoitetaan hankkeelle tehdyt työtunnit tuntikirjanpidon mukaan x vahvistettu yksikkökustannus €/h

***Vakiosivukuluprosenttimalli:*** Henkilöstökustannuksissa ilmoitetaan tukipäätöksessä vahvistettu työaika% x kk-palkka kirjanpidon mukaan + laskennalliset vakiosivukulut