

Alueelliset innovaatiot ja kokeilut –rahoitus,
Etelä-Karjalan kehittämisrahasto,
Maakunnan kehittämisraha

**OHJEET RAHOITUSHAKEMUSLOMAKKEEN
TÄYTTÄMISEKSI**

1. Sisällys

Ohje rahoitushakemuslomakkeen täyttämiseksi.....	1
1. Hakijan tiedot.....	2
2. Hankkeen tiedot	3
3. Hankkeen keskeiset toimenpiteet ja tavoite sekä selvitys, miten aiempien hankkeiden tulokset on huomioitu	3
4. Hankkeen toteuttajat	3
5. Hankkeen tulokset.....	3
6. Selvitys, miten toimintaa aiotaan jatkaa tuen päättymisen jälkeen.....	4
7. Kustannusarvio prosenttimääräisenä korvattaviin kustannuksiin	4
8. Kustannusarvio kertakorvaukselle tai tositteilla todennettavalle korvaukselle	4
9. Rahoitussuunnitelma	5
10. Hankkeen todennettavat tulokset kertakorvauksen hakemiseen	8
11. Muu hankkeelle haettu rahoitus	8
12. Hakijan tai hankkeen kautta yrityksen saamat julkiset tuet.....	8
13. Indikaattoritiedot	9
14. Valitse mihin yhteen neljästä pääryhmästä AIKO-rahoitushakemus kuuluu	9
15. Liitteet	10
16. Allekirjoitukset	10

Ohje rahoitushakemuslomakkeen täyttämiseksi

Rahoitushakemuslomake on alueelliset innovaatiot ja kokeilut (ns. AIKO) -rahoituksen, Etelä-Karjalan kehittämisrahaston ja maakunnan kehittämisrahan hakemista varten. EAKR¹:n tai ESR²:n tukea haetaan sähköisen EURA2014-järjestelmän kautta.

Alueelliset innovaatiot ja kokeilut -rahoituksella tuetaan aluelähtöisiä ennakoidun rakenne muutoksen (ERM) toimia, joilla on tarkoitus vauhdittaa alueilla nopeita ja kokeiluluonteisia uusia toimenpiteitä sekä vahvistetaan kykyä sopeutua elinkeinorakenteen muutokseen ja selvittää siitä. Hankkeilla vahvistetaan kasvua, työllisyyttä ja kansainvälistymistä. Rahoituksella tuetaan merkittävien kehittämisavausten nopeaa liikkeelle lähtöä ja käynnistetään mittaluokaltaan huomattavia kehitysprosesseja.

Alueelliset innovaatiot ja kokeilut -rahoitusta on erikseen korvamerkitty **Lappeenranta-Imatran kasvusopimuksen** tavoitteita tukeviin hankkeisiin.

Alueelliset innovaatiot ja kokeilut -rahoituksessa käytetään omia valintakriteerejä. Ne ja AIKO-rahoitusta koskevat muut erityisohjeet on esitetty Etelä-Karjalan liiton sivuilta löytyvästä lomakkeesta ”Ohjeita Alueelliset innovaatiot ja kokeilut -rahoituksen hakijalle”.

Maakunnan kehittämisrahasta tukea voi hakea alueen elinkeinotoimintaa tai kuntien välistä elinkeinopoliittista yhteistyötä edistäviin hankkeisiin sekä muihin Etelä-Karjalan maakuntaohjelman tavoitteita edistäviin hankkeisiin. Tuella on oltava merkittävä vaikutus hankkeen toteuttamiseen eikä sitä voida käyttää yleisenä toimintatukena. Kustannusten tulee siis aiheutua kehittämishankkeesta eikä tuensajaan normaalista toiminnasta.

Etelä-Karjalan kehittämisrahastosta rahoitusta myönnetään maakunnallisesti merkittävien, alueen elinkeinotoimintaa tai kuntien välistä elinkeinopoliittista yhteistyötä ja muita maakuntaohjelmassa määriteltyjä maakunnallisia kehittämistavoitteita edistävien hankkeiden toteutukseen tai varsinaisten hankkeiden pienimuotoisiin esiselvityshankkeisiin. Hankkeiden vaikutusten on ulotuttava yhtä kuntaa laajemmalle alueelle ja niiden on edistettävä maakunnallisten tavoitteiden saavuttamista.

Tukea voi hakea enintään 80 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Jos hanke sisältää investointeja, tuki on enintään 70 % ja investoinnin osuus voi olla enintään puolet hankkeen kustannuksista. Kasvusopimushankkeissa tukiprosentti on 50.

Etelä-Karjalan kehittämisrahastosta voidaan myöntää osarahoitusta alueellisesti merkittävien EU:n rakennerahastohankkeiden tai muiden EU-komissiosta myönnettävien EU-osarahoitteisten hankkeiden kuntarahoitusosuuksiin. Kuntarahoitusosuutta kehittämisrahastosta voi hakea hakijan itse osittain tai kokonaan toteuttamaan EU-hankkeeseen.

Hakija voi hakea kehittämisrahastosta kuntarahoitusosuutta osoittaakseen sen rahoitusosuutena eteenpäin toisen toteuttajan hankkeeseen, johon on myönnetty EU-rahoitusta. Kehittämisrahastosta myönnetty tuki voi olla enintään 100 % hakijan omasta rahoitusosuudesta. 100 %:n osuus hakijan omarahoituksesta edellyttää, että hankkeella on merkittävää alueellista, kansallista ja kansainvälistä painoarvoa ja hanke saa rahoitusta EU-komission suorarahoitushajelmista.

On suositeltavaa, että hakija on ennen varsinaisen hakemuksen jättämistä yhteydessä Etelä-Karjalan liittoon.

Hakemuksella näissä ohjeissa tarkoitetaan varsinaista hakulomaketta ja **sen pakollisia liitteitä**. Hakulomake on saatavissa osoitteesta: <http://www.ekarjala.fi/liitto/hankerahoitus/aiko-rahoitus>. Lomake on toimitettava asianmukaisesti allekirjoitettuna viranomaiselle/viranomaisille, jolta rahoitusta haetaan.

¹ Euroopan aluekehitysrahasto

² Euroopan sosiaalirahasto

Hakijana voi olla julkis- tai yksityisoikeudellinen oikeushenkilö. Etelä-Karjalan liitto ei voi kuitenkaan myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen.

Rahoittaja on Etelä-Karjalan liitto, joka tekee päätöksen rahoitushakemuksesta. Se voi edellyttää hakijalta lomakkeessa tai tässä ohjeessa mainittujen tietojen lisäksi muita tietoja tai antaa omia lisäohjeita. Rahoituspäätöksessä ja maksatusohjeissa rahoittaja voi myös antaa tästä ohjeesta poikkeavia ohjeita tai ehtoja. Rahoittajalla on myös mahdollisuus tarkentaa ja muuttaa lomaketta ja sen ohjeistusta, mikäli kansalliset säädökset niin edellyttävät.

Projektisuunnitelmalla tarkoitetaan suunnitelmaa, jolla hakija esittää hakemukseensa lisäperusteluja tai antaa näissä ohjeissa edellytetyjä lisäselvityksiä ja tarkennuksia varsinaiseen hakemukseen. **Projektisuunnitelma on liitettävä hakemukseen.** Projektisuunnitelmassa tulee selvittää ainakin seuraavat hankkeen asiakohdat:

- Tausta (hankkeen idea, lähtökohdat, mihin ongelmiin haetaan ratkaisua, miten aiemmin toteutettuja hankkeita on hyödynnetty hankesuunnittelussa)
- Yksityiskohtainen hankekuvaus (mm. aikataulu sekä toteutuksen eri vaiheet ja niihin tarvittavat panokset) ja toimenpiteet
- Hankkeen tulostavoitteet ja vaikutukset
- Projektioorganisaatio (projektihenkilöstö, kaavio eri osapuolten osallistumisesta toteutukseen)
- Tavoitteiden seurannan järjestäminen
- Hankkeesta tiedottaminen
- Selvitys, miten toimintaa aiotaan jatkaa tuen päättymisen jälkeen.

Projektisuunnitelmassa on esitettävä, miten hakija itse aikoo mitata tavoitteiden saavuttamista (esim. maksatushakemusten yhteydessä tehtävää raportointia varten). Jo hakuvaiheessa on suunniteltava hankkeen raportointi- ja arviointimenettelyjä sekä tiedottamistapoja ja kuvata ne projektisuunnitelmassa.

Projektisopimuksella tarkoitetaan hankkeen päätoteuttajan ja muiden toteuttajien välistä sopimusta hankkeen toteuttamisen työn- ja kustannusten jaosta. Hanke voidaan toteuttaa joko niin, että hankkeen kaikki toteuttajat hakevat tukea yhdessä, tai toteuttajaosapuolet voivat sopia, että hankkeella on yksi hakija, joka vastaa viranomaiselle tuen käytöstä. Mikäli projektille on tarkoitus hankkia koneita ja laitteita tai projektin aikana syntyy myytäviä tuotteita tai immateriaalioikeuksia (esim. copyright, tavaramerkki, patenti tms.), projektisopimuksessa tulee sopia, kenen omistukseen ne projektin päätyttyä jäävät. Sopimuksessa on kuvattava lisäksi julkisia hankintoja koskevat menettelyt, kirjanpitovelvollisuus, hankkeen sisäistä tiedonkulkua koskevat menettelyt, tuen käytön valvonta- ja tiedonantomenettelyt ja tuen siirtäminen muille toteuttajille.

Projektisopimusta ei tarvitse tehdä niiden tahojen kanssa, jotka osallistuvat projektiin palveluntuottajina kilpailuttamisen kautta. Näistäkin on kuitenkin tehtävä kirjalliset sopimukset tilaajan ja toimittajan kesken ja sopimukset tulee säilyttää projektin asiakirjoissa.

1. Hakijan tiedot

Tähän kohtaan merkitään tiedot hakijasta, joka vastaa hankkeen toteuttamisesta tai joka on projektisopimuksen mukaan valtuutettu toimimaan tuen hakijana. **Kauppa-/yhdistys-/säätörekisteriote** tulee liittää hakemuksen liitteeksi, mikäli hakija on merkitty ko. rekisteriin. Yhteyshenkilöksi tulee merkitä henkilö, jolta tarvittaessa saa hanketta koskevia lisätietoja ja joka toimii yhteyshenkilönä rahoituspäätöstä valmisteltaessa. Yhteyshenkilö voi olla eri henkilö kuin hakemuksen allekirjoittaja tai kohdassa 4 mainittu päätoteuttaja. Hakijan osoitteeksi on merkittävä kuitenkin hakijan virallinen postiosoite, johon myös hakemusta koskeva päätös toimitetaan.

Jos hankkeessa on useita toteuttajia, kohtaan merkitään toteuttajien sopimuksen mukaisesti päätoteuttajan tiedot. Muiden toteuttajien tiedot tulevat kohtaan 4.2.

Jos arvonlisävero on hakijalle lopullinen kustannus ja se halutaan esittää hankkeen hyväksyttävänä kustannuksena, tulee hakemukseen liittää riittävä selvitys hanketoimintaan liittyvästä arvonlisäveroasemasta. Maakunnan kehittämisraha-hankkeissa on oltava verottajan todistus hakijan tähän hanketoimintaan liittyvästä arvonlisäveroasemasta. Osatoteuttajien on ilmoitettava arvonlisäveroasemansa kustannuserittelylomakkeella.

2. Hankkeen tiedot

Hankkeen nimi. Kannattaa pyrkiä lyhyeen ja ytimekkääseen nimeen. Tarvittaessa keksittävä hankkeelle lyhenne.

Hankkeen koko toteutusaika. Hankkeen toimenpiteet ja niiden kustannukset ovat hyväksyttäviä (= tukielpoisia) rahoituspäätökseen kirjatun hankkeen keston ajalta, edellyttäen, että rahoitushakemus on saapunut rahoittajaviranomaiselle ennen hankkeen alkamista. **Avustusta voidaan myöntää vain hakemuksen jättämisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin.** Kestoai-kaa määriteltäessä tulee huomioida varsinaisen projektitoiminnan jälkeen projektin hallinnointiin tarvittava aika.

Käytännössä yksittäinen rahoituspäätös tehdään yleensä vuodeksi kerrallaan, jonka jälkeen hankkeesta on tehtävä jatkorahoitushakemus. Tukea voidaan myöntää enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

3. Hankkeen keskeiset toimenpiteet ja tavoite sekä selvitys, miten aiempien hankkeiden tulokset on huomioitu

Kohtaan merkitään hankkeen keskeisimmät toimenpiteet ja tavoite. Yksityiskohtaisempi hankkekuvaus esitetään liitteeksi tulevassa projektisuunnitelmassa. Kohdassa on selvitettävä myös hankkeen kannalta merkityksellisten, aiemmin avustusta saaneiden hankkeiden tulosten huomioiminen hankkeen suunnittelussa. Jos hanke on jatkoa vielä käynnissä olevalle tai jo päättyneelle hankkeelle, on tästä tehtävä yhteenveto projektisuunnitelmaan.

4. Hankkeen toteuttajat

4.1 Pää toteuttaja. Tässä kohtaa annetaan tiedot tahosta, joka käytännössä tulee vastaamaan hankkeen toteutuksesta (jos on eri kuin kohdassa 1).

4.2 Muut toteuttajat. Tähän kohtaan merkitään kaikki ne hakemusvaiheessa tiedossa olevat muut tahot, jotka ovat mukana hankkeen toteuttajina ja jotka ovat avustuksen saajia. Hankkeen päätoteuttajan ja muiden toteuttajien välinen projektisopimus/-sopimukset tulevat hakemuksen liitteeksi.

5. Hankkeen tulokset

Työpaikkavaikutukset

Uudet pysyvät työpaikat: Hankkeen toteuttamisen johdosta eri vaiheissa syntyviä uusia, pysyviä, kokoaikaisia, kausiluonteisia (kesä/talvi) tai osa-aikaisia tehtäviä, joiden keston voi arvioida olevan yli 5 vuotta. Pysyväisluonteiset tehtävät lasketaan työpaikkoina, osa-aikaiset ja kausiluontoiset muutetaan kokoaikaisiksi työpaikoiksi (esim. yksi 4-tuntista työpäivää tekevä pysyväisluonteinen työpaikka on 0,5 työpaikkaa).

Uudet väliaikaiset työpaikat. Esim. projektihenkilöstö ilmoitetaan henkilötyövuosina.

Säilytetyt työpaikat. Hankkeen toimenpiteillä turvattavien työpaikkojen lukumäärä.

Syntyneet uudet yritykset. Yrityksen liikevaihdon ylitettävä 8.500 euroa.

Muut hankkeen toteuttamisesta syntyvät mitattavat tulokset

Jos hankkeella ei ole välittömiä työpaikkavaikutuksia, hakijan on esitettävä muita hankkeella saatavia tuloksia, joille voidaan määritellä mittari.

Muut vaikutukset

Hankkeen muut vaikutukset (ympäristö-, yritys-, tasa-arvo- ym. vaikutukset) ja niiden yhteydet hankkeen tavoitteisiin.

6. Selvitys, miten toimintaa aiotaan jatkaa tuen päättymisen jälkeen

Avustusrahoituksen tarkoituksena on edesauttaa hankkeen toteuttajien pyrkimyksiä saavuttaa kehittämistoiminnallaan pysyviä vaikutuksia. Hankkeen päättymisen jälkeen tulee voida osoittaa, mitä pysyviä vaikutuksia, toimintatapoja, palveluja/tuotteita jne. on saatu aikaiseksi, miten niitä edelleen kehitetään ja mikä taho siitä vastaa.

7. Kustannusarvio prosenttimääräisenä (flat rate) tai kertakorvauksena (lump sum) korvattaviin kustannuksiin

Hakemuslomakkeen kustannusarvio-kohdasta voit täyttää vain valkoiseksi jätetyt kohdat. Muut solut on lukittu laskukaavojen vuoksi.

Hankkeen kustannusten on oltava kohtuullisia ja tarpeellisia kehittämishankkeen kannalta. Kustannukset korvataan joko prosenttimääräisenä (flat rate), kertakorvauksena (lump sum) tai tosittein todennettävien kustannusten mukaan. **Hakemuslomakkeella on oma kustannusarvio prosenttimääräisenä (flat rate) tai kertakorvauksena (lump sum) korvattaviin kustannuksiin (hakemuslomakkeen kohta 7) tai tositteilla todennettaviin kustannuksiin (hakemuslomakkeen kohta 8).** Pääsääntöisesti tuki myönnetään joko prosenttimääräisesti korvattavan kustannusmallin tai kertakorvausmallin mukaan. **TÄYTÄ VAIN TOINEN KUSTANNUSARVIPOHJA SEN MUKAAN, MITÄ KORVAUSPERUSTETTA HAET!**

Molemmissa kustannusarviopohjissa hankkeen kaikki kustannukset ilmoitetaan **euroina** vuosittain.

8. Kustannusarvio tositteilla todennettavalle korvaukselle (vain poikkeustapauksissa)

Arvonlisävero

Arvonlisävero sisällytetään kustannuksiin, jos arvonlisävero on tuen saajalle lopullinen kustannus. Jos avustuksen saaja saa vähentää verollista liiketoimintaa varten toiselta verovelvolliselta ostamastaan tavarasta tai palvelusta suoritettavan veron (ns. vähennysoikeusmenettely), avustuksen saaja ei siten itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa, joten se ei ole avustukseen oikeuttava meno.

Kunnan viranomaistoimissaan hankinnoista maksama arvonlisävero on tukikelpoinen meno. Se, että kunta saa arvonlisäverosta palautuksen, ei vaikuta tukikelpoisuuteen. Sen sijaan kunnan vähennysoikeuden piirissä oleva arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno.

Jos hankkeessa on useita toteuttajia, arvonlisäverovelvollisuus voi vaihdella toteuttajittain. Tällöin on rastitettava kohta **SISÄLTÄVÄT ARVONLISÄVERON**, jos yhdenkin toteuttajan arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus.

9. Rahoitussuunnitelma

Rahoitussuunnitelmasta voit täyttää vain valkoiseksi jätetyt solut. Muut solut on luettu laskukaavojen vuoksi.

Rahoitussuunnitelma laaditaan kaikissa kustannusmalleissa samansisältöisesti. Rahoitus ilmoitetaan euroina vuosittain. Tuki ei kata hankkeesta aiheutuvien kustannusten täyttä määrää, vaan avustuksen hakijan on itse osallistuttava hankkeen rahoitukseen. Eri rahoitusosuuksista on toimitettava Etelä-Karjalan liitolle kirjalliset sitoumukset ennen rahoituspäätöksen tekemistä.

9.1 *Haettava avustus.* Ennakoidun rakennemuutoksen hankkeissa tuen osuus on enintään 70-80 %. Kasvusoimushankkeissa tuki on enintään 50 prosenttia hankkeen julkisen rahoituksen määrästä. Lisäksi hankkeilla voi olla yksityistä rahoitusta. Maakunnan kehittämisrahan tai Etelä-Karjalan kehittämisrahaston enimmäisosuus voi olla korkeintaan 80% hankkeen kokonaiskustannuksista, mutta enintään 70 % käyttöomaisuushankinnoille.

9.1.1 *Etelä-Karjalan liitolta haettava rahoitus*

9.1.2 *Muilta maakunnan liitoilta haettava rahoitus.* Mikäli tukea haetaan useammalta maakunnan liitolta, eritellään anottava tuki hakemuslomakkeella.

9.2 *Kuntarahoitus* koostuu:

9.2.1 *Kunnan oma rahoitus.* Mikäli hakijana on kunta tai kuntayhtymä, ilmoitetaan hakijan omarahoitusosuus tässä.

9.2.2 *Muu kuntarahoitus.* Hankkeen rahoitukseen osallistuvien muiden kuntien tai kuntayhtymien rahoitus esitetään tässä kohdassa

9.3 *Yksityinen rahoitus.* Muu kuin julkinen rahoitus hankkeelle, joka koostuu:

9.3.1 *Yksityisen tahon oma rahoitus,* kun hakijana on yksityinen organisaatio, yhteisö tai luonnollinen henkilö.

9.3.2 *Muu yksityinen rahoitus.* Rahoitusosuudet eritellään hakemuslomakkeella.

9.4 *Muu julkinen rahoitus.* Valtion viranomaisilta, virastoilta tai muilta julkisyhteisöiltä tuleva rahoitus (esim. seurakunnat ja raha-automaattiyhdistys) ja näiden rahoitusosuudet

9.5 *Luontoissuoritukset.* Muutoin kuin rahassa suoritettavan rahoitusosuuden arvo tulee aina voida määritellä rahassa. Luontoissuoritukset lasketaan hankkeen omarahoitusosuudeksi. Ks. ohjeet kohdasta 7.5. Luontoissuoritukset ja niiden arvo tulee hyväksyttävä rahoituspäätöksen tekemällä viranomaisella jo hakemusvaiheessa. Luontoissuoritukset sekä kustannusarviossa että rahoitussuunnitelmassa ovat samansuuruiset.

Usean toteuttajan hankkeissa jokaisen on osallistuttava hankkeen rahoitukseen. Eri toteuttajien rahoitusosuus esitetään eriteltynä yllä mainitun jaottelun mukaisesti rahoitushakemuksen rahoitussuunnitelmassa.

Kustannuserittelyt

Hankkeen kustannusten esittäminen on hyvä aloittaa laatimalla kustannuserittelyt, mitä varten hakemuslomakkeella on **oma välilehtensä**. Kaikki tosittein todennettavat kustannukset on eriteltävä. **Kustannuserittelyjen laatiminen on pakollista.** Myös tilijaottelu ja laskenta-perusteet esitetään samalla lomakkeella. Kaikki hankkeen toteutukseen osallistuvat tahot täyttävät kustannuserittelylomakkeen omasta osuudestaan. **Kaikkien toteuttajien on myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen.**

Huom. Kaikki hankinnat (koneet, laitteet, materiaalit yms.) ja ostopalvelut on kilpailutettava voimassa olevien säädösten mukaisesti.

Kustannusarvioon ei voi ylipäätään sisällyttää esimerkiksi seuraavanlaisia kuluja:

- Ennen hakemuksen jättämistä syntyneet kustannukset
- Kustannukset, jotka aiheutuvat hakijan tavanomaisesta toiminnasta

- Arvonlisävero, kun se on vähennyskelpoinen tai muutoin takaisin saatavissa oleva, ei-lopullinen kustannus
- Poistot, mikäli ko. hankintaa on jo tuettu
- Varaukset ja muut kirjanpidolliset järjestelyt
- Yleiskustannukset pääsääntöisesti
- Sakot, viivästyskorot ja oikeudenkäyntikulut
- Rahoitus- ja pankkikulut (esim. korot ja provisiot)
- Leasingvuokrien hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- ja huoltokustannukset
- Edustuskulut
- Luontoisedut ja luontoisetujen palkkasivukulut
- Johtohenkilöiden palkka- ja matkakulut pääsääntöisesti
- Tulospalkkiot, bonukset
- Projektihenkilöstölle maksettavat palkat siltä osin kuin ne ylittävät vastaavasta työstä yleisesti maksettavan palkan hakijaorganisaatiossa
- Eläkemenoperusteinen eläkemaksu

Prosenttimääräinen korvaus (flat rate)

Haettava prosenttikorvaus voi olla joko 24 % tai 15 % palkkakuluista. Prosenttimääräisellä korvauksella katetaan

- toimistokustannukset,
- hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin,
- hankehenkilöstön työterveyskustannukset,
- hankehenkilöstön toimitiloista, koneista sekä laitteista aiheutuvat kustannukset,
- ohjausryhmän kustannukset ja
- hankkeen matkakustannukset, jos korvausta haetaan 24 %:n mukaan.

Näitä kuluja ei siis sisällytetä kustannusarvioon eikä niitä tarvitse todentaa tosittein maksusta haattaessa. Jos hankkeen toimenpiteiden vuoksi hankkeessa syntyy erityisen paljon matkakustannuksia, ne voidaan sisällyttää kustannusarvioon, mutta tällöin palkkakustannuksista laskettava prosenttimääräinen korvaus hankkeen hallinnoinnista aiheutuviin kuluihin on 15 %.

Hankkeen **sisällöllisestä toteuttamisesta** aiheutuvat kustannukset (siis muut kuin hankkeen hallinnoinnista aiheutuvat edellä mainitut kulut) korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen ja ne todennetaan kirjanpidon tosittein.

Kertakorvaus (lump sum)

Kertakorvausmalli soveltuu hankkeisiin, joissa julkisella rahoituksella rahoitettavien ostopalvelujen tai hankintojen osuus on alle puolet ja hankkeen tulokset ja toimenpiteet on yksiselitteisesti määriteltävissä. Kertakorvausmenettelyyn soveltuvia hanketyyppejä ovat esim. seminaarit, tapahtumien järjestäminen ja erilaiset selvitykset. Korvauksen saamiseksi ei tarvitse esittää tositteita syntyneistä kustannuksista, vaan ratkaisevaa on tulosten ja aikaansaannosten toteennäyttäminen. Hanke voidaan toteuttaa myös useammassa osassa, jolloin jokaiselle osiolla määritellään erikseen tulos, joka on todennettava tuen saamiseksi. Kertakorvauksella rahoitetussa hankkeessa julkisen rahoituksen määrä voi olla enintään 100.000 euroa. Yksinkertaistamisen vuoksi kertakorvaushankkeen palkkakuluista 24 % on mahdollista hakea prosenttikorvauksena.

Projektihenkilöstön palkkakulut

Palkat ja palkkiot. Palkkakustannusten tulee olla todellisia, maksettujen palkkojen mukaisia kustannuksia. Hankkeelle kokopäiväisesti työskentelevän loma-ajan palkka ja lomarahaa ilmoitetaan tässä kohdassa. Hankkeelle osa-aikaisesti työskentelevän loma-ajan palkka ja

lomaraha ilmoitetaan hankkeelle tehdyn työajan suhteessa. **Palkkakulut eritellään kustannuserittelylomakkeella.**

Henkilösivukulut (kuten sotu, tel, tapaturmavakuutus ja työttömyysvakuutus) saavat sisältää vain **lakisääteisiä palkkasivukuluja.**

Prosenttimääräinen korvaus palkkakuluista lasketaan 24 %:n tai 15 %:n mukaan. Pienempää prosenttia käytetään hankkeissa, joissa on erityisen korkeat matkakustannukset.

Matkakustannukset ilmoitetaan vain jos, hankkeen toteutuksesta aiheutuu erityisen korkeat matkakustannukset. **Kustannuserittelylomakkeella ilmoitetaan** suunnitellut kotimaan ja ulkomaan matkat, matkakohteet ja matkan tarkoitus.

Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvillä kuluilla tarkoitetaan hankkeen muista kuin hallinnollisista toimenpiteistä aiheutuvia kustannuksia, joita voivat olla

Ostopalvelut eli ulkopuolisilta palveluntuottajilta ostettavat palvelut, kuten asiantuntija-, koulutus-, tiedotus-, markkinointi- ym. vastaavat palveluostot. Jos hanke sisältää asiantuntijapalkkioita sivukuluineen, ne ilmoitetaan ostopalveluina eikä hankkeen palkkakuluina. Palkkakulut voivat sisältää vain projektihenkilöstön palkkoja. Ostopalvelut eritellään **kustannuserittelylomakkeella.**

Koneiden, laitteiden tai muun käyttöomaisuuden hankintamenot tai poistot tai vuokratkustannukset voivat sisältää hankkeen kannalta välttämättömiä isoja aineellisia hankintoja tai niiden poistoja (aktivoitunut käyttöomaisuuden hankintamenot tai suunnitelman mukaiset poistot) tai tällaisen omaisuuden vuokratkustannuksia. Kohdassa ilmoitetaan esimerkiksi rakennuksen rakentamisesta, suuresta laiteinvestoinnista tai aineettoman oikeuden hankinnasta aiheutuvat kustannukset. Hankinnoille voidaan myöntää tukea joko hankintahinnasta tai poistosuunnitelman mukaisista poistoista. **Käyttöomaisuuden hankintamenojen osuus kehittämishankkeen kustannuksista voi olla korkeintaan 50 % ja julkinen tuki tällaiselle hankinnalle voi olla enintään 70 %.** Projektisopimuksessa on aina sovittava, kenen haltuun hankitut koneet ja laitteet jäävät projektin päättyttyä. Koneiden, laitteiden ja muun käyttöomaisuuden hankinnat **eritellään kustannuserittelylomakkeella.**

Aineet, tarvikkeet, tavarat voivat sisältää hankintoja, joita ei sisällytetä kone- ja laitehankintoihin tai muihin kuluihin ja jotka eivät liity hankkeen hallinnollisiin toimenpiteisiin.

Muut hankkeesta aiheutuvat välittömät kulut hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyen.

Luontoissuoritukset. Omarahoitusosuudesta enintään puolet voi perustellusta syystä muodostua vastikkeetta luovutetusta työstä tai tuotantopanoksista. Muutoin kuin rahassa suoritettavan rahoitusosuuden arvo tulee aina voida määritellä rahassa. Suoritusten arvo ja laskentaperusteet on hyväksyttävä jo rahoituspäätöksessä.

Palkattoman työn käytöstä tulee laatia suunnitelma ja laskelma, jossa on riittävä erittely työn määrästä, laadusta, henkilöistä, työosuuksista sekä työn arvosta ja työn arvon määräytymisperusteista. Luontoissuoritukseksi ei katsota ohjausryhmätyöskentelyä, hankkeen suunnitteluun käytettyä työaikaa tai hankkeeseen jossakin muodossa osallistuvan, palkkaa nauttivan henkilön vapaaehtoisen lisätyön arvoa. Vastikkeetta luovutetun tuotantopanoksen laatu, määrä, arvo ja arvon määräytymistä koskevat perusteet on niinkään selvitettävä jo hakemusvaiheessa.

Osana omarahoitusta tai muuta kuin valtion rahoitusta voidaan käyttää myös vastikkeellista työtä tai tuotantopanosta. Työn arvo lasketaan palkkuihin ja työstä pidetyn työpäiväkirjan perusteella. Tuotantopanoksen arvona otetaan huomioon sen todellinen arvo, esim. vuokratuon perusteella.

Avustuksen määrä ei voi ylittää tosiasiallisesti syntyvien (tukikelpoiset kustannukset, pois lukien luontoissuoritukset) menojen määrää. **Luontoissuoritusten osuus voi olla enintään puolet omarahoitusosuudesta eikä sitä vastaan makseta tukea.**

Vähennettävät tulot. Silloin kun hankkeen toimenpiteiden toteuttamisesta syntyy myynti-, vuokra- tai muuta vastaavaa maksutuloa tai **osallistumismaksuja**, tuloarvio kirjataan tähän. Rahoitettavat nettokustannukset muodostuvat hankkeen kokonaiskustannuksista vähennettynä tulojen määrällä. Tulojen arvioinnissa kannattaa olla maltillinen, sillä tuloilla on tarkoitus kattaa osa hankkeen kustannuksista. Jos tuloja ei synny riittävästi, hankkeen toteuttajan on katettava puuttuva rahoitus muuten tai karsittava kustannuksia. Avustusrahoituksen määrä määritellään rahoituspäätöksessä aina hankkeen nettokustannusten mukaan.

Kustannusarvio kertakorvaukselle tai tositteilla todennettavaan korvaukseen

Kustannukset korvataan pääsääntöisesti edellä selostetun prosenttikorvauksen mukaisesti. **Kertakorvausmalli** soveltuu hankkeisiin, joissa julkisella rahoituksella rahoitettavien ostopalvelujen tai hankintojen osuus on alle puolet ja hankkeen tulokset ja toimenpiteet on yksiselitteisesti määriteltävissä. Korvauksen saamiseksi ei tarvitse esittää tositteita syntyneistä kustannuksista, vaan ratkaisevaa on tulosten ja aikaansaannosten toteennäyttäminen. Hanke voidaan toteuttaa myös useammassa osassa, jolloin jokaiselle osiolla määritellään erikseen tulos, joka on todennettava tuen saamiseksi. **Kertakorvauksena myönnettävän tuen määrä voi olla enintään 100 000 euroa.**

Tosiasiallisesti syntyneisiin kustannuksiin perustuvan korvausmallin käyttö edellyttää erityisperusteluja. Hankkeen kustannuksista on esitettävä maksutapahtumaan perustuva tosite ja välillisten kustannusten synnyn jäljitysketju. Kaikki hankkeesta aiheutuvat, tukikelpoiset kustannukset (ks. tukikelvottomat kustannukset s. 4) esitetään hakemuksessa ja tarkemmin kustannuserittelyssä.

Tositteilla todennettavan korvauksen hakemiseksi hankkeen kustannusarvioon voidaan sisällyttää korvattaviksi välillisiä kustannuksia, kuten esim. sähkölaskut, puhelin- ja teleliikenteen menot tai atk-kulut. Nämä kustannukset on voitava luotettavalla tavalla todentaa hankkeesta aiheutuviksi menoiksi. Välillisten kustannusten kirjaamisesta projektiin täytyy olla selkeät laskentaperusteet jo hakemuksessa (esim. vuokran perusteena oleva neliövuokra ja projektin käytössä oleva neliömäärä) eikä siten pelkästään kertoimen tai prosenttiosuuden esittäminen ole riittävä osoitus ko. menoista. Mikäli kustannukset (esim. puhelin, posti, fax, atk-ohjelmien lisenssi- tai käyttömaksut) perustuvat menojen siirtoon, tulee projektisuunnitelmassa antaa selvitys laskentaperusteista.

Muutoin kustannuslajeihin ja vähennettäviin tuloihin pätevät samat määrittelyt kuin edellä on esitetty.

10. Hankkeen todennettavat tulokset kertakorvauksen hakemiseen

Tuen hakijan on esitettävä hankkeella aikaansaattava tulos tai toimenpide ja se, miten toteutuminen dokumentoidaan.

11. Muu hankkeelle haettu rahoitus

Ilmoitetaan, onko hankkeelle haettu julkista avustusrahoitusta muilta kuin hakemuksessa ja projektisuunnitelmassa mainituilta tahoilta ja jos on, mistä ja milloin sekä saadun tuen määrä ja milloin se on saatu.

12. Hakijan tai hankkeen kautta yrityksen saamat julkiset tuet

Jos hakija on yritys tai yksityiset yritykset saavat hankkeen kautta tukea, näiden on ilmoitettava kuluvan ja kahden viimeisen verovuoden aikana saatu julkinen tuki yrityskohtaisesti eriteltynä.

De minimis-sääntö:

Yhdelle yritykselle myönnettävän vähämerkityksisen tuen kokonaismäärä ei saa ylittää 200 000 euroa kuluvan ja kahden edeltävän verovuoden ajanjaksolla. Tätä enimmäismäärää sovelletaan tuen muodosta ja tavoitteista riippumatta.

On huomattava, että EY-oikeuden käsitteistössä yritys-käsite ei ole sidottu yhtiömuotoon. Olennaista yritys-käsitteessä on, että toimitaan taloudellisella riskillä. Myös luonnollinen henkilö voi olla tässä tarkoitettu yritys (esim. ammatinharjoittaja).

Yrityksellä on velvollisuus ilmoittaa jo hakemusvaiheessa aiemmin saadut julkiset tuet!

13. Indikaattoritiedot (täytetään vain AIKO-rahoitusta koskevissa hankkeissa)

AIKO-rahoituksen seurannassa käytetään seuraavia työ- ja elinkeinoministeriön määrittelemiä indikaattoreita (suunniteltu/toteutuneet)

1) käynnistyneet kehitysprosessit (kpl ja lyhyt kuvaus)

Kehitysprosessilla tarkoitetaan kokonaisvaltaista kehityssuunnitelmaa, jonka toteuttaminen voi tapahtua useana hankkeena tai hankekokonaisuutena.

2) kansainvälisen tason referenssikohteet (kpl ja lyhyt kuvaus)

Kansainvälisen tason referenssikohteella tarkoitetaan innovatiivisen julkisen hankinnan tuloksena tai muutoin syntynyttä kokonaisuutta, jossa yrityksen tuote tai palvelu on toteutettu oikeassa käyttöympäristössä. Yritys hyötyy referenssistä laajentuessaan kansainvälisille markkinoille.

3) käynnistyneet kokeilut (kpl ja lyhyt kuvaus, lisäksi erillinen kuvaus valtioneuvoston kanslian kehitteillä olevalle digialustalle)

Kokeilulla tarkoitetaan sellaista toimintaa, joka ei ole toteutettavan organisaation normaalia toimintaa. Kokeilun kohteena on uusi tapa, menetelmä, toimintamalli tms., jota ei ole aiemmin kokeiltu. Yksittäisessä AIKO-hankkeessa voidaan tehdä useampia kokeiluja.

4) AIKO-rahoituksen myötävaikutuksella syntyneet uudet yritykset (kpl)

5) AIKO-rahoituksen myötävaikutuksella syntyneet uudet työpaikat (kpl)

6) AIKO-hankkeet, jotka edistävät hiilineutraalisuutta ja resurssitehokkuutta

7) AIKO-hankkeet, jotka edistävät maahanmuuttajien työllistymistä ja yrittäjyyttä

8) AIKO-hankkeet, jotka toteutuvat useamman maakunnan yhteistyönä

14. Valitse mihin yhteen neljästä pääryhmästä AIKO-rahoitushakemus kuuluu (täytetään vain AIKO-rahoitusta koskevissa hankkeissa)

- 1. tiedon tuotannon väline:** Tällaiset kokeilut pyrkivät ensisijaisesti tuottamaan tietoa. Kokeilu pyrkii siis testaamaan mahdollisimman tarkkarajaisesti, mikä ratkaisu tai sen osa toimii. Testeillä on välinearvoa informaation tuottajina esimerkiksi silloin, kun jotakin hanketta kehitetään kokeiluvaiheesta kohti seuraavaa pilottivaihetta.
- 2. vaikutuksen syventämisen väline:** Tähän luokkaan kuuluvat kokeilut ovat laajemmin vaikuttavia niiden omassa piirissä. Tällaisilla kokeiluilla ei tuoteta enää vain tietoa vaan niillä muutetaan asenteita, puhumisen ja toiminnan tapoja – rajallisessa mittakaavassa.
- 3. vaikutuksen laajentamisen väline:** Kolmanteen luokkaan kuuluvat kokeiluhankkeet vievät kokeilemalla koeteltuja malleja ja oppeja laajemmin yhteiskuntaan. Jotta tämä olisi mahdollista, kokeilujen muotoilussa on varauduttava isompiin resurssitarpeisiin kuten tiiviimpään verkostojen osallistamiseen, viestintään ja parempaan arviointiin. Toisaalta kokeilusta voidaan tehdä sellaisia, että ne houkuttelevat myös uusia resursseja, mikä mahdollistaa vaikutuksen laajentamisen edelleen.

-
4. **järjestelmien muuttamisen väline:** Neljänteen luokkaan kuuluvat kokeiluhankkeet kykenevät niin laajaan vaikutukseen, että niiden voidaan katsoa muuttaneen järjestelmiä pysyvämmiin. Kyse voi olla esimerkiksi siitä, että jokin innovatiivinen, laajaa huomiota herättänyt kokeilu asettuu vastakkain vallitsevan käytännön, kuten harjoitetun politiikan tai totutun liiketoimintamallin, kanssa ja onnistuu vakiinnuttamaan asemansa.

15. Liitteet

Hankehakemuksen pakolliset liitteet:

- Kauppa-/Yhdistys-/Säätiörekisteriote. Vaaditaan rekisteriin merkityiltä.
- Projektisuunnitelma.
- Kustannuserittelylomakkeet.
- Todistus verottajalta hakijan arvonlisäveroasemasta, jos arvonlisävero haetaan hankkeen hyväksyttävänä kustannuksena (ei koske kuntia ja kuntayhtymiä).
- Projektisopimus/-sopimukset (ks. tämän ohjeen sivu 2), jos hankkeessa on useita toteuttajia.

16. Allekirjoitukset

Hakemuksen allekirjoittaa henkilö/henkilöt, jolla on hakijan/hakijoiden **nimenkirjoitusoikeus**. Jos hankkeella on useita toteuttajia, jotka hakevat avustusta yhteisvastuullisesti, kaikki osapuolet allekirjoittavat hakemuksen.