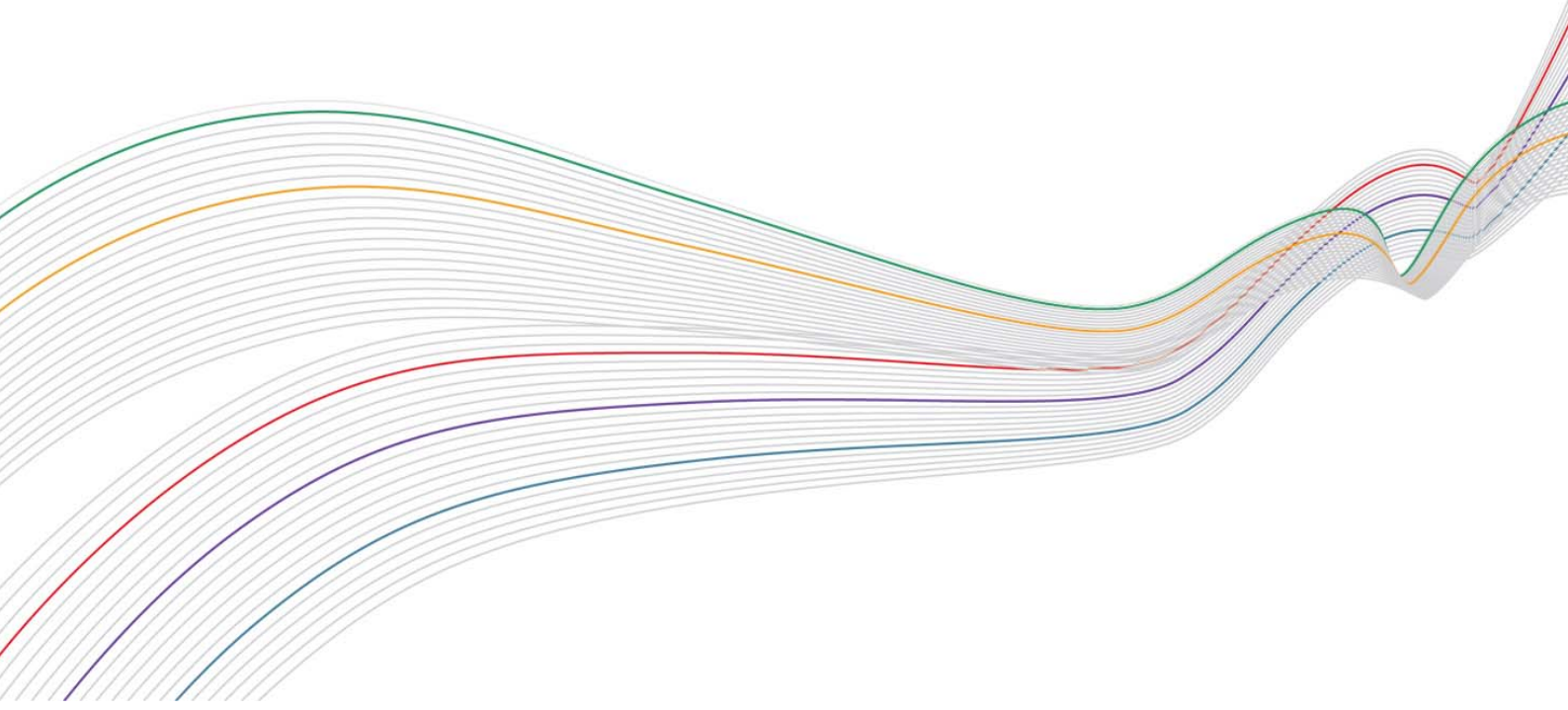


# Lapin liiton OHJEITA EAKR - tuen hakemiseen



<b>1. YLEISTÄ EAKR-TUEN HAKEMISESTA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. IDEASTA HANKEHAKEMUKSEEN .....</b>	<b>4</b>
2.1 MILLAINEN ON HYVÄ HANKE? .....	4
2.2 IDEAN ARVIOINTI .....	4
<b>3. PROJEKTIN SUUNNITTELU JA RAHOITUSHAKEMUKSEN LAADINTA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. KUSTANNUSARVION LAADINTA .....</b>	<b>9</b>
4.1 HENKILÖSTÖKUSTANNUKSET .....	10
4.2 OSTOPALVELUT .....	10
4.3 MATKAKUSTANNUKSET.....	10
4.4 KONE- JA LAITEHANKINNAT.....	10
4.5 VUOKRAKUSTANNUKSET .....	11
4.6 TOIMISTOKULUT / YLEISKUSTANNUKSET .....	11
4.7 MUUT KUSTANNUKSET .....	11
4.8 LUONTOISSUORITUKSET .....	11
4.9 ARVONLISÄVERO .....	11
4.10 ESIMERKKILUETTELO TUKIKELVOTTOMISTA KUSTANNUKSISTA .....	12
4.11 UUDET KUSTANNUSMALLIT (LUMP SUM & FLAT RATE).....	12
<b>5. HANKEKÄSITTELYPROSESSI LAPIN LIITOSSA .....</b>	<b>15</b>
<b>6. POHJOIS-SUOMEN EAKR-OHJELMAN 2007–2013 VALINTAKRITEERIT .....</b>	<b>16</b>

## 1. YLEISTÄ EAKR-TUEN HAKEMISESTA

Euroopan unioni osallistuu suomalaisten alueiden kehittämiseen Euroopan aluekehitysrahaston varoin viiden ohjelman avulla. Rahastosta tuetaan hankkeita, jotka kehittävät yrityksiä, innovaatioiden syntymistä, verkottumista, osaamista ja alueiden saavutettavuutta. EAKR-ohjelmien rahoitusta käytetään yhdessä ESR-ohjelman rahoituksen kanssa kilpailukyvyyn ja työllisyyden edistämiseksi.

Suomessa toteutetaan rakennerahastokaudella 2007–2013 viittä alueellista EAKR-ohjelman. Etelä-Suomi, Itä-Suomi, Länsi-Suomi, Pohjois-Suomi sekä Ahvenanmaa toteuttavat kukin omaa ohjelmaansa.

Aluekehitysrahasto tukee yrityksiä ja alueiden rakenteellista kehitystä investoinneilla, joilla turvataan asukkaiden tasa-arvoisuus ja tulevaisuus eri maakunnissa. Aluekehitysrahasto keskittyy työllisyyden parantamiseen, alueiden kilpailukyvyyn kehittämiseen ja elinvoimaisuuden lisäämiseen. Tavoitteet kannustavat yrittäjyyteen, innovaatioiden ja verkostojen synnyttämiseen, oppimis- ja innovaatioympäristöjen kehittämiseen sekä alueiden saavutettavuuden parantamiseen.

- ☼ Rahoitusta voivat hakea yritykset, oppilaitokset, tutkimuslaitokset, kunnat, seutukunnat ja muut oikeuskelpoiset yhteisöt tai niiden yhdistelmät.
- ☼ Rakennerahasto-ohjelmissa (EAKR ja ESR) on jatkuva haku.
- ☼ Jatkuvan haun lisäksi Lapissa toteutetaan vuosittain kaksi teemahakua, joilla on Lapin kehittämisstrategioihin liittyvät erityiset painotukset. Haut ovat vuosittain samaan aikaan:
  - 10.1.-25.2., rahoituspäätökset pyritään tekemään 30.6. mennessä
  - 10.8.-25.9., rahoituspäätökset pyritään tekemään 31.12. mennessä.
- ☼ Koska Euroopan Komissio edellyttää hankehakemusten keskinäistä vertailua, otetaan sekä jatkuvassa haussa, että teemahakujen yhteydessä saapuneet hankkeet käsittelyyn samassa yhteydessä parin viikon kuluessa em. hakuajkojen päätyttyä.
- ☼ Tukihakemus täytetään sähköisesti EURA 2007-järjestelmässä. EURA2007-järjestelmän avulla ei voi hakea ELY-keskusten yritysten kehittämisavustusta tai yritysten toimintaympäristön kehittämisavustusta, Finnveran lainoja ja takauksia eikä Tekesin tutkimus- ja tuotekehitysrahoitusta.

Rahoituksen hakemisessa sinua neuvovat ja opastavat:

Aluekehitysasiantuntija	<b>Minna Hietanen</b>	040-777 0952	<a href="mailto:minna.hietanen@lapinliitto.fi">minna.hietanen@lapinliitto.fi</a>
Aluekehitysasiantuntija	<b>Satu Kantola</b>	050-399 8798	<a href="mailto:satu.kantola@lapinliitto.fi">satu.kantola@lapinliitto.fi</a>
Aluekehitysasiantuntija	<b>Olli Pohjonen</b>	040-526 5104	<a href="mailto:olli.pohjonen@lapinliitto.fi">olli.pohjonen@lapinliitto.fi</a>
Aluekehitysasiantuntija	<b>Samu Rötönen</b>	040-711 8398	<a href="mailto:samu.rotkonen@lapinliitto.fi">samu.rotkonen@lapinliitto.fi</a>

## 2. IDEASTA HANKEHAKEMUKSEEN

### 2.1 MILLAINEN ON HYVÄ HANKE?

1. Hankkeella on todellinen tarve ja se saa aikaan halutun muutoksen
2. Selkeät tavoitteet ja toimenpiteet niiden saavuttamiseksi
3. Realistinen suunnitelma
4. Kustannustehokas ja tiivis toteutus
5. Toiminta jää elämään hankkeen jälkeenkin
6. Hyötyä myös muille kuin tekijälle itselleen

### 2.2 IDEAN ARVIOINTI

#### 1. Kirkastus

Selvitä itsellesi mistä on kysymys eli onko ideasi jalostuskelpoinen, löydätkö vastaukset kysymyksiin **mitä** tehdään, **miten** tehdään, **miksi** tehdään ja **kenelle** tehdään? Arvioi idean riskit ja hyödyt (SWOT-analyysi).

#### 2. Taustatyö

Selvitä, mitä asiasta tiedetään jo, mitä aikaisempia projekteja on tehty, **onko vastaavia projekteja meneillään tai suunnitteilla muualla alueella** tai valtakunnallisesti.

#### 3. Selkeytys

Kerro ideasta organisaatiossasi, punnitkaa yhteistyössä sen toteuttamiskelpoisuutta, ja **mitä lisäarvoa se tuo organisaation normaaliin toimintaan**. (*Organisaation jokapäiväistä ja/tai lakisääteistä työtä ei voi hankkeistaa vaan hankkeessa tulee saada aikaan jotain uutta – palvelua tai tuotteita – jolle toiminta tulevaisuudessa voi perustua*)

Pohdi, onko oma organisaatiosi paras vaihtoehto hankkeen toteuttajaksi, vai voisiko sen toteuttaa paremmin joku toinen?

Selvitä yhteistyömahdollisuudet organisaation muihin hankkeisiin.

#### 4. Tutustu

Pohjois-Suomen EAKR-toimenpideohjelmaan 2007–2013, Lapin maakuntaohjelmaan 2011–2014, Lapin maakunnan yhteistyöasiakirjaan (MYAK), Lapin maakuntaohjelman toteuttamissuunnitelmaan (Totsu), voimassa oleviin ao. strategia-asiakirjoihin yms. sekä Työ- ja elinkeinoministeriön ohjeisiin tukikelpoisista kustannuksista. Asiakirjoihin tutustumalla varmistat sen, että hankeideasi edistää ko. ohjelmien ja strategioiden toimeenpanoa ja täyttää näin ollen hankkeen valintakriteerit ohjelmanmukaisuuden osalta.

#### 5. Organisoituminen

Pohtikaa, toteutetaanko hanke yksin vai pyritäänkö toimintaan saamaan mukaan muita kumppaneita / rahoittajia → Kumppanien tulee olla luotettavia ja heillä tulee olla tärkeitä intressejä hankkeen onnistumiseen. Kumppanuiden tulee perustua yksityiskohtaisiin hyvissä ajoin laadittuihin sopimuksiin. Jos hankkeen toteutusvastuu jaetaan, jaon tulee perustua mahdollisimman itsenäisiin toimintakokonaisuuksiin, joiden toteutuksesta sovitaan kirjallisesti. Myös hankkeessa syntyvät omistussuhteet ja vastuut mahdollisista epäonnistumisista (takaisinperinnät yms.) tulee sopia kirjallisesti.

Pohtikaa ja suunnitelkaa, miten hankkeen toiminta organisoidaan sisäisesti → budjetointi, taloushallinnon sisäisten tukipalvelujen tehtävät, hankkeen työntekijät ja heidän vastuutuksensa ja toimintavaltuudet, hankkeen ulkosuhteet ja yhteistoimintatehtävät, sisäinen tiedotus ja suhteet johtoon ja omaan henkilöstöön, raportointi, vaiheistus, aikataulutus jne.

## 6. Päätös

Em. tietojen pohjalta päätetään lähdetäänkö asiaa valmistelemaan eteenpäin hankehakemukseksi. Jos et ole varma, mistä rahastosta tai rahoittajalta tukea kannattaisi hakea, ota yhteyttä rahoittajaan. Rahoittajalta (Lapin liitosta tai Lapin ELY-keskuksesta) saa asiantuntija-apua hankkeen käynnistämiseen sekä tietoa siitä, kuinka paljon ja keneltä viranomaiselta tukea on mahdollista hakea ja saada. (Saadaksesi tukea EU:n rakennerahastosta, tarvitset myös muita yksityisiä tai julkisia rahoittajia. Esim. Lapin liitto voi myöntää tukea TEM:n hallinnonalan hankkeille enintään 70 % ja OKM:n hallinnonalan hankkeille enintään 85 %).

## 3. PROJEKTIN SUUNNITTELU JA RAHOITUSHAKEMUKSEN LAADINTA

### Projektin suunnittelu

1)	<b>Projektin nimi</b> → Lyhyt ja ytimekäs
2)	<b>Toimintalinja &amp; projektityyppi</b> → Merkitään hakemukseen, mistä EAKR toimintalinjasta rahoitusta haetaan ja minkä tyyppisestä hankkeesta on kyse (kehittämishanke, investointihanke jne.)
3)	<p><b>Aikataulu</b> → Määritellään realistinen tavoiteaikataulu</p> <p><b>Huomioidaan projektin rahoituskäsittelyyn menevä aika!!!</b></p> <p>Varataan myös riittävä aika projektin päättämiseksi, loppuraportoinnille, tiedottamiselle ja viimeisen maksatushakemuksen tekemiselle</p> <p><b>Hakemus on vireillä siitä päivästä lähtien, kun allekirjoitettu hakemus on saapunut rahoittajalle. Tämä tarkoittaa sitä, että myös kustannusten tukikelpoisuus alkaa aikaisintaan ko. päivästä.</b> Lapin liiton rahoittamille hankkeille voidaan myöntää tukea enintään 3 vuodeksi kerrallaan (Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksesta 14 §)</p>
4)	<p><b>Hakijan tiedot</b> → Se yksikkö / yksiköt, joiden nimissä rahoitusta haetaan ja ovat vastuussa toimenpiteiden toteutumisesta.</p> <p><b>Yhteisprojekteissa</b> tuensaajia ovat projektin päätoteuttaja ja yhteishakijana toimiva(t) osatoteuttaja(t). Päätoteuttaja toimii koordinoivana tahona, jolla on tuensaajien keskinäiseen sopimukseen perustuvat tehtävät, oikeudet ja vastuut suhteessa muihin projektin tuensaajiin. Päätoteuttajan on huolehdittava siitä, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan (esim. kirjanpidon eriyttäminen ja viranomaisten tarkastusoikeus). Osan toimenpiteistä toteuttaa projektsuunnitelman mukaisesti yhteishakijana toimiva osatoteuttaja. Yhteisprojektille on aina yksi yhteinen rahoituspäätöksessä hyväksytty kustannusarvio, jonka mukaiset menot kateetaan rahoitussuunnitelman mukaisilla rahoitusosuuksilla. Yhdenkään osatoteuttajan projektille osoittamaa rahoitusosuutta ei voida korvamerkitä käytettäväksi tiettyihin kustannuksiin vaan rahoituskokonaisuuden on oltava käytettävissä kaikkiin yhteisprojektin toteutuksesta aiheutuviin kustannuksiin.</p> <p>Yhteisprojekteissa yhteistyöstä tulee sopia kirjallisesti. Sopimuksessa määritellään projektin luonteesta riippuen mm. osapuolten roolit, tehtävät, vastuut, kustannukset, rahaliikenne, aikataulut, mahdolliset tekijänoikeudet, projektissa hankitun omaisuuden omistusoikeus projektin aikana ja sen jälkeen, vastuu tulosten py-</p>

syvyydestä, jne. Kirjallisella sopimuksella varmistetaan, että osapuolilla on yhteinen ymmärrys projektissa tehtävästä yhteistyön luonteesta, velvollisuuksista ja oikeuksista.

Tuen takaisinperintätilanteissa päätoteuttaja ja osatoteuttajat ovat rahoittajaan nähden yhteisvastuullisia eli tuki voidaan periä takaisin keneltä tahansa tuensaajista. Päätoteuttaja ja osatoteuttajat voivat kuitenkin keskinäisellä sopimuksella rajoittaa kunkin lopullista vastuuta suhteessa muihin tuensaajiin. Tällöin osatoteuttaja voi vaatia muilta tuensaajilta osuutta, jonka se on joutunut maksamaan takaisin rahoittajalle, mutta joka tuensaajien keskinäisen sopimuksen perusteella kuuluu osittain tai kokonaan muun osatoteuttajan vastattavaksi.

#### 5) Ohjausryhmän kokoonpano

Pääsääntöisesti kaikille hankkeille pitää nimetä ohjausryhmä, jotta projektin toteutuksen tukena olisi mahdollisimman laaja-alainen asiantuntemus. Ohjausryhmän jäsenet valitaan asiantuntemuksensa perusteella ja läheltä käytännön toimintaa, jotta heillä olisi jatkuvaa intressiä osallistua ohjausryhmätoimintaan ja osaltaan saattaa projektin tulokset osaksi taustayhteisöjensä toimintaa. Kokoonpanossa on kiinnitettävä huomiota myös sukupuolten välisen tasa-arvon toteutumiseen.

Ohjausryhmä ei vastaa oikeudellisesti projektin toiminnasta vaan vastuu on tukea saavalla organisaatiolla. Tuensaaja vastaa siitä, että projekti toteutetaan hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti ja että projektin hallinnointi on järjestetty asianmukaisesti.

Ohjausryhmän tehtävänä on projektisuunnitelman toteutumisen seuranta sekä toiminnan ohjaus projekti päätöksen mukaisesti. Ohjausryhmä tukee projektin toteutusta sekä projektin tulosten edelleen kehittämistä, levittämistä ja juurruttamista projektitoiminnan ulkopuolelle ja sen jälkeen. Lisäksi ohjausryhmän tulee seurata projektin sisällöllisten tavoitteiden ja vaikuttavuuden saavuttamista sekä tuloksia suhteessa suunnitelmassa esitettyihin laadullisiin ja määrällisiin indikaattoreihin. Ohjausryhmän tehtävänä on myös hankkeen talouden seuranta, mikä ei tarkoita yksittäisten tositteiden läpikäymistä ja kustannusten tukielpöisyyden arviointia vaan lähinnä sen toteamista, että projektille myönnettyjä varoja käytetään projekti- ja rahoitussuunnitelman mukaan talousarvion rajoissa. **Tukielpöisyyden arvioi aina rahoittava viranomainen.**

#### 6) Taustakuvaus

Selkeä kuva ideasta, käytännön kehittämistarpeesta tai ongelmasta, johon etsitään parannusta

Toimenpiteet, joita asian eteen on aikaisemmin tehty

Perustelut hankkeen tarpeellisuudesta

Perustelut, minkälaista hyötyä saavutetaan, jos rahoitus myönnetään.

#### 7) Kohdealue ja kohderyhmä

Määritellään alue, missä toiminta tapahtuu

Kuvataan kohderyhmä(t) → hankkeessa on aina oltava tunnistettavissa selkeät edunsaajat (esim. ihmiset, yritykset), jotka hyötyvät hankkeen toteutuksesta

#### 8) Tavoitteet, arvioidut tulokset ja vaikutukset

Ratkaisu alussa määriteltyyn ongelmaan → idean tai kehittämistarpeen toteutus

Tavoitteiden on oltava käytännönläheisiä ja tarkasti määriteltyjä niin, että niitä voidaan mitata

Tulokset voivat olla määrällisiä (esim. uudet työpaikat) ja laadullisia (esim. vaikutukset ympäristöön ja sosiaali-

seen viihtyvyyteen) ja ne osoittavat, mitä vaikutuksia hankkeella on.

9) **Toimenpiteet** → Toimet, joilla tavoite aiotaan saavuttaa → selkeintä listata aikajärjestyksessä (aikataulutettu-toimintasuunnitelma)

#### 10) **Seuranta**

Miten hankkeessa saatuja tietoja, taitoja ja kokemuksia hyödynnetään jatkossa

Mitä pysyvää hyötyä hankkeesta jää ja miten toimintaa jatketaan hankkeen jälkeen

Rakennerrahastotoiminnan tavoitteena on saada aikaan pysyviä vaikutuksia alueen kilpailukykyyn ja työllisyyteen. *Lain eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009)* 20 pykälän mukaan maakunnan liitto voi määrätä avustuksen maksaminen lopetettavaksi taikka osittain tai kokonaan takaisinperittäväksi, jos:

- sellaisen omaisuuden omistus- tai hallintaoikeus, jonka hankkimiseen avustus on myönnetty, on luovutettu ennen kuin viisi vuotta on kulunut avustuksen maksamispäivästä taikka avustuksen saaja on lopettanut avustuksen kohteena olleen toiminnan tai supistanut sitä olennaisesti;
- tuen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (471/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteeksi ja jollei tuen käyttötarkoituksesta muuta johdu;
- perusrakenteen investointitukena maksetun avustuksen kohteena olevan toiminnan omistussuhteissa on tapahtunut viiden vuoden aikana avustuksen maksamispäivästä sellaisia olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat toimen luonteeseen tai täytäntöönpanon edellytyksiin taikka hyödyttävät aiheettomasti jotakin yritystä tai julkista yhteisöä.

#### 11) **Tiedottaminen**

Hyvä projektisuunnitelma sisältää tiedotus- tai viestintäsuunnitelman, joka sitouttaa projektin osapuolet sovitettuun tiedottamiseen sekä jäsentää ja aikatauluttaa projektin tiedottamisen. Hyvä tiedotussuunnitelma sisältää ainakin seuraavat asiat:

- Tiedottamisen kohderyhmät sisäisessä ja ulkoisessa tiedottamisessa
- Luettelo tiedottamisen välineistä (esim. esitteet, julkaisut, www-sivut, julisteet, tiedotustilaisuuDET, seminaarit, artikkelit, vierailut, tutustumiskäynnit)
- Tiedotuksen aikataulu, kustannukset ja vastuuhenkilöt
- Tiedottamisen tulosten seurannan muodot (esim. mediaseuranta).

12) **Kustannusarvion laadinta** → Käsitellään jäljempänä omassa luvussaan

#### 13) **Rahoitussuunnitelman laadinta**

Hankkeen rahoitus koostuu Lapin liitolta haettavasta EU:n ja valtion tuesta (yleisimmin 50 -85 %), omarahoituksesta sekä muusta hankkeen toteuttajan hankkimasta rahoituksesta, jota voi olla kuntarahoitus, muu julkinen rahoitus ja yksityinen rahoitus ml. mahdolliset luontoissuoritukset.

Hankkeen **omarahoituksella** tarkoitetaan hakijan itsensä laittamaa taloudellista panostusta (rahaa ja/tai työtä) hankkeelle. Esim. Jos kunnan työntekijä on määrätty työskentelemään tietyssä hankkeessa kokopäivätoimisesti, työntekijälle maksettava palkka voi olla hankkeeseen vaadittavaa omarahoitusta. Kunnan ko. henkilölle kuukausittain maksama palkka on todellinen, maksettu kustannus, joka voidaan käsitellä rahoituksena. Tällaisessa tapauksessa työn kohdistuminen ko. hankkeelle on todennettava joko sijaisjärjestelyin tai muulla luotettavalla tavalla. Lisäksi edellytetään, että ko. työntekijä on hankkeen johdon työhohjauksen ja valvonnan alainen.

*Muista tarkistaa, että kustannukset ja rahoitus täsmäävät*

#### 14) Projektin tulot → minkä tahansa palvelun suorittamisesta saatu maksu

Projektille voi syntyä tuloa, jos projektiin osallistuvat esim. valmistavat tai tuottavat myytäviä tai vuokrattavia hyödykkeitä tai perivät käyttömaksua infrastruktuuri-investoinnista. Kaikki hankkeen toiminnasta syntyneet tulot pitää ilmoittaa Lapin liitolle maksatushakemusten yhteydessä. Tulojen seuranta päättyy siihen, kun hanke loppuu lukuun ottamatta niitä hankkeita, joiden kokonaiskustannukset ovat yli 1 000 000 euroa. Näissä hankkeissa tulojen raportointi- ja tilitysvelvoite jatkuu hankkeen päättymisen jälkeen 5 vuotta.

Projektin yksityisiltä yrityksiltä keräämät ns. osallistumismaksut eivät ole tuloa vaan yksityistä rahoitusosuutta.

*Esimerkki: Projektituella tuotetaan ja julkaistaan 1 000 kpl kirjoja ja niitä myydään hankkeen aikana 700 kpl ja hankkeen päättymisen jälkeen loput 300 kpl. Kaikki myynnistä syntyneet nettotulot pitää ilmoittaa Lapin liitolle. Mikäli mahdollista, kaikki tulot ilmoitetaan jo hakemusvaiheessa, mutta viimeistään ne pitää ilmoittaa maksatushakemusten yhteydessä. Jos kaikkia kirjoja ei ole myyty hankkeen päättymispäivämäärään mennessä, pitää niistä syntyvät tulot huomioida viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä.*

#### 15) De minimis -sääntö

EU:n määritelmän mukaan de minimis -tuki on yrityksille myönnettävää vähämerkityksellistä julkista tukea, jolla ei nähdä olevan vääristävää vaikutusta EU:n jäsenvaltioiden väliseen kilpailuun ja kaupankäyntiin. Yritykselle tai yritystoimintaa harjoittavalla organisaatiolla voidaan myöntää de minimis-tuen alaista tukea enintään 200 000 euroa kolmen verovuoden aikana. Summassa tulee huomioida kaikkien eri viranomaisten yhteensä de minimis -tukena kyseisenä ajanjaksona myöntämä rahoitus.

#### 16) Muuta huomioitavaa

**Tekijänoikeudet;** Hankkeen hyväksymisen, rahoittamisen ja maksamisen ehtona on, että tuensaaja luovuttaa kaikki taloudelliset oikeudet hankkeessa syntyneisiin tekijänoikeuslain (404/1961) mukaisesti suojattuihin aineistoihin, mukaan lukien oikeudet aineiston muokkaamiseen ja käyttöoikeuksien edelleen luovuttamiseen rahoittajaviranomaiselle sen varmistamiseksi, että **aineistot ovat yleisesti käytettävissä korvauksetta rakennerahasto-ohjelmien tavoitteiden mukaisesti**. Saattaessaan aineistoa yleisön saataville aineiston käyttäjän tulee liittää ohien maininta aineistoon liittyvien taloudellisten tekijänoikeuksien kuulumisesta rahoittajaviranomaiselle sekä siitä, että aineistosta saa vapaasti valmistaa kappaleita ja saattaa sen yleisön saataviin sekä sisällyttää muuhun aineistoon tai muulla tavoin kehittää sitä edelleen kuitenkin loukkaamatta tekijän moraalisia oikeuksia, samoin kuin sitä, että käyttäjän sitoutuminen näihin ehtoihin on käyttöoikeuden ehto. Lisää tietoa tekijänoikeuksista löytyy esim. osoitteista [www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1961/19610404#a14.10.2005-821](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1961/19610404#a14.10.2005-821) ja <http://www.minedu.fi/OPM/Tekijaenoikeus>.

#### 17) Rahoitushakemuksen liitteet

- 1) Kaupparekisteriote
- 2) verovelkatodistus



3) Todistus nimenkirjoitusoikeudesta

4) Erillinen hankesuunnitelma (jos hakemuksen kuvaukset eivät ole riittävät)

5) Kirjalliset sitoumukset hankkeen rahoitukseen osallistumisesta (kunnat, muu julkinen, yksityinen)

6) Selvitys luontoissuorituksista (kirjallisesti kuvatut työt ja muut vastikkeet sekä niiden rahallinen arvotus)

7) Yhteishankkeissa osatoteuttajien välinen yhteistyösopimus (tarkastettava myös, että kaikki hakijat ja heidän roolinsa on kirjattu EURA- hakemukseen (kohta 4.1.1) ja hakemuksessa on kaikkien osatoteuttajien allekirjoitus

#### 18) Rahoitushakemuksen toimittaminen Lapin liittoon

Kun hakemus on laadittu EURA2007-järjestelmässä valmiiksi, jätetään se järjestelmän kautta viranomaiskäsitelyyn, jonka jälkeen hakemus tulostetaan ja allekirjoitetaan organisaation nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön toimesta. Tämän jälkeen hakemus liitteineen postitetaan Lapin liittoon.

## 4. KUSTANNUSARVION LAADINTA

Hyväksyttävät kustannukset liittyvät projektin toteutukseen ja ovat rahoituspäätöksen ja projektisuunnitelman mukaisia sekä kohtuullisia. Kustannusten hyväksyttävyys alkaa rahoituspäätöksessä mainitusta toteutusajan aloituspäivämäärästä ja loppuu rahoituspäätöksessä mainittuun päättymispäivämäärään. Ostopalveluhankinnoissa kustannuksen täytyy sekä syntyä, että toteutua hankeaikana. (esim. jos ostetaan mainostilaa lehdestä, niin ei riitä, että kulu syntyy hankeaikana vaan myös mainos pitää julkaista hankeaikana).

EAKR-tuki on luonteeltaan erityisavustusta projektitoimintaan eikä organisaation yleisavustusta. Tästä syystä toteuttajan tavanomaisesta toiminnasta aiheutuvat menot ovat tukikelvottomia. Tuensaaja ei myöskään voi toteuttaa EAKR-rahoituksella samaa (kehittämis)toimintaa toistuvasti tai pidempiä aikoja, koska tällöin toiminnan katsotaan muuttuneen organisaation tavanomaiseksi toiminnaksi.

#### Pääsääntöisesti tukikelpoisiksi katsotaan menot, jotka ovat:

- Pohjois-Suomen EAKR-ohjelman 2007–2013 mukaisia
- projektipäätöksen mukaisia ja projektisuunnitelmaan sisältyviä
- projektin toteutusaikaan kohdistuvia. Menot eivät ole voineet syntyä ennen projektin projektipäätöksessä mainittua aloitusaikaa, eivätkä projektin päättymisen jälkeen, pl. tilintarkastuskustannukset, jos sitä on edellytetty.
- tuensaajan tosiasiallisesti maksamia, mikä on osoitettava maksukuiteilla (yleensä käytännössä todetaan pääkirjanpidosta). Poikkeuksena on lomavaraus
- maksatuskaudella maksettuja,
- projektin toteuttamisen kannalta tarpeellisia ja määrältään kohtuullisia
- aiheutuneet sellaisesta projektityyppisestä toiminnasta, joka eroaa organisaation vakiintuneesta, juoksevista toiminnasta

#### 4.1 HENKILÖSTÖKUSTANNUKSET

Tukikelpoisiksi henkilöstökustannuksiksi hyväksytään kohtuulliset palkat ja palkkoihin liittyvät lakisääteiset menot (esim. sosiaali- ja eläketurvakustannukset). Palkkojen kohtuullisuus määräytyy työhön sovellettavan virka- tai työehtosopimuksen mukaan tai jos sellaista ei ole, vastaavasta työstä yleensä maksettavan palkan perusteella. Myös projektile työtä tekevien henkilöiden lomapalkat ja lomarahavaraukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

Organisaation johto on vastuussa koko organisaation toiminnasta ilman erillistä panostusta yksittäiseen projektiin. Näin ollen **johdon projektille antama panostus voidaan vain poikkeuksellisesti hyväksyä projektin tukikelpoisiksi henkilöstökustannuksiksi tai tulla otetuksi huomioon yleiskustannuksissa.**

Koska henkilöstökulut perustuvat pääsääntöisesti normaaliin työaikaan (VES, TES, työaikalaki), voi ylityö olla tukikelpoista vain poikkeuksellisesti ja sen tulee perustua organisaation käytännön mukaisesti annettuun ylityömääräyksen.

#### 4.2 OSTOPALVELUT

Tukikelpoisiksi hyväksytään kirjanpitoon kirjatut, asianmukaisesti kilpailutetut sekä hankkeen toiminnan kannalta oleelliset ja suunnitelmanmukaiset ostopalvelut esim.

- markkinointiin, mainontaan ja tiedotukseen liittyvät palvelujen ostot; tiedotus- ja markkinointimateriaalin suunnittelu-, painatus- ja käännöstyöt ilmoituskustannukset sekä messuosastojen kustannukset
- kohderyhmälle järjestettäviin koulutuksiin, valmennuksiin, seminaareihin, teemapäiviin ym. tilaisuuksiin liittyvät seminaaripaketit tai vastaavat palvelujen ostona hankittavat järjestelyt
- yrityksille maksettavat projektin suunnittelu-, asennus-, koulutus-, konsultointi-, luento- ja asiantuntijapalkkiot.
- projektin arviointiin ja seurantaan liittyvät kustannukset, silloin kuin ne toteutetaan palvelujen ostona
- projektisuunnitelman toteuttamisen kannalta välttämättömät kohderyhmälle ostopalveluna hankitut kuljetukset seminaareihin, messuille, tutustumiskäynneille tai vastaaviin tilaisuuksiin
- projektiin kohdistuvasta tilintarkastuksesta aiheutuvat kustannukset, mikäli rahoittaja edellyttää tilintarkastusta hyväksytyssä rahoituspäätöksessä.

#### 4.3 MATKAKUSTANNUKSET

Projektin henkilöstön kohtuulliset matka- ja majoituskustannukset sekä päivärahat valtion/kunnan yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen mukaisesti ovat tukikelpoisia menoja. Matkojen on liityttävä oleellisesti hankkeen toteutukseen. Ohjausryhmän kotimaan matkakustannukset ovat yleensä tukikelpoisia. Mikäli ohjausryhmän jäsenen matka liittyy hänen virkatehtäviinsä ja työnantaja on velvollinen vastaamaan siitä, eivät kustannukset ole tukikelpoisia.

Ulkomaan matkat (esim. opintomatkat yms.) pitää olla jo projektipäätöksessä hyväksytyjä. Mahdolliset ennalta suunnittelematomat, mutta projektin toimintaan oleellisesti liittyvät ja projektin toteuttamisen kannalta välttämättömät matkat hyväksytetään ennen matkalle lähtöä ohjausryhmässä sekä Lapin liiton yhteyshenkilöllä. Ohjausryhmän ulkomaan matkakustannukset eivät ole tukikelpoisia.

#### 4.4 KONE- JA LAITEHANKINNAT

Tukikelpoiseksi menoksi hyväksytään projektin toteuttamisen kannalta tarpeellisen käyttöomaisuuden (koneet, laitteet, ohjelmistot, kalusteet, ajoneuvot yms.) hankintahinta tai poistot. Käyttöomaisuuteen liittyvät poistot voidaan hyväksyä tukikelpoisiksi kustannuksiksi, mikäli poiston kohteena olevan omaisuuden hankintaan ei ole saatu julkista tukea edellisten viiden vuoden aikana. Poisto on poikkeus siihen pääsääntöön, että menon tulee olla tuensaajan maksama. Poiston tekemisen edellytyksenä on, että sen määrä voidaan todeta kirjanpidosta ja, että poistot lasketaan

kirjanpitolain (1336/1997) tai vastaavan tuensaajaa koskevan muun säännösten perusteella. Lapin liitto arvioi hankkeen valmisteluvaiheessa, hyväksytäänkö projektin kone- ja laitehankinnat kertamenona vai poistoina.

Käytettynä hankittujen koneiden ja laitteiden hankintakustannukset ovat tukikelpoisia menoja, mikäli voidaan todentaa, että niiden hankintaan ei edellisten viiden vuoden aikana ole saatu julkista tukea.

#### 4.5 VUOKRAKUSTANNUKSET

Projektin toteuttamisen kannalta tarpeellisten toimitilojen, koneiden ja laitteiden (ml. moottoriajoneuvot) vuokraus- tai leasingkustannukset ovat tukikelpoisia menoja. Niiden kohdistamisesta projektille on tarvittaessa esitettävä laskentaperusteet, esim. toimitilojen neliövuokra. Tilapäiset, nimenomaan projektia varten vuokratut tilat kohdistetaan välittöminä kustannuksina suoraan projektille. Tilavuokran tulee olla kohtuullinen ja toimitilojen on vastattava kooltaan ja laadultaan projektissa toteutettavaa toimintaa.

#### 4.6 TOIMISTOKULUT / YLEISKUSTANNUKSET

Puhelimen, sähkön ja veden käytöstä aiheutuvat menot, kirjanpito-, vuokra- ja siivouskustannukset, toimistokulut sekä tietyt hallinto- ja henkilöstömenot esim. taloussihteeripalvelut jne. voidaan projektissa käsitellä joko välittöminä tai välillisinä menoina.

Yleiskustannusten hyväksymisen pääperiaatteena on aiheuttamisperiaate eli kustannukset, jotka eivät ole aiheutuneet projektin toiminnasta eivät ole hyväksyttävissä. Ne yhteiskustannukset, jotka hyödyttävät projektia ovat hyväksyttävissä (esim. vahtimestaripalvelut ja sosiaali- sekä kokoustilojen käyttö ovat hyväksyttävissä siltä osin kuin projekti niistä hyötyy). Joissakin tapauksissa (esim. kunnat, oppilaitokset yms.) voi yleisten hallinnointikustannusten kohdistaminen yksittäiselle projektille olla hankalaa, koska ne hyödyttävät samalla laitoksen muitakin tulosyksiköitä. Tällaisissa tapauksissa projektin toteuttajan pitää toimittaa Lapin liittoon yksityiskohtaisen laskelman, josta käy ilmi kaikki yleiskustannuksiin mukaan luetut kustannukset sekä ko. kustannusten jyvitys-laskelmat. Jos projektissa työskentelee osa-aikaisia henkilöitä, hyväksytään em. kustannuksia projektin tukikelpoisiksi kustannuksiksi samassa suhteessa, kuin henkilö on tehnyt työtä projektille. Lapin liitto arvioi, onko kustannuslaskentajärjestelmä riittävä ja rakennerahastojen tukikelpoisuussääntöjen mukainen.

#### 4.7 MUUT KUSTANNUKSET

Kululajiin ”muut kustannukset” kirjataan esim. kohtuulliset ohjausryhmän kokouskulut tms. sekä poistosuunnitelman mukaiset poistot. Hanketyöntekijöiden työterveyshuollon korvausluokka I – kuluista voidaan 40 % hyväksyä tukikelpoisina menoina, mikäli työnantajalla on voimassa oleva työterveyshuoltosopimus.

#### 4.8 LUONTOISSUORITUKSET

Hankkeen toteuttamiseksi tarpeelliset luontoissuoritukset voidaan hyväksyä tukikelpoisiksi kustannuksiksi, jos niiden yhteys hankkeen menoihin ja rahoitukseen on selvitetty luotettavalla tavalla jo ennen tuen myöntämistä. **Luontoissuoritusten on oltava perusteltuja hankkeen sisällön tai hankkeelle asetettujen tavoitteiden kannalta.** Luontoissuorituksia voivat olla palkaton vapaaehtoistyö, projektisuunnitelman mukainen talkootyö ja /tai hankkeelle luovutettu tuotantopanos esim. maan tai kiinteistön, koneiden, laitteiden tai raaka-aineiden luovuttaminen projektin käyttöön. Luontoissuorituksen arvona otetaan huomioon enintään aiheutuneet kustannukset tai vastaava maksettu palkka.

#### 4.9 ARVONLISÄVERO

Arvonlisävero on tukikelpoinen, jos tuensaaja on maksanut veron ja se on jäänyt hänelle lopulliseksi kustannukseksi. Vähennykelpoinen arvonlisävero ei voi olla hyväksyttävä kustannus, vaikka tuensaaja ei veroa tosiasiallisesti vähentänyt. Kuntien harjoittaessa verollista liiketoimintaa, noudatetaan arvonlisäverolain mukaista vähennysoikeutta. Tällöin arvonlisävero ei ole tukikelpoista. Sen sijaan muusta kunnan toiminnasta aiheutuva arvonlisävero, sen jäädessä kunnan lopulliseksi kustannukseksi, on projektien tukikelpoinen meno.

#### 4.10 ESIMERKKILUETTELO TUKIKELVOTTOMISTA KUSTANNUKSISTA

Seuraava luettelo ei ole tyhjentävä, mutta mm. näitä kustannuksia ei voida ottaa mukaan EAKR-hankkeen kokonaiskustannuksiin:

1. kustannukset, jotka eivät perustu hyväksytyyn projektisuunnitelmaan tai hankkeille tehtyihin hanke- ja rahoituspäätöksiin tai niistä ei ole rahoittajaviranomaisen kanssa sovittu hankeneuvotteluissa (Huom. ohjausryhmä ei voi tehdä päätöksiä hankkeelle kuuluvista kustannuksista.)
2. tavanomaisen palkan (peruspalkka, henkilökohtainen lisä, lomaraha ja lomapalkka, vuosilomakorvaus) lisäksi maksettavat tulospalkkiot, bonukset, luontaisedut ja vastaavat palkanlisät
3. yleinen henkilöstökoulutus
4. sakot, rangaistusmaksut ja oikeudenkäyntikulut
5. Rahoitukseen liittyvät menot: luottokorttien käyttömaksut, velan korot (muut kuin hyväksytyin valtiontukijärjestelyn yhteydessä yrityksille myönnettyt lainojen korkotuet), rahoitustapahtumiin liittyvät maksut, valuutanvaihtopalkkiot ja kurssitappiot sekä muut puhtaasti rahoitukseen liittyvät kustannukset (kuten vuokraleasingkorot). Tilin avaamisesta ja hoitamisesta aiheutuvat maksut, jos tuen myöntäminen ei sitä erikseen edellytä
6. Arvonlisävero, jonka voi vähentää tai josta saa palautuksen tai joka korvataan jollain muulla tapaa
7. Ei-lakisääteliset tai sopimuksiin perustumattomat lisäpalkkiot tai provisiot.

#### 4.11 UUDET KUSTANNUSMALLIT (LUMP SUM & FLAT RATE)

Hankkeen kulut voidaan kirjata hakemukseen joko *todellisiin kustannuksiin perustuen* tai valita lump sum – tai flat rate – kustannusmallin. Hankkeissa, joissa on useampia hakijoita/toteuttajia (ns. yhteishankkeet ja tuen siirto), on kaikkien toteuttajien osalta noudatettava samaa kustannusten korvaamisen menettelyä, mikä edellyttää sitä, että hakijoiden on tarvittaessa neuvoteltava keskenään valittavasta menettelystä ennen hakemuksen jättämistä.

##### **Mikä on LUMP SUM eli kertakorvausmenettely?**

Rakennerahasto-ohjelmissa on otettu käyttöön ns. kertakorvausmenettely (lump sum) 1.1.2012 alkaen. Kertakorvausmenettelyn tavoitteena on keventää pienten hankkeiden hallinnointia. Menettely on tarkoitettu erityisesti pienille hanketoimijoille, kuten kansalaisjärjestöille ja paikallisille yhdistyksille, joilla ei usein ole riittäviä resursseja rakennerahastohankkeiden hallinnointiin. Menettelyn toivotaankin houkuttelevan lisää pieniä toimijoita hanketoteuttajiksi. Kertakorvausmenettelyä voidaan kuitenkin käyttää myös muiden toimijoiden hankkeissa.

##### **Minkälaiseen toimintaan kertakorvaus soveltuu?**

Kertakorvausmenettelyä voidaan käyttää vain sellaisissa hankkeissa, joiden tulos tai toimenpiteet voidaan määrittellä hakemuksessa ja päätöksessä selkeästi. Tällaisia selkeästi määriteltäviä hanketyyppejä voivat olla esimerkiksi erilaiset selvitykset, tapahtumien järjestäminen, tulosten levittäminen ja muut kertaluonteiset toimenpiteet. Kertakorvausmenettely soveltuu vain hankkeisiin, jotka tuensaaja toteuttaa pääosin itse, vaikka jotkin hankkeen osat tehtäisiin ulkopuolisilla ostopalveluilla.

Kertakorvausmenettelyllä rahoitettavan hankkeen **julkisen rahoituksen enimmäismäärä voi olla korkeintaan 50 000 euroa**. Kertakorvauksen määrä vahvistetaan päätöksessä yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteella. Kertakorvausmenettelyllä rahoitetuissa hankkeissa tuensaajan ei tarvitse esittää tositteita todellisista kustan-

nuksista vaan maksatus perustuu hankkeessa syntyneen tuloksen tai toimenpiteiden todentamiseen. Menetellyssä hankkeen tuloksen merkitys korostuu ja maksatuksiin käytettävä työaika vähenee sekä tuensaajan että viranomaisen kannalta.

Kertakorvausta haettaessa on toimitettava tuen suuruuden määrittelyä varten yksityiskohtainen kustannusarvio perusteluineen sekä arvio ulkopuolisilta tehtävistä hankinnoista. Kertakorvausta koskevassa tukipäätöksessä yksilöidään hankkeessa tehtäväksi edellytetty tulos tai toimenpide ja toteutumisen todentamiseksi tarvittavat asiakirjat niin, että hankkeen toteuttamisesta tukipäätöksen mukaisesti voidaan varmistua ennen tuen maksamista. Hankkeen toteuttaminen voidaan jaotella erillisiin osiin, jos se hankkeen luonteen vuoksi on mahdollista. Hanketta voidaan muuttaa vain toteuttamisaian osalta. Maksatuksessa on KYLLÄ / EI –periaate.

#### LUMP SUM ESIMERKKI:

Päätöksessä on määritelty Kuntayhtymä Tällin hankkeen tavoitteeksi koulutuksen järjestäminen ja verkkomateriaalin tuottaminen.

Hankkeen budjetti:

sisäiset palkkakustannukset	31 475 (60 % koulutukseen, 40 % verkkomateriaalien tuottamiseen)
koulutusmateriaalit	1 000
verkkomateriaalien tuottaminen	7 500
koulutuksen järjestelykulut	8 600
<u>henkilöstön matkakustannukset</u>	<u>1 425</u> (100 % koulutukseen liittyviä)
kustannukset yht.	50 000 €

Lapin liitto myöntää kertakorvauksen, jonka EU:n/valtion osuus on 35 000 € (70 %).

#### Vaihtoehto a)

Hankkeen tavoitteiden toteuttamista ei ole päätöksessä jaettu osiin.

- 1) Hankkeen päättyessä koulutus on järjestetty ja verkkomateriaali tehty → maksetaan 35 000 €
- 2) Hankkeen päättyessä koulutus on järjestetty, mutta verkkomateriaali on tekemättä. → Maksu 0 €

#### Vaihtoehto b)

Hankkeen tulostavoitteet on jaettu kahteen osaan; koulutuksen järjestäminen 29 910 € ja verkkomateriaalin tuottaminen 20 090 €.

Hanke on päätöksessä jaettu kahteen osaan:

- 1) Hankkeen päättyessä koulutus on järjestetty ja verkkomateriaali tehty → maksetaan 35 000 €
- 2) Hankkeen päättyessä koulutuksen järjestäminen toteutunut, mutta verkkomateriaalia ei tehty → maksetaan tuki vain koulutuksen järjestämisestä  $29\,910\text{ €} \times 70\% = 20\,937\text{ €}$

### **Mikä on FLAT RATE eli prosenttiperusteinen kustannusmalli?**

Flat rate tarkoittaa kiinteää prosenttiosuutta, jolla osa hankkeen kustannuksista eli ns. välilliset kustannukset lasketaan palkkakustannuksista (EAKR-hankkeissa 20 % ja ESR-hankkeissa 17 %) Flat rate -mallia käytettäessä hanketoteuttajan tulee esittää todellisiin kustannuksiin perustuen vain välittömänä käsiteltävät kustannukset, joita palkkakustannusten lisäksi voivat olla hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvät ostopalvelut, ml. hankkeeseen sisältyvä markkinointi ja viestintä, hankkeeseen kohdistuva tilintarkastus, hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvät koneet ja laitteet, rakennukset ja maa-alueet, aineelliset ja aineettomat hankinnat sekä luontoissuoritukset.

Rahoittaja hyväksyy kustannusten korvaamisen menettelyn rahoituspäätöksellä ja kerran valittua kustannusten korvaamisen menettelyä ei voi muuttaa missään vaiheessa hankkeen toteutusaikana sen jälkeen, kun projektihakemus on hyväksytty.

Flat ratella korvattavia välillisiä kustannuksia ei tarvitse esittää projekti- ja maksatushakemuksen yhteydessä eikä kirjanpidon otteita tai tositteita tarkasteta maksatuksissa. Tietojärjestelmä laskee EAKR-projekteissa automaattisesti välillisten kustannusten osuudeksi 20 % maksajan tukikelpoisiksi hyväksymistä palkkakustannuksista. Maksatushakemuksessa esitettyjen välittömien kustannusten tukikelpoisuuden viranomainen tarkastaa kuten ennenkin.

### **Hakija valitsee: Flat rate vai ei?**

Hakijalla on mahdollisuus valita, käyttääkö hankkeessa flat rate – mallia vai perinteistä todellisiin kustannuksiin perustuvaa kustannusten korvaustapaa, joka tarkoittaa kaikkien kustannusten esittämistä ja todentamista kirjanpidon otteisiin ja tositteisiin perustuen. Hakija tekee esityksen käytettävästä menettelystä EURA 2007 -järjestelmän hakemuslomakkeen yhteydessä. Hakijan kannattaa hakuvaiheessa suunnitella hankkeen kustannukset ja punnita vaihtoehdot huolella, sillä valittua kustannusten korvaamisen menettelyä ei voi muuttaa missään vaiheessa hankkeen toteutusaikana sen jälkeen, kun projektihakemus on hyväksytty rahoitettavaksi.

Flat rate – mallia käytettäessä hankkeen toteuttaja voi säästää aikaa maksatushakemuksen laatimisessa, kun kaikkia kustannuksia ei tarvitse esittää ja todentaa. Samoin maksatushakemusten käsittelyaika viranomaisessa lyhenee. Todellisiin kustannuksiin perustuvan menettelyn käyttö voi olla kuitenkin tarkoitukseenmukaista esimerkiksi silloin, jos hankkeeseen sisältyy poikkeuksellisen paljon kustannuksia, jotka flat rate – mallissa korvattaisiin prosenttimääräisinä. Tällaisia voivat olla mm. hankkeet, joissa aiheutuu paljon matkakustannuksia esimerkiksi kansainvälisen toiminnan tai pitkien etäisyyksien vuoksi.

### **Flat rateen sisällytettävät välilliset kustannukset (lista ei ole tyhjennävä)**

- matkakustannukset: hankehenkilöstön, sidosryhmien, partnereiden ym. sekä kotimaan että mahdolliset ulkomaan matkakulut,
- kaikki ohjausryhmästä aiheutuvat kustannukset, kuten kokouskulut sekä mahdolliset matkustuskulut ja palkkiot tai ansionmenetykskorvaukset,
- kokous- ja neuvottelukulut kuten tarjoilukulut (kohderyhmälle järjestettävien seminaarien ym. tilaisuuksien seminaaripaketit tai vastaavat voidaan sisällyttää palvelujen ostoihin),
- hankehenkilöstön toimitilojen tilavuokrat sekä muut toimitiloista aiheutuvat menot kuten sähkö, vesi ja siivous,
- hankkeen hallinnointia varten hankehenkilöstölle hankittavat laitteet, kalusteet, aineet, materiaalit, toimisto- sekä muut tarvikkeet ja edellä mainittujen laitteiden korjauskulut,
- hankkeen hallinnointia varten hankehenkilöstölle hankittavien laitteiden ja koneiden vuokra- ja leasingkulut sekä poistot,
- toimistokulut ja -palvelut kuten hankehenkilöstön puhelin-, faksi-, Internet- ja ohjelmistokustannukset, postitus, kopiointi, aulapalvelu ja muuttopalvelu,

- muut vyörytetyt yleishallinnolliset kustannukset, kuten organisaation johdon hankehallinnointikustannukset ja yhteiset tukipalvelut kuten taloushallintopalvelut ja tietohallintopalvelut (sekä sisäiset että ostopalvelut),
- hankehenkilöstöstä aiheutuvat työterveysmaksut
- hankehenkilöstölle järjestettävästä koulutuksesta aiheutuvat osallistumismaksut, TYKY-toiminta tms.

ESIMERKKI: Todelliset kustannukset vs. FLAT RATE

KUSTANNUSARVIO	Suunnitelma		Toteuma	
	Todelliset kust.	Flat rate	Todelliset kust.	Flat rate
Henkilöstökustannukset	325 000	325 000	298 000	298 000
Ostopalvelut	68 500	68 500	58 200	58 200
Matkakustannukset	40 700	0	39 500	
Kone- ja laitehankinnat	2 000	2 000	1 998	1 998
Rakennukset ja maa-alueet				
Vuokrakustannukset	8 700		6 470	
Toimistokulut	5 600		5 900	
Muut kustannukset	10 000		10 000	
Luontoissuoritukset				
Välilliset kustannukset (flat rate 20%)		65 000		59 600
<b>KUSTANNUKSET YHT:</b>	<b>460 500</b>	<b>460 500</b>	<b>420 068</b>	<b>417 798</b>

**Huom!** Flat rate – kustannusmallissa välilliset kustannukset ovat aina kytköksissä palkkakuluihin, eli jos palkkakulut toteutuvat suunniteltua pienempänä niin myös hyväksyttävien välillisten flat rate kustannusten määrä pienenee. Todellisiin kustannuksiin perustuissa hankkeissa yleiskustannukset (matkat, vuokrat, toimistokulut ja muut kustannukset) eivät ole vastaavanlaisessa kytköksessä palkkakuluihin.

## 5. HANKEKÄSITTELYPROSESSI LAPIN LIITOSSA

- 1) Hakemus saapuu rahoittajalle ja se kirjataan saapuneeksi.
- 2) Hakemus jaetaan edelleen valmistelijoille organisaation työjärjestyksen mukaisesti.
- 3) Hankkeet käydään pääpiirteittäin läpi suunnittelutyöryhmässä (esim. pyritään karsimaan päällekkäisyydet, todetaan siirtotarpeet jne.)
- 4) Valmistelija ottaa hakemuksen käsittelyyn EURASSA ja tarvittaessa pyytää hakemukseen tässä vaiheessa lähinnä teknisiä korjauksia / täydennyksiä.
- 5) Valmistelija arvioi hankkeen hankearviointilomaketta käyttäen.
- 6) Valmistelija käy tarvittaessa keskustelua hakijan kanssa ja pyytää hankkeesta lisäselvityksiä
- 7) Hankkeet käsitellään toimialoittaisissa työryhmissä ja työryhmien jäsenet esittävät hankkeista oman näkemyksensä.
- 8) Valmistelija käy tarvittaessa lisää keskustelua hakijan kanssa ja pyytää hankkeesta lisäselvityksiä.
- 9) Valmistelija viimeistelee projektiselvityksen ja tekee lopullisen pisteytyksen ja päätösesityksen.

- 10) Hankkeet käsitellään maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristössä, joka esittää hanketta joko rahoitettavaksi tai hylättäväksi. Tarvittaessa hanke menee vielä MYR:n ja mahdollisesti Lapin liiton hallituksen käsittelyyn
- 11) Rahoitusviranomaisen tekee projektin asettamis- ja rahoituspäätöksen (tai hylkypäätöksen) ja toimittaa sen hakijalle.

#### Maakunnan yhteistyöryhmässä (MYR) käsiteltävät hankkeet

- hanke on aluekehityksen kannalta merkittävä
- hankkeesta aiheutuu merkittävä muutos yhteistyöasiakirjassa sovittuihin linjauksiin
- yksittäiselle hankkeelle esitetty tuki (EU + valtio) ylittää
  - kehittämishankkeessa 500 000 euroa
  - koulutushankkeessa 750 000 euroa
  - investointihankkeessa 750 000 euroa
- rahoittajataho, sihteeristön puheenjohtaja tai maakunnan yhteistyöryhmän puheenjohtajat esittävät, että hanke tulisi käsitellä maakunnan yhteistyöryhmässä
- Liikesalaisuuden piiriin kuuluvia tietoja sisältäviä yritystukihankkeita EI käsitellä yhteistyöryhmässä

#### Lapin liiton hallituksessa käsiteltävät hankkeet

- Lapin liiton oman tuotannon hankkeet
- MYR:n käsiteltäväksi menevät hankkeet

#### Hakemuksesta päätökseen

Hankehakemuksen käsittelyaika on 2-6 kk. Käsittelyajan pituus riippuu mm. seuraavista seikoista:

- 1) Kuinka hyvin hakemus on laadittu ja hanke suunniteltu (kuinka paljon vaatii korjauksia ja lisäselvityksiä)
- 2) Onko hankkeen muu rahoitus kunnossa (sitoumukset muilta rahoittajilta)
- 3) Kuinka suuresta hankkeesta on kyse (eli vaatiiko esim. MYR:n ja/tai Lapin liiton hallituksen käsittelyn)
- 4) Tekniset ongelmat
- 5) Inhimilliset syyt (esim. hakijan/rahoittajan loma, sairastapaukset jne.)

## 6. POHJOIS-SUOMEN EAKR-OHJELMAN 2007–2013 VALINTAKRITEERIT



**Yleiset hankevalintakriteerit, jotka jokaisen hankkeen tulee täyttää (KYLLÄ / EI)**

- 1) Hanke on ohjelman mukainen
- 2) Hanke tukee yhteistyöasiakirjassa nimettyjä maakunnallisia painopisteitä
- 3) Hanke on toteuttamiskelpoinen
  - toteuttajaorganisaatio on tukikelpoinen myönnettävään tukeen
  - toteuttajalla on taloudelliset ja taidolliset edellytykset ja resurssit toteuttaa hanke
  - hankkeen rahoitussuunnitelma on realistinen
- 4) Hanke on toteutustavaltaan taloudellinen ja kustannustehokas
  - hankkeen kustannukset ovat kohtuullisia
  - hankeaika ja kustannukset ovat tasapainossa
- 5) Hanke on kestävän kehityksen periaatteiden mukainen
  - hanke ei vaaranna ympäristön hyvinvointia
  - hanke tukee ihmisen yhdenvertaisuutta ja/tai kulttuurien säilymistä
  - hanke tukee taloudellista kasvua luonnonvaroja säästäen

Muut hankevalintaa ohjaavat kriteerit

- Hanke on keskeinen osa laajempaa hankekokonaisuutta, tukee hankekokonaisuutta tai on suuralueyhteistyötä edistävä/ylimaakunnallinen

**Maakuntakohtaiset valintakriteerit (max 25 p, min. 9 p)**

- Hanke on haun teemojen mukainen
- Hanke edistää jonkin alueellisen ohjelman / strategian toteuttamista
- Maakunnan erityispainotukset 2007–2013
- Hanke liittyy laajempaan kehittämiskokonaisuuteen ja/tai klusteriin
- Hanke edistää kansainvälistymistä
- Hanke on innovatiivinen, toimii kokoavasti rajapinnoilla ja/tai on poikkihallinnollinen

**Hankkeen sisällöllinen arviointi (max 35 p, min. 14 p)**

- Projektisuunnitelma on toteutuskelpoinen ja perustuu ennalta selvitettyyn tarpeeseen
- Projektin toteuttajalla on taloudelliset edellytykset projektin toteuttamiseksi ja projektille esitetyt resurssit ovat realistiset projektisuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden toteuttamiseksi
- Projektin toteuttajalla on esitettyjen toimenpiteiden toteuttamiseksi osaamista ja kokemusta

- Projektin toteuttajalla on toteutuksen kannalta oleelliset verkostot ja järjestetty yhteistyö oleellisiin sidosryhmiin
- Hankkeessa kehitetään tai kokeillaan uusia toimintamalleja /menetelmiä / lähestymistapoja
- Hankkeen pysyviä vaikutuksia on arvioitu riittävässä määrin
- Hankkeen tuloksilla on laajempaa hyötyä / hankkeen tulokset ovat levitettävissä

### **Toimintalinja 1; Yritystoiminnan edistäminen (max 80 p, min. 25 p)**

- Pysyvää tai pitkäaikaista lisäarvoa tuottava
- Tukee yritysten kilpailukyvyn parantumista ja kasvua
- Parantaa työllisyyttä tai turvaa työpaikkoja
- Luo uutta yritystoimintaa
- Edistää pk-yritysten pääsyä kansainvälisille markkinoille
- Tukee yrityksen kasvua
- Edistää yritysten verkostoitumista ja klustereiden muodostumista
- Edistää innovaatioiden tuotteistamista ja kaupallistamista
- Lisää t&k toimintaa pk-yrityksissä
- Edistää tieto- ja viestintäteknologian tehokasta hyödyntämistä
- Alueellista kilpailukykyä, vetovoimaa ja uudistumista edistävä
- Edistää tasa-arvoa, lisää naisyrittäjyyttä tai vähentää segregaatiota

#### ***Erityispainotukset***

- Edistää saamelaisten yritystoimintaa
- Edistää uusiutuvien energiamuotojen käyttötekniikan kehittämistä
- Edistää ympäristötekniikan kehittämistä ja hyödyntämistä
- Edistää yritysten liiketoimintojen uusiutumista ja vahvistumista
- Edistää yritystukipalvelujen käytön lisäämistä ja helpottamista
- Lisää ekotehokkuutta yrityksissä

### **Toimintalinja 2; Innovaatiotoiminnan ja verkostoituisen edistäminen sekä osaamisrakenteiden vahvistaminen (max 80 p, min. 25 p)**

- Pysyvää tai pitkäaikaista lisäarvoa tuottava
- Tukee alueellisen kilpailukyvyn parantumista ja kasvua

- Parantaa työllisyyttä tai turvaa työpaikkoja
- Tukee uusien yritysten luomista tai yrityshautomotoimintaa
- Tukee innovaatioita edistävää kansainvälistä toimintaa
- Tukee yritysten kasvua
- Edistää yritysten, yrityspuistojen, oppilaitosten, korkeakoulujen, yliopistojen, osaamiskeskusten ja/tai -keskittymien kehittämistä ja verkostoitumista alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti
- Parantaa alueen innovaatioympäristöä
- Edistää t&k toimintaa yrityksissä, koulutus- ja tutkimuslaitoksissa
- Edistää tieto- ja viestintäteknologian tehokasta hyödyntämistä
- Alueellista vetovoimaa ja uudistumista edistävä
- Edistää tasa-arvoa, lisää naisryrittäjyyttä tai vähentää segregatiota

#### ***Erityispainotukset***

- Vahvistaa saamelaisten osaamiseen, koulutukseen ja perinteeseen liittyvää kehittämistä
- Tukee yrityksiä uuden teknologian ja tuotantomenetelmien hyödyntämisessä ja käyttöön otossa /edistää teknologioiden siirtoa
- Kehittää tulevien teknologioiden ennakkointia
- Luo ja kehittää opetus ja t&k -toimintaa tukevia kehittämisympäristöjä sekä yrityslähtöisiä tutkimus- ja kehittämispalveluja

#### **Toimintalinja 3; Alueiden saavutettavuuden ja toimintaympäristön parantaminen (max 80 p, min. 25 p)**

- Pysyvää tai pitkäaikaista lisäarvoa tuottava
- Projekti on innovatiivinen, alueellista kilpailukykyä ja uudistumista edistävä
- Parantaa työllisyyttä tai turvaa työpaikkoja
- Edistää uuden yritystoiminnan syntymistä
- Edistää pk-yritysten pääsyä kansainvälisille markkinoille
- Tukee yritysten kasvua
- Edistää verkostoitumista ja klustereiden muodostumista
- Projekti vahvistaa innovaatiojärjestelmiä
- Edistää t&k toimintaa
- Edistää tietoyhteiskunnan mahdollisuuksien hyödyntämistä
- Lisää alueen vetovoimaa

- Edistää tasa-arvoa, lisää naisyrittäjyyttä tai vähentää segregaatiota

#### **Erityispainotukset**

- Parantaa saamelaisväestön elinkeinoihin ja kulttuuriin liittyvää toimintaympäristöä
- Edistää elinkeinoelämän edellyttämien liikenneyhteyksien ja -palvelujen / logistiikkajärjestelmien ja -palvelujen kehittämistä
- Tukee matkailun toimintaympäristöä kehittäviä investointeja / tapahtumia ja/tai edistää alueen helppoa matkailullista saavutettavuutta / matkailun ympärivuotisuutta / edistää houkuttelevien, korkeatasoisten ja viihtyisien taajama- ja matkailuympäristöjen kehittämistä
- Edistää tietoliikenneyhteyksien, sähköisten palvelujen ja sovellusten kehittämistä ja käyttöönottoa sekä sähköisten palveluiden tarjontaa ja niiden korkeaa käyttöastetta/ tukee modernien verkostoitumista edistävien ympäristöjen kehittämistä
- Edistää puhtaan ja monimuotoisen luonnonympäristön säilymistä ja/tai parantaa kulttuuriympäristön tilaa /edistää ympäristöriskien ehkäisemistä ja niiden ratkaisemiseen tarkoitettujen suunnitelmien ja toimenpiteiden kehittämistä
- Edistää kestäväen kehityksen mukaisten energiatehokkaiden rakenteiden ja toimintatapojen ja/tai yhdyskuntatekniikan ja ympäristöhallintamenetelmien kehittämistä / edistää uusiutuvan energian teollisen tuotannon ja/tai energianhallintajärjestelmien kehittämistä