

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **EURA 2014+ -JÄRJESTELMÄN EAKR-HAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET**

**Täyttöohjetta päivitetään vielä huhti-toukokuussa 2014 rakennerahastoja koskevien valtioneuvoston asetusten valmistelun myötä.**

### **1. Viranomainen, jolle hakemus osoitetaan**

Valitse viranomainen, jolta haet rahoitusta. Voit valita vain yhden viranomaisen. Hakuilmoituksessa on kerrottu viranomainen tai viranomaiset, joita haku koskee.

Hakemus on toimitettava määräajan puitteissa toimivaltaiselle viranomaiselle. Jos olet epävarma siitä, mille viranomaiselle hakemus kuuluu toimittaa, voit olla yhteydessä siihen viranomaiseen, jolle aiot hakemuksen jättää.

### **2. Hakijan perustiedot (päätoimeksittäjä)**

Jos kyseessä on yhteishanke tai tuen siirto -menettely, kirjoita tähän kohtaan päätoimeksittäjän perustiedot.

Yhteishankkeessa päätoimeksittäjällä tarkoitetaan hakijoista sitä osapuolta, joka hakijoiden keskinäiseen sopimukseen perustuen vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen kanssa. Tuen siirto -menettelyssä päätoimeksittäjällä tarkoitetaan varsinaista hakijaa, joka siirtää osan haettavasta tuesta määrätyille tuen siirronsaajille.

#### **Hakijan virallinen nimi**

Kirjoita hakijaorganisaation virallinen nimi siinä muodossa, missä se on rekisteröity yritys- ja yhteisötietojärjestelmään.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ) on Patentti- ja rekisterihallituksen ja Verohallinnon yhdessä ylläpitämä tietojärjestelmä, joka sisältää perustiedot yrityksistä ja yhteisöistä. Lisätietoja YTJ-järjestelmästä voit katsoa sivulta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi).

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan nimi (tai nimet) julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

#### **Organisaatiotyyppi**

Valitse hakijaorganisaation tyyppi alavetovälikosta.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan (yhteishankkeissa kaikkien tuensaajien) organisaatiotyyppi julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Kaikki valtion talousarviokirjanpidossa olevat yksiköt merkitsevät organisaatiotyyppikseen ”Valtion viranomainen”. Organisaatiotyyppi on valittava oikein, koska tieto ohjaa hankkeen maksatusten käsittelyä.

Jos hakijaorganisaatio on yritys, valitse organisaatiotyyppiksi alla olevin perustein joko mikroyritys, pieni yritys tai keskisuuri yritys. Luokittelu perustuu EU:n komission suositukseen mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmästä.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

### **Mikroyritys**

Mikroyritys on yritys, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 10 työntekijää ja jonka vuosiliikevaihto tai taseen loppusumma on enintään 2 miljoonaa euroa ja joka täyttää alla määritellyn perusteen riippumattomuudesta.

Riippumattomia yrityksiä ovat ne yritykset, joiden pääomasta tai äänivaltaisista osakkeista 25 prosenttia tai enemmän ei ole yhden sellaisen yrityksen omistuksessa tai sellaisten yritysten yhteisomistuksessa, joihin ei voida soveltaa tilanteen mukaan joko PK-yrityksen tai pienen yrityksen määritelmää.

### **Pieni yritys**

Pieni yritys on yritys, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 50 työntekijää ja jonka vuosiliikevaihto tai taseen loppusumma on enintään 10 miljoonaa euroa.

### **Keskisuuri yritys**

Pienten ja **keskisuurten yritysten** (pk-yritysten) luokka koostuu yrityksistä, joiden palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää ja joiden vuosiliikevaihto on enintään 50 milj. euroa tai taseen loppusumma on enintään 43 miljoonaa euroa ja jotka täyttävät alla määritellyn perusteen riippumattomuudesta.

Riippumattomia yrityksiä ovat ne yritykset, joiden pääomasta tai äänivaltaisista osakkeista 25 prosenttia tai enemmän ei ole yhden sellaisen yrityksen omistuksessa tai sellaisten yritysten yhteisomistuksessa, joihin ei voida soveltaa tilanteen mukaan joko PK-yrityksen tai pienen yrityksen määritelmää.

### **Y-tunnus**

Kirjoita hakijaorganisaation Y-tunnus.

Y-tunnus, eli yritys- ja yhteisötunnus, on viranomaisten yritykselle ja yhteisölle antama tunnus, yritys- ja yhteisötietojärjestelmän rekisterinumero. Tunnuksen voi tarkastaa Patentti- ja rekisterihallituksen ja Verohallituksen yhteisestä Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä YTJ:stä, [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi).

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan (yhteishankkeissa kaikkien tuensaajien) y-tunnus julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

### **Jakeluosoite**

Kirjoita se hakijaorganisaation jakeluosoite, jonne haluat viranomaisen lähettävän hanketta koskevan postin.

Hankkeen tuensaajan jakeluosoite on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos osoite muuttuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan (yhteishankkeissa päätoteuttajan) jakeluosoite julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

### **Puhelinnumero**

Kirjoita hakijaorganisaation puhelinnumero.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan (yhteishankkeissa päätoteuttajan) puhelinnumero julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen tuensaajan puhelinnumero on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos puhelinnumero muuttuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Postinumero**

Kirjoita hakijaorganisaation postinumero.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan (yhteishankkeissa päätoteuttajan) postinumero julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen tuensaajan postinumero on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos postinumero muuttuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Postitoimipaikka**

Kirjoita hakijaorganisaation postitoimipaikka.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan (yhteishankkeissa päätoteuttajan) postitoimipaikka julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen tuensaajan postitoimipaikka on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos postitoimipaikka muuttuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Tilinumeron (IBAN)**

Kirjoita hakijaorganisaation tilinumero kansainvälisessä IBAN-muodossa. Kirjoita IBAN-tilinumeron kaikki kirjaimet isolla ja kaikki merkit yhteen ilman välilyöntejä. Hakijaorganisaation tilinumeron voit tarkistaa organisaation tiliotteelta tai pankista.

**BIC**

Kirjoita hakijaorganisaation BIC-koodi. BIC-koodi (*Bank Identification Code*, SWIFT-koodi) on 8 tai 11-merkkinen tunnistetieto, joka yksilöi pankin tai pankkiryhmän, johon maksu on menossa. Oman pankin BIC-koodin voi tarkistaa tiliotteesta tai pankin verkkosivuilta.

**WWW-osoite**

Kirjoita hakijaorganisaation internetsivuston osoite.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, tuensaajan (yhteishankkeissa päätoteuttajan) www-osoite julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen tuensaajan (yhteishankkeissa päätoteuttajan) www-osoite on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos www-osoite muuttuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjelunnonos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

**Hankkeen yhteyshenkilön nimi**

Kirjoita sen henkilön nimi, johon haluat viranomaisen ottavan yhteyttä hanketta koskevissa asioissa.

Hankkeen yhteyshenkilön nimi julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen yhteyshenkilön nimi on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos hankkeen yhteyshenkilö vaihtuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Yhteyshenkilön asema hakijaorganisaatiossa**

Kirjoita hankkeen yhteyshenkilön asema hakijaorganisaatiossa.

Hankkeen yhteyshenkilön asema julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen yhteyshenkilön asema on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos hankkeen yhteyshenkilö vaihtuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Yhteyshenkilön sähköpostiosoite**

Kirjoita hankkeen yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

Hankkeen yhteyshenkilön sähköpostiosoite julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen yhteyshenkilön sähköpostiosoite on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos hankkeen yhteyshenkilö vaihtuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Yhteyshenkilön puhelinnumero**

Kirjoita hankkeen yhteyshenkilön puhelinnumero.

Hankkeen yhteyshenkilön puhelinnumero julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Hankkeen yhteyshenkilön puhelinnumero on päivitettävä yhteystietojen ylläpito -osiossa, jos hankkeen yhteyshenkilö vaihtuu. Yhteystietoja voi päivittää ilman muutoshakemusta.

**Hakijoiden lukumäärä tai tuen siirto -menettely**

Hakijoiden lukumäärää on tarpeen miettiä erityisesti, jos kokonaisuuteen kuuluu useita hakijoita tai hankkeita. Yksittäisen hakijan erillisen hankkeen kohdalla valitaan ”Vain yksi hakija”. Valitse ”Vain yksi hakija” myös silloin, kun hakija toteuttaa hankkeensa erillisenä hankkeena, vaikka se kuuluisikin yhteen toisen tai usean muun hankkeen kanssa. Viranomaisen voi tällaisessa tapauksessa koota hankkeet samaksi kokonaisuudeksi koontitunnuksella, mutta jokainen hanke on kuitenkin oma erillinen hankkeensa, jolla on EURA 2014-järjestelmässä oma hankekoodi.

Yhteishankkeesta on kysymys, jos usea hakija toteuttaa yhteisvastuullisesti yhtä ja samaa hanketta, jolle tehdään yhteinen hakemus. Tuen siirto puolestaan on hankemalli, jossa osa myönnetystä tuesta siirretään edelleen määrätuille tuen siirronsaajille (katso ohje ko. kohdasta).

**Vain yksi hakija**

Valitse tämä vaihtoehto, kun hakijoita on vain yksi (eli kyseessä ei ole yhteishanke eikä tuen siirto).

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

**Hakijoita on useampi kuin yksi (yhteishanke)**

Yhteishankkeessa tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuensaajalle yhteisesti. Tuensaajat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Kaikkien tuensaajien on oltava hakijoina ja täytettävä tuensaajille asetetut edellytykset.

Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitusosuudella. Hakemuksen liitteenä on toimitettava yhteishankkeen hakijoiden välinen sopimus hankkeen toteuttamisesta, jossa määritellään yhteishankkeen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi sopimuksessa on määriteltävä hakijoista se yhteishankkeen osapuoli, joka vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen kanssa (ns. päätoteuttaja). Viranomainen voi tehdä hankkeelle rahoituspäätöksen vasta saatuaan hakijoiden välisen lopullisen sopimuksen.

**Hakija siirtää osan haettavasta tuesta yhdelle tai useammalle taholle hankkeen toteuttamista varten (tuen siirto)**

Tuen siirto -menettelyssä tuensaaja voi siirtää osan myönnetystä tuesta yhdelle tai useammalle muulle yhteisölle hankkeen toteuttamista varten. Kyseessä ei ole yhteishanke, jossa tuensaajat vastaavat yhteisvastuullisesti hankkeen toteuttamisesta. Tuen siirto -menettelyssä tuensaaja (=pätoteuttaja) on yksin vastuussa hankkeen toteuttamisesta rahoittavaan viranomaiseen nähden myös mahdollisessa takaisinperintätilanteessa.

Tuen siirto -menettely voi sopia esimerkiksi hankkeeseen, jossa resursseiltaan suurempi organisaatio (varsinainen hakija / hankkeen tuensaaja) kantaa vastuun hankkeen toteuttamisesta, johon osallistuu myös yksi tai useampi pienempi osahankkeen toteuttaja. Menettelyllä ei saa kiertää hankintalakia. Mikäli muu kuin hakijan itse toteuttama osuus on tarkoitus toteuttaa hankintana, kyseessä ei ole tuen siirto. Tällaisessa tapauksessa on valittava vaihtoehto ”Vain yksi hakija”.

Hakemuksessa on ilmoitettava hakemusvaiheessa tiedossa olevat tuen siirronsaajat. Jos tuen siirronsaajat eivät ole tiedossa vielä hakemusvaiheessa, tuensaajan on tehtävä muutoshakemus heti, kun ne ovat tiedossa. Muutoshakemuksen liitteenä on toimitettava hakijan ja tuen siirronsaajien kesken tehty sopimus hankkeen toteuttamisesta, tuen siirtämisestä ja rahoituspäätöksessä asetettavien ehtojen noudattamisesta. Viranomainen voi rahoituspäätöksellä hyväksyä tuen siirronsaajat vasta saatuaan hakijoiden välisen lopullisen sopimuksen. Siirrettävä osuus voi pääsääntöisesti olla enintään puolet hankkeelle myönnettävästä tuesta. Tuen myöntävä viranomainen voi kuitenkin perustellusta syytä päättää, että tukea voidaan siirtää enemmän kuin puolet hankkeelle myönnettävästä tuesta. Tukea ei voi siirtää, jos rahoittava viranomainen ei ole hyväksynyt menettelyä ja tuen siirronsaajia rahoituspäätöksessä.

**Yhteishankkeissa tai tuen siirto -menettelyssä:**

**Hakijan (osatoteuttajan) / tuen siirronsaajan nimi**

Kirjoita hakijaorganisaation (osatoteuttajan) virallinen nimi siinä muodossa, missä se on rekisteröity yritys- ja yhteisötietojärjestelmään.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, kaikkien tuensaajien nimi julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

**Y-tunnus**

Kirjoita hakijaorganisaation (osatoteuttajan) Y-tunnus.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjelunnonos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Y-tunnus, eli yritys- ja yhteisötunnus, on viranomaisten yritykselle ja yhteisölle antama tunnus, yritys- ja yhteisötietojärjestelmän rekisterinumero. Tunnuksen voi tarkastaa Patentti- ja rekisterihallituksen ja Verohallituksen yhteisestä Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä YTJ:stä, [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi).

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, kaikkien tuensajiin y-tunnus julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

### **Organisaatiotyyppi**

Valitse hakijaorganisaation tyyppi alavetovalikosta.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, kaikkien tuensajiin organisaatiotyyppi julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa.

Kaikki valtion talousarviokirjanpidossa olevat yksiköt merkitsevät organisaatiotyyppikseen ”Valtion viranomainen”. Organisaatiotyyppi on valittava oikein, koska tieto ohjaa hankkeen maksatusten käsittelyä.

Jos hakijaorganisaatio on yritys, valitse organisaatiotyyppiksi alla olevin perustein joko mikroyritys, pieni yritys tai keskisuuri yritys. Luokittelu perustuu EU:n komission suositukseen mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmästä.

#### **Mikroyritys**

Mikroyritys on yritys, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 10 työntekijää ja jonka vuosiliikevaihto tai taseen loppusumma on enintään 2 miljoonaa euroa ja joka täyttää alla määritellyn perusteen riippumattomuudesta.

Riippumattomia yrityksiä ovat ne yritykset, joiden pääomasta tai äänivaltaisista osakkeista 25 prosenttia tai enemmän ei ole yhden sellaisen yrityksen omistuksessa tai sellaisten yritysten yhteisomistuksessa, joihin ei voida soveltaa tilanteen mukaan joko PK-yrityksen tai pienen yrityksen määritelmää.

#### **Pieni yritys**

Pieni yritys on yritys, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 50 työntekijää ja jonka vuosiliikevaihto tai taseen loppusumma on enintään 10 miljoonaa euroa.

#### **Keskisuuri yritys**

Pienten ja **keskisuurten yritysten** (pk-yritysten) luokka koostuu yrityksistä, joiden palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää ja joiden vuosiliikevaihto on enintään 50 milj. euroa tai taseen loppusumma on enintään 43 miljoonaa euroa ja jotka täyttävät alla määritellyn perusteen riippumattomuudesta.

Riippumattomia yrityksiä ovat ne yritykset, joiden pääomasta tai äänivaltaisista osakkeista 25 prosenttia tai enemmän ei ole yhden sellaisen yrityksen omistuksessa tai sellaisten yritysten yhteisomistuksessa, joihin ei voida soveltaa tilanteen mukaan joko PK-yrityksen tai pienen yrityksen määritelmää.

### **Perustelee, miksi hanke toteutetaan yhteishankkeena / tuen siirto -menettelyä käyttäen.**

Hankkeen toteutus yhteishankkeena tai tuen siirto -menettelynä on perusteltava. Kuvaa, mitä lisäarvoa esitettävä hankkeen toteutustapa (yhteishanke tai tuen siirto) tuo suhteessa siihen, että tuensajiin olisi vain yksi ja/tai eri toteuttajien osuudet toteutettaisiin erillisinä hankkeina. Perustelu voi liittyä esimerkiksi hankkeen sisältöön, tavoitteisiin tai harkittuun toimintatapaan.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeuunnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Rahoittava viranomainen voi hyväksyä yhteishankkeen tai tuen siirto -menettelyn ainoastaan, jos se on hankkeen tavoitteiden vuoksi perusteltua ja toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista.

### **3. Hankkeen perustiedot**

#### **Hankkeen julkinen nimi**

Anna hankkeelle lyhyt ja ytimekäs nimi, joka kuvaa hankkeen sisältöä ja on ymmärrettävä. Hankkeen nimeä tulee käyttää aina samassa muodossa hanketta koskevissa asiakirjoissa, tiedotuksessa sekä yhteydenpidossa hankkeen ja viranomaisen välillä.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen nimi julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

#### **Alkamispäivämäärä**

Merkitse päivämäärä, jolloin hankkeen toiminta alkaa ja siitä alkaa syntyä kustannuksia. Ennen alkamispäivämäärää syntyneet kustannukset eivät ole tukikelpoisia. Hanke voi alkaa aikaisintaan sinä päivänä, kun hankehakemus tulee vireille. Hakemus tulee siten laittaa vireille ennen hankkeen toteutuksen aloittamista. Hakemus tulee vireille, kun se jätetään EURA 2014 -järjestelmässä viranomaiskäsitteilyyn toimivaltaiselle viranomaiselle.

Kustannusten tukikelpoisuus edellyttää lisäksi, että hanke hyväksytään rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta. Halutessaan hankkeen voi käynnistää omalla riskillä ennen rahoituspäätöksen saamista, jos myönteinen päätös on rahoittavalta viranomaiselta saadun tiedon mukaan odotettavissa.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen alkamispäivämäärä julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

#### **Päätymispäivämäärä**

Merkitse hankkeen päätymispäivämäärä, johon mennessä kaikki hankkeeseen sisältyvät toimenpiteet on suoritettu loppuun. Hankkeessa ei voi syntyä tukikelpoisia kustannuksia enää tämän päivämäärän jälkeen (pois lukien tilintarkastuskustannukset, mikäli rahoittava viranomainen rahoituspäätöksessä edellyttää tilintarkastusta).

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen päätymispäivämäärä julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

#### **Toimintalinja**

Valitse valikosta toimintalinja, johon hanke kuuluu. Haussa mukana olevat toimintalinjat määritellään hakuilmoituksessa.

Kestävää kasvua ja työtä 2014 - 2020 Suomen rakennerahasto-ohjelmassa ([www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi)) kuvataan eri toimintalinjoista rahoitettavan toiminnan sisältö. Varmista, että esitettävän hankkeen sisältö sopii valittavaan toimintalinjaan ja erityistavoitteeseen. Tarvittaessa lisätietoja voi kysyä viranomaiselta, jolle hakemus aiotaan jättää.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen toimintalinja julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohje. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **Erityistavoite**

Valitse valikosta erityistavoite, johon hanke kuuluu. Tarkista, että olet valinnut ensin oikean toimintalinjan sillä vain tietyt erityistavoitteet ovat valittavissa kussakin toimintalinjassa.

Haussa mukana olevat erityistavoitteet määritellään hakuilmoituksessa. Kestävää kasvua ja työtä 2014 - 2020 Suomen rakennerahasto-ohjelmassa ([www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi)) kuvataan toimintalinjoista ja niihin liittyvistä erityistavoitteista rahoitettavan toiminnan sisältö. Varmista, että esitettävän hankkeen sisältö sopii valittavaan toimintalinjaan ja erityistavoitteeseen. Tarvittaessa lisätietoja voi kysyä viranomaiselta, jolle hakemus aiotaan jättää.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen erityistavoite julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

## **4. Tiivistelmä**

### **4.1 Hankkeen julkinen tiivistelmä (tavoitteet, toimenpiteet, tulokset ja horisontaaliset periaatteet)**

Kuvaa tiivistetysti hankkeen sisältö. Tiivistelmän pituus on enintään 3000 merkkiä.

Hankkeen tiivistelmän perusteella lukijan pitäisi pystyä muodostamaan selkeä kuva hankkeen sisällöstä eli siinä kuvataan mm. keskeiset hankkeet tavoitteet, toimenpiteet, kehitettävät uudet tuotteet, tulokset ja vaikutukset. Siinä on syytä mainita tarpeet, joihin hankkeella vastataan, sekä mahdolliset yhteistyötahot ja yhteistyön muodot. Horisontaalisten periaatteiden eli sukupuolten tasa-arvon, yhdenvertaisuuden ja kestävän kehityksen osalta on tarkennettava, kuinka ne käytännössä huomioidaan.

Tiivistelmän sisällön laadintaan kannattaa käyttää riittävästi aikaa, sillä se on ensimmäinen esite hankkeesta. Sen on kuitenkin tarkoitus olla tiivistelmä, joten vain olennainen on syytä tuoda esiin. Seuraavissa hankehakemuksen kysymyksissä sisältöä eritellään tarkemmin. Tiivistelmä julkaistaan internetissä rakennerahastojen tietopalvelussa. Tiivistelmä voi sisältää vain tekstiä, siihen ei voi lisätä esim. kuvia tai taulukoita. Hankkeen tiivistelmää voi päivittää yhteystietojen ylläpito -osiossa. Tiivistelmää voi päivittää ilman muutoshakemusta. Hankkeen toiminnan ja siitä aiheutuvien kustannusten sisältöä voidaan muuttaa kuitenkin vain muutoshakemusmenettelyn kautta.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen tiivistelmä julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

### **4.2 Hankkeen nimi englannin kielellä**

Kirjoita hanketta mahdollisimman hyvin kuvaava englanninkielinen nimi. Hakija voi tarvittaessa päivittää myöhemmin hankkeen englanninkielisen nimen EURA 2014 -järjestelmässä hankkeen yhteystietojen ylläpito -osiossa ilman muutoshakemusta.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, englanninkielinen nimi julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.



**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

#### **4.3 Hankkeen julkinen tiivistelmä englannin kielellä**

Kirjoita hankkeen lyhyt tiivistelmä englannin kielellä. Tiivistelmän pituus on enintään 3000 merkkiä. Englanninkielisen tiivistelmän ei tarvitse olla yhtä pitkä kuin suomenkielisen, mutta siinä on syytä kuvata hankkeen toiminnan keskeisin sisältö.

Englanninkielinen tiivistelmä voidaan viedä järjestelmään myös yhteystietojen ylläpito-osiossa vasta rahoituspäätöksen tekemisen jälkeen. Tekstikenttään on hakemusvaiheessa kuitenkin pakko kirjoittaa jotain, jotta hakemuksen voi jättää viranomaiskäsitteilyyn. Jos englanninkielistä tiivistelmää ei esitetä vielä tässä vaiheessa, kirjoita kenttään esimerkiksi ”toimitetaan myöhemmin”. Hakija voi päivittää tiivistelmää EURA 2014 -järjestelmässä hankkeen yhteystietojen ylläpito -osiossa ilman muutoshakemusta.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, englanninkielinen tiivistelmä julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

#### **5. Hankkeen tarve, tavoitteet ja kohderyhmä**

##### **5.1 Mihin tarpeeseen tai ongelmaan hankkeella haetaan ratkaisua? Miten hanke on valmisteltu? Miten valmistelussa on otettu huomioon aiemmin rahoitettujen hankkeiden tulokset?**

Kuvaa asioiden tila tai ongelma, johon hankkeella haetaan ratkaisua:

Onko taustalla esimerkiksi kehityksen este (pullonkaulatekijä) tai käyttämätön mahdollisuus (havaittu potentiaali) – mitä halutaan korjata? Esitä hankeidea ytimekkäästi.

Kerro myös, miten hankeidea on syntynyt, miten hankkeen tarve on kartoitettu ja miten hanke liittyy toiminta-alansa yleiseen tutkimukselliseen tai toiminnalliseen viitekehykseen. Ilmoita olennaiset hanketta, sen kohdetta/kohderyhmää sekä toteutusaluetta koskevat esiselvitykset, ennakointiaineistot ja toiset hankkeet, joita on hyödynnetty hankkeen suunnittelussa, ml. niiden valmistumisaika. Kuvaa, miten aineistoa on hyödynnetty suunniteltaessa hankkeen toimenpiteitä. Jos hankkeen toteuttaminen edellyttää viranomaisluvan hankkimista, kuvaa missä vaiheessa lupamenettely on.

Rahoituksen saamisen edellytyksenä on, että hakija selvittää hakemuksessa, miten valmistelussa on otettu huomioon aiemmin rahoitettujen (ml. käynnissä olevien) hakemuksen kannalta merkityksellisten hankkeiden tulokset. Tarkoituksena on varmistaa, että aiemmin tai muutoin rahoitettua toimintaa ei rahoiteta uudestaan rakennerahastovaroilla. Hankkeen huolellisella valmistelulla on merkittävä vaikutus rahoituksen saamiseen.

##### **5.2 Mitkä ovat hankkeen tavoitteet?**

Kuvaa, mitä hankkeen toimenpiteiden tuloksena tavoitellaan; esimerkiksi mitä muutosta on tarkoitus saada aikaan ja mitä sellaista hankkeen resursseilla on mahdollista toteuttaa, mikä ei muuten olisi mahdollista. Kuvaa myös, miksi hankkeelle on valittu ko. tavoitteet ja miten hankkeen toiminnalla voidaan vaikuttaa tavoitteiden toteutumiseen.

Tavoitteiden tulisi olla mitattavia. Kuvaile, miten tavoitteiden toteutumista tai muutosta voidaan mitata hankkeen aikana ja sen päättymisen jälkeen. Hankkeen suunnittelussa on otettava huomioon, että hankkeen tavoitteiden tulee edistää sekä rakennerahasto-ohjelman horisontaalisia periaatteita että valitun toimintalinjan ja erityistavoitteen tavoitteita. Toimintalinjoja ja erityistavoitteita kuvataan ”Kestävää kasvua ja työtä 2014–2020 – Suomen rakennerahasto-ohjelmassa”.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Hakijan tulisi jo hankkeen suunnitteluvaiheessa ottaa huomioon rakennerahasto-ohjelman tulosindikaattorit sekä yleiset ja erityistavoitekohtaiset tuotosindikaattorit, jotka on raportoitava rahoittavalle viranomaiselle. Ohjelman tulos- ja tuotosindikaattorit kuvataan Kestävää kasvua ja työtä 2014–2020 – Suomen rakennerahasto-ohjelman liitteissä 2 ja 3.

**5.3 Mikä on hankkeen uutuus- tai lisäarvo? Mitä toimintatapojen muutosta halutaan saada aikaan?**

Kuvaa, mikä hankkeessa on uutta tai erilaista kuin aiemmin. Hankkeen tavoittelemaan tulokseen, toteutustapaan tai muuhun sisältöön on yleensä syytä sisällyttää jotain uutta, innovatiivista tai kehitettävää. Rakennerahastovaroilla ei ole tarkoitus rahoittaa jo asemansa vakiinnuttanutta tai muuta hakijan normaalitoiminnaksi luokiteltavaa toimintaa, minkä vuoksi selkeä kehittämisote on hankkeelle eduksi.

Jos tavoitteena on uusi tai erilainen toimintatapa, kuvaa millaiseen muutokseen pyritään ja miksi.

**5.4 Mitkä ovat hankkeen**

**a) varsinaiset kohderyhmät?**

Nimeä hankkeen varsinaiset kohderyhmät, eli tahot, joihin hankkeen toimenpiteet ensisijaisesti kohdistuvat. Kohderyhmä voi koostua luonnollisista henkilöistä ja/tai organisaatioista.

Hankkeen suunnittelussa tulee ottaa huomioon, että kohderyhmän tulee olla sopia yhteen Kestävää kasvua ja työtä 2014 - 2020 Suomen rakennerahasto-ohjelmassa ([www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi)) hankkeen toimintalinjan kohdalla kuvatun kohderyhmän kanssa.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen varsinaiset kohderyhmät julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

**b) välilliset kohderyhmät?**

Nimeä mahdolliset tahot, jotka hyötyvät hankkeesta välillisesti tai joiden toimintaan hankkeen tulokset vaikuttavat, mutta eivät kuulu ed. mainittuihin varsinaisiin kohderyhmiin.

Hankkeen suunnittelussa tulee ottaa huomioon, että kohderyhmän tulee olla sopia yhteen Kestävää kasvua ja työtä 2014 - 2020 Suomen rakennerahasto-ohjelmassa ([www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi)) hankkeen toimintalinjan kohdalla kuvatun kohderyhmän kanssa.

Jos viranomainen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen välilliset kohderyhmät julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

**6. Toteutus ja tulokset**

**6.1 Mitkä ovat hankkeen konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi?**

Hankkeen rahoittava viranomainen tarvitsee selkeän kuvan hankkeen toteutuksesta konkreettisella tasolla voidakseen arvioida ovatko esitetyt tavoitteet saavutettavissa niillä keinoilla, joita hakija esittää. Hakijan onkin jo hakuvaiheessa tiedettävä, miten hanketta aiotaan toteuttaa.

Kuvaa hankkeessa toteutettavat keskeiset toimenpiteet, joilla hankkeen tavoitteet aiotaan saavuttaa. Kuvaa toimenpiteet mahdollisimman konkreettisesti ja aktiivimuodossa esimerkiksi:

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

”Toimenpide 1”, kuka tekee, mitä, miten, missä, kenen kanssa ja milloin.

”Toimenpide 2”...jne.

Hankkeesta tulee tiedottaa toteutuksen eri vaiheissa viestinnästä ja tiedotuksesta annetun erillisen ohjeistuksen mukaisesti ([www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi)). Monissa hankkeissa on tarpeen tehdä myös erillinen tiedotussuunnitelma. Kuvaa myös tiedotusta koskevat toimet. Tiedotuksesta, kuten muistakin hankkeen toimenpiteistä, aiheutuvat kustannukset on ilmoitettava hankkeen kustannusarviossa.

Hankkeen sisältöä ja toteutusta on tarpeen arvioida eri toteutusvaiheissa, yleensä vähintäänkin puolivälissä ja loppuvaiheessa. Arviointi voidaan tehdä esimerkiksi ohjausryhmän tai erillisen ulkopuolisen arvioitsijan toimesta, jolloin arvioinnista voi tulla myös kustannuksia, jotka on ilmoitettava hankkeen kustannusarviossa. Kuvaa arviointiprosessi.

## **6.2 Mitä tuloksia hankkeella saadaan aikaan? Mitä lyhyen ja pitkän aikavälin vaikutuksia sillä on?**

Kuvaa ne konkreettiset tulokset, jotka hankkeen toimenpiteillä saavutetaan.

Toimenpiteiden tuloksena hankkeessa voi syntyä esimerkiksi uusia palveluja, toimintamalleja, selvityksiä, oppaita, ohjeistuksia tai muita tuotoksia. Tulosten tulee heijastaa asetettuja tavoitteita. Tuloksia tarkastellaan mm. hankkeen toteutusaikana kerättävien seurantatietojen avulla.

Kuvaa myös, millaisia lyhyen ja pitkän aikavälin vaikutuksia hankkeella ja siinä saavutetuilla tuloksilla on.

## **6.3 Miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa jatketaan ja tuloksia sekä kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen?**

Kuvaa, miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa on tarkoitus jatkaa hankkeen päättymisen jälkeen ja miten saatuja tuloksia sekä kokemuksia aiotaan hyödyntää sen jälkeen, kun hanke on päättynyt. **Selvitys on edellytys rahoituksen saamiselle.** Selvitysvelvollisuutta toiminnan jatkamisen osalta ei kuitenkaan ole, jos se on toiminnan luonteen vuoksi ilmeisen tarpeetonta (esimerkiksi lähtökohtaisesti kertaluonteinen toiminta, kuten yksittäisen tapahtuman järjestäminen tai tutkimuksen laatiminen). Tämä on mainittava hakemuksessa. Näissäkin tapauksissa tulee kuvata, miten hankkeen tuloksia ja kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen.

Hankerahoituksen pääasiallinen tarkoitus on olla vain toiminnan liikkeellepaneva voima. Siksi hakijan on jo ennalta tärkeää suunnitella toiminnan jatkaminen tai tulosten muu hyödyntäminen ottaen huomioon, että hankerahoitus ei ole toiminnan pysyvä rahoitusmuoto ja hankkeen tulosten pitäisi olla hyödynnettävissä myös myöhemmin.

### **Ennako**

Hankkeelle on mahdollista hakea ennakkoa. Ennakkoa voi hakea enintään 30 % hankkeelle haettavan tuen eli EAKR:n ja valtion rahoituksen määrästä. Rahoittava viranomainen päättää, myöntääkö ennako ja mikä on ennakon määrä. Rahoittava viranomainen voi myöntää ennakkoa kuitenkin enintään 30 % hankkeelle ensimmäisellä rahoituspäätöksellä myönnettävästä EAKR:n ja valtion rahoituksesta. Jos rahoittava viranomainen myöntää ennakon, sen maksamista on haettava erillisellä ennakkomaksatushakemuksella rahoituspäätöksen saamisen jälkeen.

## **Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjelunnon. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Merkitse haetaanko hankkeelle ennakkoa valitsemalla *kyllä* tai *ei*. Merkitse haettavan ennakon määrä edellä mainittu enimmäismäärä huomioon ottaen. Täytä ensin hankkeen kustannusarvion- ja rahoitussuunnitelman tiedot taustalomakkeelle, jotta voit määrittää haettavan ennakon määrän.

### **Perustele ennakon tarve**

Perustele ennakon tarve. Tarpeen pitää liittyä suoraan hankkeen toteutukseen eikä organisaation muihin tarpeisiin. Rahoittajalla ei ole velvollisuutta hyväksyä ennakkoa esimerkiksi, jos tarve ei rahoittajan harkinnan perusteella ole olennainen hankkeen toteutuksen kannalta. Ennakosta huolimatta hakijalla on aina oltava riittävät taloudelliset edellytykset toteuttaa hanke.

### **Kustannusmallivalinta**

#### **Perustele, miksi hankkeessa käytetään tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mallia**

Tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten malli on tarkoitettu valittavaksi vain poikkeustapauksissa. Tarkista ensimmäisenä, onko se hakuilmoituksen ja -ohjeiden mukaan käytettävissä kyseisessä haussa. Hankkeen rahoittava viranomainen tekee lopullisen päätöksen siitä, mitä kustannusmallia hankkeessa sovelletaan. Kustannusmallia valittaessa on syytä ottaa huomioon, että yksinkertaistetut kustannusmallit eli prosenttimääräinen osuus (flat rate) ja kertakorvaus (lump sum) vähentävät merkittävästi tuensaajan hallinnollista taakkaa ja nopeuttavat hankkeen maksatushakemusten käsittelyä.

Yksinkertaistettuja kustannusmalleja ei voi käyttää kokonaan julkisina hankintoina toteutettavissa hankkeissa, eikä investointihankkeissa, jotka eivät sisällä lainkaan hankehenkilöstön palkkakustannuksia. Flat rate -kustannusmalleja ei voi käyttää myöskään muissa sellaisissa hankkeissa, joissa ei ole lainkaan hankehenkilöstön palkkakustannuksia. Mikäli hanketyyppi on syy valita tosiasiallisesti aiheutuvat kustannukset, kirjoita perustelulenttään lyhyesti esim. ”investointihanke”. Tarvittaessa lisätietoja kustannusmallien soveltuvuudesta voi kysyä siltä viranomaiselta, jolle hakemus aiotaan jättää.

### **7. Hankkeen kustannukset ja rahoitus**

Taulukossa näytetään yhteenveto hankkeen kustannus- ja rahoitustiedoista. Kustannus- ja rahoitustiedot täytetään taustalomakkeelle. Järjestelmä laskee taulukkoon yhteissummat taustalomakkeelle ilmoitetuista tiedoista.

### **8. Muilta rahoittajilta haettu rahoitus**

Hankkeessa on pääsääntöisesti aina oltava tällä hakemuksella haettavan EAKR:n ja valtion rahoituksen lisäksi myös muuta rahoitusta. Rahoitusta voidaan saada esimerkiksi kunnilta tai muilta julkisilta organisaatioilta (seurakunta tms.) sekä yksityisiltä organisaatioilta. Hankkeeseen täytyy pääsääntöisesti sisältyä myös hakijan omaa rahoitusta. Hakijasta riippuen se lasketaan mukaan kuntien, muuhun julkiseen tai yksityiseen rahoitukseen.

#### **8.1 Mitä sitovia sopimuksia tai aiesopimuksia on rahoitussuunnitelmassa esitetyistä muun julkisen rahoituksen, kuntien rahoituksen ja yksityisen rahoituksen osuuksista (ml. omarahoitusosuus)?**

Kuvaa, mitä sopimuksia rahoitussuunnitelmaan sisältyvistä muista rahoituslähteistä on olemassa. Hakijan on osoitettava, että hankkeen eri lähteistä tulevat osarahoitusosuudet ovat sopimuksella sovittuja ennen kuin rahoittava viranomainen voi tehdä hankkeesta myönteisen rahoituspäätöksen.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjelunnonos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Muut rahoittajat voivat olla esimerkiksi kuntia, kehittämissyhtiöitä, ammattikorkeakouluja tai yrityksiä. Jos rahoittava taho on itse hankkeen hakijana, on kyse tältä osin omarahoituksesta.

Jos omarahoitukseen sitoutuminen edellyttää hakijaorganisaation hallituksen tai muun toimielimen päätöstä, on tarpeen dokumentoida ko. päätös. Rahoittava viranomainen voi tehdä rahoituspäätöksen vasta, kun lopulliset sitoumukset on toimitettu.

**8.2 Onko hankkeeseen haettu tai ollaanko hakemassa rahoitusta muilta rahoittajilta? Mistä ja milloin rahoitusta on haettu? Kuinka paljon rahoitusta on haettu tai myönnetty?**

Esitä tämän hakemuksen kohteena olevalle toiminnalle saatu tai haettu rinnasteinen rahoitus. Kuvaa myös, jos hanke on osa suurempaa kokonaisuutta, jolle on haettu rahoitusta myös muualta. Muulla rahoituksella tarkoitetaan muuta kuin tämän hakemuksen rahoitussuunnitelmassa esitettyä rahoitusta. Mikäli jälkikäteen selviää, että hanke on saanut kaksinkertaisen rahoituksen, hanke voidaan keskeyttää ja aloittaa takaisinperintätoimet.

**9. Yhteydet muihin hankkeisiin**

Kuvaa hankkeen yhteydet muihin jo toteutettuihin tai käynnissä oleviin hankkeisiin. Hanke voi olla osa useiden hankkeiden muodostamaa kokonaisuutta tai se tekee yhteistyötä sellaisten hankkeiden kanssa, joilla on toiminnallisia, alueellisia tai muita yhteyksiä haettavaan hankkeeseen. Hanke voi myös pohjautua aiemmin toteutetun hankkeen tuloksiin. Yleensä yhteydet ovat hankkeen ja sen arvioinnin kannalta eduksi, koska yhteydet kertovat huolellisesta toimintakentän analyysistä ja toisten hankkeiden tulosten hyödyntämisestä.

**9.1 Mihin muihin Manner-Suomen rakennerahasto-ohjelmasta rahoitettaviin hankkeisiin tai hankekokonaisuuksiin hakemus liittyy ja miten?**

**(Merkitse myös hakemusnumerot tai hankekoodit.)**

Luettele muut rakennerahasto-ohjelman hankkeet, joihin hakemus liittyy ja kuvaa yhteyden sisältöä ja luonnetta. Yksilöintiä varten hakemusnumero tai hankekoodi on tarpeen.

**9.2 Mihin muista rahoituslähteistä rahoitettavaan toimintaan, hankkeisiin tai hankekokonaisuuksiin hakemus liittyy ja miten?**

**(Merkitse myös hakemusnumerot tai hankekoodit, jos niitä on)**

Kuvaa mihin muista rahoituslähteistä rahoitettavaan toimintaan, hankkeisiin tai hankekokonaisuuksiin hakemus liittyy. Tällaisia ovat esimerkiksi maaseudun kehittämissuunnitelman hankkeet, Itämeren alueellisen yhteistyön hankkeet, raja-alueyhteistyöhankkeet tai Life+ -ohjelman hankkeet. Kerro yhteyden sisällöstä ja luonteesta. Yksilöintiä varten hakemusnumero tai hankekoodi on tarpeen.

**10. Hankkeen toiminnan maantieteellinen kohdealue**

Hanke ja sen toiminta kohdistuu yleensä tietylle alueelle. Joissain hankkeissa kohdealueita voi olla useita tai kohdealue voi olla laaja.

Hankkeen toiminta on valtakunnallista -kohdasta valitaan "Kyllä" vain, mikäli hanke on sisällöltään sellainen, että sitä ei voi kohdistaa mihinkään tiettyyn alueeseen tai se palvelee kaikkia alueita. Tällaisia hankkeita voivat olla mm. selvitykset tai toimialahankkeet, jotka palvelevat kaikkia alueita. Tässä tapauksessa maakuntia, seutukuntia ja kuntia ei voi valita.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Maakunnat / Seutukunnat / Kunnat

Valitse alavetovalikosta hankkeen toiminnan maantieteellinen kohdealue maakunta-, seutukunta- ja kuntatasolla.

Seutukuntavalikon sisältö määräytyy valitun maakunnan mukaan, joten maakunta tulee valita ennen seutukuntaa. Kuntavalikon sisältö määräytyy valitun seutukunnan mukaan, joten seutukunta tulee valita ennen kuntaa.

Virheellinen valinta voidaan poistaa klikkaamalla nimen edessä olevaa rastia.

Jos viranomaisen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen maantieteellinen kohdealue julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

**Jos hanke toteutetaan yhdessä paikassa, mikä on toteutuspaikan osoite?**

Jos hankkeen toteutus kohdistuu vain yksittäiseen sijaintiin, täytä jakeluosoite, postinumero ja postitoimipaikka. Tällaisia hankkeita voivat olla esimerkiksi yhdessä paikassa toteutettava koulutustahtuma tai investointihankkeet. Paikkatietoa käytetään rahoituksen kohdentumisen seurannassa.

Jos viranomaisen hyväksyy hankkeen rahoitettavaksi rakennerahasto-ohjelmasta, hankkeen toteutuspaikan osoite julkaistaan rakennerahastojen tietopalvelussa.

**11. Hakijan osaaminen, hankkeen riskiarviointi ja ohjausryhmä**

**11.1 Minkälainen on hakijan osaaminen ja kokemus hankkeiden toteuttamisesta ja hankesuunnitelman mukaisesta sisällöllisestä teemasta?**

Kuvaa millaista osaamista ja kokemusta hakijalla on hankkeiden toteuttamisesta ja hankkeen sisällöllisestä toiminnasta. Rahoituksen myöntämisen edellytys on, että hakijaorganisaatiolla on riittävät edellytykset ja osaaminen hankkeen toteuttamiseen.

Hankkeen tuloksekas toteutus edellyttää myös kokemusta ja osaamista hankkeen kannalta olennaisesta alakohtaisesta sisällön hallinnasta, jotta varmistetaan hankkeen eteneminen kohti asetettuja tavoitteita.

**11.2 Minkälaisia riskejä hankkeen toteuttamiseen liittyy ja miten riskejä hallitaan?**

Kuvaa toteuttamiseen liittyvät riskit ja toimet niiden hallitsemiseksi. Ilmoita, liittyykö hankkeen toteuttamiseen sellaisia riskejä, jotka vaikuttavat toteutuksen onnistumiseen sisällöllisesti ja/tai suunnitellussa aikataulussa. Riskin arvioinnin tulee sisältää tiedot riskistä, sen tasosta ja riskin poistamiseen tai sen vaikutuksen pienentämiseen liittyvistä toimenpiteistä.

Riskillä tarkoitetaan mitä tahansa seikkaa, mikä vaarantaa hankkeen tehokkaan ja tuloksellisen toteutuksen. Riskit voivat liittyä esimerkiksi 1) hankkeen talouteen, 2) hankehenkilöstön hankehallinnon osaamiseen ml. mahdolliset osatoteuttajat, 3) hankkeen hallintoihin ml. taloushallinto, 4) hankkeeseen sitoutumiseen, 5) hankkeen toimenpiteisiin ja 6) hankkeen toteutuksen mahdollisesti edellyttämiin lupaehtoihin.

Hankkeelle tehty laadukas riskien arviointi osoittaa rahoittavalle viranomaiselle, että hakija on tiedostanut hankkeen toteutukseen liittyvät riskit ja sillä on olemassa vaihtoehto vähintään hankkeen osittaiselle toteutukselle tilanteessa, jossa toteutus suunnitellussa laajuudessa vaarantuu. Esimerkik-

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

si korkean riskin hanke voi olla innovatiivinen ja siksi sillä voi olla hyvät mahdollisuudet saada aikaan erinomaisia tuloksia. Tällaisen hankkeen hyväksymiseen voi vaikuttaa myönteisesti, mikäli hakija on osoittanut hallitsevansa hankkeen toteutukseen liittyvät riskit ja hakijalla on olemassa suunnitelma hankkeen riskien toteutumisen varalta.

### **11.3 Esitys hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi**

Kuvaa hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoa. Hankkeille on pääsääntöisesti nimettävä ohjausryhmä. Rahoittava viranomainen voi kuitenkin tietyissä tapauksissa (esimerkiksi pienet kertakorvaus eli lump sum -hankkeet ja investointihankkeet) päättää, että ohjausryhmää ei tarvitse perustaa. Ohjausryhmään on syytä valita henkilöitä, joilla on hankkeen sisältöön liittyvää osaamista tai jotka edustavat toteutuksen kannalta keskeistä sidosryhmää.

## **12. Hakemusvaiheessa ilmoitettavat arviot hankekohtaisista seurantatiedoista**

### **12.1 Tuotosindikaattorit**

#### **Toimintalinja 1 Pk-yritystoiminnan kilpailukyky**

##### **Erityistavoite 1.1. Uuden liiketoiminnan luominen**

##### **Uudet tuella aikaansaadut tai myötävaikutetut pk-yritykset**

Merkitse uusien tuella aikaansaatavien tai myötävaikutettavien pk-yritysten lukumäärä. Uusi yritys on tilastokeskuksen määritelmän mukaan yritys, joka merkitään aloittaneeksi, kun siitä tulee työnantaja tai kun se tulee arvonlisäverovelvolliseksi.

##### **Joista naisten perustamia**

Merkitse uusien tuella aikaansaatavien tai myötävaikutettavien naisten perustamien pk-yritysten lukumäärä. Naisyrittäjä eri yhtiömuotojen tapauksessa tarkoittaa seuraavaa: yksityinen elinkeinonharjoittaja on nainen, avoimessa yhtiössä yli puolet vastuualaisista yhtiömiehistä on naisia ja yli puolet vastuunalaisten yhtiömiesten yhtiöpanoksista on naisten sijoittamia, kommandiittiyhtiössä yli puolet vastuunalaisista yhtiömiehistä on naisia ja yli puolet vastuunalaisten yhtiömiesten yhtiöpanoksista on naisten sijoittamia tai osakeyhtiöissä yli puolet yhtiön osakkeista ja niiden tuottamasta äänimäärästä on naisilla, yksi naispuolisista omistajista johtaa yritystä päätoimisesti.

##### **Pk-yritykset, jotka aloittavat uuden liiketoiminnan tuen seurauksena**

Merkitse tuen seurauksena uuden liiketoiminnan aloittavien pk-yritysten lukumäärä. Uuden liiketoiminnan tulee olla yrityksen kannalta uutta liiketoimintaa. Uuden liiketoiminnan aloittaminen voi tarkoittaa joko uusilla tuotteilla vanhoille markkinoille menemistä, vanhoilla tuotteilla uusille markkinoille menemistä tai uusilla tuotteilla uusille markkinoille menemistä.

##### **Pk-yritykset, joissa merkittävä tuella aikaansaatu tai myötävaikutettu liikevaihdon tai henkilöstön lisäys**

Merkitse niiden pk-yritysten lukumäärä, joissa on merkittävä, vähintään 10 %:n liikevaihdon tai henkilöstön lisäys. Merkittävän liikevaihdon tai henkilöstön lisäyksen tulee voida todeta olevan tuella aikaansaatua tai myötävaikutettua välitöntä seurausta.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

### **Uudet tuella aikaansaadut tai myötävaikutetut työpaikat**

Merkitse uusien tuella aikaansaatavien tai tuella myötävaikutettavien työpaikkojen lukumäärä. Uudella työpaikalla tarkoitetaan hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta kokoaikaista vastaavaa työtilaisuutta, johon palkataan uusi työntekijä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään. Jos yrityksessä syntyy kaksi osa-aikaista työpaikkaa (esim. 50 %: nen osa-aikainen työpaikka), ilmoitetaan se yhtenä kokoaikaisena uutena työpaikkana. Hankehenkilöstöä ei lasketa mukaan.

### **Joihin työllistyvät naiset**

Merkitse arvio siitä, kuinka moneen edellisessä kohdassa ilmoitetuista työpaikoista työllistyy nainen. Uudella työpaikalla tarkoitetaan tässä hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta työtilaisuutta, johon palkataan nainen uutena työntekijänä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään. Hankehenkilöstöä ei lasketa mukaan.

### **Muuta tukea kuin rahoitustukea saavat yritykset**

Merkitse muuta tukea kuin rahoitustukea saavien yritysten lukumäärä. Mukaan lasketaan hankkeen kohderyhmään kuuluvat, hankkeen hyödynsaajana olevat osallistuvat yritykset, jotka saavat rahanarvoisen edun hankkeeseen osallistumisesta. Kyseessä ei ole osallistuvalla yritykselle maksettava rahasuoritus, vaan ilmainen tai alihinnoiteltu palvelu tai muu vastaava hyöty, jolle on mahdollista määrittää markkinahinta. Palvelun tai hyödyn arvo, josta on vähennetty yrityksen maksuosuus, on de minimis -tukea osallistuvalla yritykselle.

De minimis -tuella eli vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan EU:n toiminnasta annetun sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea.

### **Vähähiilisyttä edistävät yritykset**

Merkitse vähähiilisyttä edistävien yritysten lukumäärä hankkeessa, jossa tuetaan ympäristöystävällisiä tuotantomenetelmiä tai edistetään energiatehokkuutta pk-yrityksissä. Vähähiilisytydellä tarkoitetaan tässä yritystoiminnan hiilidioksidipäästöjen vähentämistä.

### **Erityistavoite 1.2: Pk-yritysten kannalta tärkeiden liikenne- ja logistiikkayhteyksien parantaminen**

#### **Hankkeen aikaansaamat yrittäjyyttä edistävät muut investoinnit**

Merkitse hankkeen aikaansaamien yrittäjyyttä edistävien investointien arvo (euroissa). Hankkeen aikaansaamat yrittäjyyttä edistävät muut investoinnit, jotka käynnistyvät hankkeen välittömänä seurauksena: Vipuvaikutusta kuvaa se, että hankkeen todetaan toimineen katalysaattorina, alueen veturina edistäen muiden yrittäjyyttä edistävien hankkeiden investointeja ja käynnistymistä. Vaikutuksen tulee olla sillä tavoin tuntuva, että ilman ko. hanketta muutkaan hankkeet eivät olisi käynnistyneet. Mukaan luetaan yritysinvestoinnit ja yritysten toimintaympäristön parantamiseen liittyvät investoinnit.

Tämä ei vaadi tuensaajalta erityisselvityksiä. Tässä ilmoitetaan ne hankkeen aikaansaamat muut investoinnit, jotka ovat tuensaajan tiedossa.



**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

### **Pk-yritykset, joiden saavutettavuus on tuen seurauksena parantunut**

Merkitse pk-yritysten lukumäärä, joissa saavutettavuuden merkittävän paranemisen seurauksena logistiikkakustannukset alenevat edistään yritysten liiketoimintaa.

### **Erityistavoite 2.1: Pk-yritysten kasvun ja kansainvälistymisen edistäminen**

#### **Pk-yritykset hankkeessa, jossa keskeinen tavoite yrityksen kasvu ja kansainvälinen liiketoiminta**

Merkitse pk-yritysten lukumäärä hankkeessa, jossa keskeinen tavoite on hankkeeseen osallistuvien yritysten kansainvälisen liiketoiminnan käynnistäminen tai merkittävä lisääminen.

#### **Pk-yritykset, jotka aloittavat viennin tai laajentavat uudelle vientimarkkina-alueelle tuen seurauksena**

Merkitse pk-yritysten lukumäärä, jotka aloittavat viennin tai laajentavat uudelle vientimarkkina-alueelle tuen seurauksena.

#### **Pk-yritykset, joissa merkittävä tuella aikaansaatu tai myötävaikutettu liikevaihdon tai henkilöstön lisäys**

Merkitse niiden pk-yritysten lukumäärä, joissa on merkittävä, vähintään 10 %:n liikevaihdon tai henkilöstön lisäys. Merkittävän liikevaihdon tai henkilöstön lisäyksen tulee voida todeta olevan tuella aikaansaatua/myötävaikutettua välitöntä seurausta.

#### **Uudet tuella aikaansaadut tai myötävaikutetut työpaikat**

Merkitse uusien tuella aikaansaatavien tai tuella myötävaikutettavien työpaikkojen lukumäärä. Uudella työpaikalla tarkoitetaan hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta kokoaikaista vastaavaa työtilaisuutta, johon palkataan uusi työntekijä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään. Jos yrityksessä syntyy kaksi osa-aikaista työpaikkaa (esim. 50 %: nen osa-aikainen työpaikka), ilmoitetaan se yhtenä koko-aikaisena uutena työpaikkana. Hankehenkilöstöä ei lasketa mukaan.

#### **Joihin työllistyvät naiset**

Merkitse arvio siitä, kuinka moneen edellisessä kohdassa ilmoitetuista työpaikoista työllistyy nainen. Uudella työpaikalla tarkoitetaan tässä hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta työtilaisuutta, johon palkataan nainen uutena työntekijänä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään. Hankehenkilöstöä ei lasketa mukaan.

#### **Muuta tukea kuin rahoitustukea saavat yritykset**

Merkitse muuta tukea kuin rahoitustukea saavien yritysten lukumäärä. Mukaan lasketaan hankkeen kohderyhmään kuuluvat, hankkeen hyödynsaajana olevat osallistuvat yritykset, jotka saavat rahanarvoisen edun hankkeeseen osallistumisesta. Kyseessä ei ole osallistuvalla yritykselle maksettava rahasuoritus, vaan ilmainen tai alihinnoiteltu palvelu tai muu vastaava hyöty, jolle on mahdollista määrittää markkinahinta. Palvelun tai hyödyn arvo, josta on vähennetty yrityksen maksuosuus, on de minimis -tukea osallistuvalla yritykselle.

De minimis -tuella eli vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan EU:n toiminnasta annetun sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

### **Vähähiilisyttä edistävät yritykset**

Merkitse vähähiilisyttä edistävien yritysten lukumäärä hankkeessa, jossa tuetaan ympäristöystävällisiä tuotantomenetelmiä tai edistetään energiatehokkuutta pk-yrityksissä. Vähähiilisytydellä tarkoitetaan tässä yritystoiminnan hiilidioksidipäästöjen vähentämistä.

### **Säästettävä energia (MWh)**

Merkitse arvio säästettävän energian määrästä hankkeessa. Mukaan lasketaan sekä yrityksen oma energian käyttö että uudessa tuotantomenetelmässä säästetty raaka-aine, jonka valmistukseen on käytetty energiaa. Säästettävän energian määrä perustuu hankkeen omaan laskelmaan.

### **Erityistavoite 3.1: Pk-yritysten energiatehokkuuden edistäminen**

#### **Säästettävä energia (MWh)**

Merkitse arvio säästettävän energian määrästä hankkeessa. Mukaan lasketaan sekä yrityksen oma energian käyttö että uudessa tuotantomenetelmässä säästetty raaka-aine, jonka valmistukseen on käytetty energiaa. Säästettävän energian määrä perustuu hankkeen omaan laskelmaan.

#### **Yrityksissä toteutettavat vähähiilisyttä edistävät demonstraatiot**

Merkitse demonstraatioiden lukumäärä, joita testataan tai kokeillaan yrityksissä. Testauksen tai kokeilun perusteella voidaan arvioida demonstraation käyttöönoton mahdollisuudet vähähiilisytyden edistämiseksi yrityksissä. Demonstraatiot voivat kohdistua kaikille yritystoiminnan osa-alueille. Yksittäinen hanke voi tuottaa useamman kuin yhden demonstraation. Demonstraatio lasketaan mukaan lukumäärään vain kerran, vaikka sitä testataan tai kokeillaan useammassa yrityksessä. Demonstraation kehittäminen ja testaus tapahtuu tutkimus- ja kehittämissyhtiöiden sekä yritysten tiiviinä yhteistyönä.

### **Vähähiilisyttä edistävät yritykset**

Merkitse vähähiilisyttä edistävien yritysten lukumäärä hankkeessa, jossa tuetaan ympäristöystävällisiä tuotantomenetelmiä tai edistetään energiatehokkuutta pk-yrityksissä. Vähähiilisytydellä tarkoitetaan tässä yritystoiminnan hiilidioksidipäästöjen vähentämistä.

### **Pk-yritykset hankkeessa, jossa keskeinen tavoite yrityksen kasvu ja kansainvälinen liiketoiminta**

Merkitse osallistuvien pk-yritysten lukumäärä hankkeessa, jossa päätavoitteena on hankkeeseen osallistuvien yritysten kansainvälisen liiketoiminnan käynnistäminen tai merkittävä lisääminen.

### **Pk-yritykset, jotka aloittavat viennin tai laajentavat uudelle vientimarkkina- alueelle tuen seurauksena**

Merkitse niiden pk-yritysten lukumäärä, jotka aloittavat viennin tai laajentavat uudelle vientimarkkina-alueelle tuen seurauksena.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

### **Pk-yritykset, joissa merkittävä tuella aikaansaatu tai myötävaikutettu liikevaihdon tai henkilöstön lisäys**

Merkitse niiden pk-yritysten lukumäärä, joissa on merkittävä, vähintään 10 %:n liikevaihdon tai henkilöstön lisäys. Merkittävän liikevaihdon tai henkilöstön lisäyksen tulee voida todeta olevan tuella aikaansaatu/myötävaikutettua välitöntä seurausta.

### **Uudet tuella aikaansaadut tai myötävaikutetut työpaikat**

Merkitse uusien tuella aikaansaatavien tai tuella myötävaikutettavien työpaikkojen lukumäärä. Uudella työpaikalla tarkoitetaan hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta kokoaikaista vastaava työtilaisuutta, johon palkataan uusi työntekijä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään. Jos yrityksessä syntyy kaksi osa-aikaista työpaikkaa (esim. 50 %: nen osa-aikainen työpaikka), ilmoitetaan se yhtenä koko-aikaisena uutena työpaikkana. Hankehenkilöstöä ei lasketa mukaan.

### **Joihin työllistyvät naiset**

Merkitse arvio siitä, kuinka moneen edellisessä kohdassa ilmoitetuista työpaikoista työllistyy nainen. Uudella työpaikalla tarkoitetaan tässä hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta työtilaisuutta, johon palkataan nainen uutena työntekijänä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään. Hankehenkilöstöä ei lasketa mukaan.

### **Muuta tukea kuin rahoitustukea saavat yritykset**

Merkitse muuta tukea kuin rahoitustukea saavien yritysten lukumäärä. Mukaan lasketaan hankkeen kohderyhmään kuuluvat, hankkeen hyödynsaajana olevat osallistuvat yritykset, jotka saavat rahanarvoisen edun hankkeeseen osallistumisesta. Kyseessä ei ole osallistuvalla yritykselle maksettava rahasuoritus, vaan ilmainen tai alihinnoiteltu palvelu tai muu vastaava hyöty, jolle on mahdollista määrittää markkinahinta. Palvelun tai hyödyn arvo, josta on vähennetty yrityksen maksuosuus, on de minimis -tukea osallistuvalla yritykselle.

De minimis -tuella eli vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan EU:n toiminnasta annetun sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea.

### **Yritykset, jotka aloittavat uuden liiketoiminnan tuen seurauksena**

Merkitse tuen seurauksena uuden liiketoiminnan aloittavien yritysten lukumäärä. Uuden liiketoiminnan tulee olla yrityksen kannalta uutta liiketoimintaa. Uuden liiketoiminnan aloittaminen voi tarkoittaa joko uusilla tuotteilla vanhoille markkinoille menemistä, vanhoilla tuotteilla uusille markkinoille menemistä tai uusilla tuotteilla uusille markkinoille menemistä.

## **TL 2 Uusimman tiedon ja osaamisen tuottaminen ja hyödyntäminen**

### **Eriyistavoite 4.1: Tutkimus-, osaamis- ja innovaatiokeskittymien kehittäminen alueellisten vahvuuksien pohjalta**

#### **Muuta tukea kuin rahoitustukea saavat yritykset**

Merkitse muuta tukea kuin rahoitustukea saavien yritysten lukumäärä. Mukaan lasketaan hankkeen kohderyhmään kuuluvat, hankkeen hyödynsaajana olevat osallistuvat yritykset, jotka saavat rahanarvoisen edun hankkeeseen osallistumisesta. Kyseessä ei ole osallistuvalla yritykselle maksettava

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

rahasuoritus, vaan ilmainen tai alihinnoiteltu palvelu tai muu vastaava hyöty, jolle on mahdollista määrittää markkinahinta. Palvelun tai hyödyn arvo, josta on vähennetty yrityksen maksuosuus, on de minimis -tukea osallistuvalla yritykselle.

De minimis -tuella eli vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan EU:n toiminnasta annetun sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea.

### **Uudet t&k-työpaikat**

Merkitse uusien t&k -työpaikkojen lukumäärä. Uudella työpaikalla tarkoitetaan tässä hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta työtilaisuutta, johon palkataan uusi työntekijä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään. Julkisille tutkimuslaitoksille t&k- rahoitusta myönnetään sellaiseen tutkimukseen ja kehitykseen, joka edistää teknologisen ja liiketoiminnallisen osaamisen syntymistä, kehittymistä ja hyödyntämistä tutkimus-, kehittämis- ja koulutusorganisaatioissa elinkeinoelämän ja yhteiskunnan kehittämiseen vaikuttavilla alueilla. Uudet t&k -työpaikat voivat syntyä myös yrityksiin, vaikka ne eivät olisikaan tässä tuensaajia. Tällöin tulee kuitenkin pystyä todentamaan, että yrityksiin syntyvät työpaikat ovat hankkeen aikaansaamia tai myötävaikuttamia esim. julkisen tutkimuslaitoksen ja yrityksen välisen hankkeessa tapahtuvan tiiviin yhteistyön seurauksena.

### **Joihin työllistyvät naiset**

Merkitse arvio siitä, kuinka moneen edellisessä kohdassa ilmoitetuista työpaikoista työllistyy nainen. Uudella työpaikalla tarkoitetaan tässä hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta työtilaisuutta, johon palkataan nainen uutena työntekijänä pysyvään, jatkuvaisluonteiseen tehtävään.

### **Tutkimus- ja kehittämisinstituutioiden vetämiin hankkeisiin osallistuneet yritykset**

Merkitse yritysten lukumäärä hankkeissa, joissa tuensaajana on tutkimus- tai kehittämisinstituutio. Yhteistyön tulee olla konkreettista ja hankesuunnitelman mukaista. Yritysten osallistuminen hankkeeseen tulee olla hankkeen keskeinen tavoite.

### **Yritykset, jotka käynnistävät tuen seurauksena t&k&i-toiminnan tai t&k&i-yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa**

Merkitse yritysten lukumäärä, jotka käynnistävät tuen seurauksena t&k&i -toiminnan tai t&k&i-yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa. Tuen avulla saadaan käyntiin yrityksessä tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa, joka jatkuu myös tuen päätyttyä. T&k&i-hankkeen ohella tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan käynnistämisen todentamisessa mahdollisuutena on myös, että hankkeeseen osallistunut yritys aloittaa t&k&i -toiminnan verovähennykset. Tuen seurauksena yritys tekee t&k&i -yhteistyötä yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa.

### **Uudet innovaatioalustat**

Merkitse uusien innovaatioalustojen lukumäärä. Innovaatioalustat ovat toiminnallisia kokonaisuuksia, joissa julkiset ja yksityiset toimijat yhdessä synnyttävät uusia ratkaisuja ja uutta liiketoimintaa. Innovatiiviset kaupungit ja ITI-ohjelmien tavoitteena on tuotteiden ja palveluiden luominen ja testaaminen todellisissa kaupunkiympäristöissä. Innovaatioalustat voivat olla esim. demonstraatio- tai living lab -ympäristöjä uusien tuotteiden tai palveluiden testaamiseksi tai alustoja, joiden tavoitteena on synnyttää uusia osaamisintensiivisiä yrityksiä.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

### **Innovaatioalustoissa kehitetyt ja pilotoidut tuotteet tai palvelut**

Merkitse innovaatioalustoissa kehitettävien ja pilotoitavien tuotteiden tai palveluiden lukumäärä. Indikaattori mittaa eri kaupunkien käyttäjälähtöisissä kehittämissympäristöissä kehitettyjen testattujen tuotteiden ja palvelujen määrää. Pilotit voivat olla eri tavoin syntyneitä: käyttäjälähtöisten prosessien tuloksina käynnistettyjä, yritysten itse käynnistämiä tai innovatiivisten hankintojen toimintamalleja hyödyntäviä.

### **Kaupunkien kanssa innovaatioympäristöissä yhteistyötä tekevät yritykset**

Merkitse kaupunkien kanssa innovaatioympäristöissä yhteistyötä tekevien yritysten lukumäärä. Indikaattori mittaa innovaatioympäristöissä toimivien yritysten määrää. Toimintasektoreita voivat olla esim. tuotteiden ja palvelujen kehittäminen ja testaus, fyysisten ja virtuaalisten toimintaympäristöjen operointi, käyttäjäyhteisöpalvelujen operointi sekä tuotteiden ja palvelujen testaamisen tukipalvelut.

### **Erityistavoite 5.1: Yritysten innovaatiotoiminnan vahvistaminen**

#### **Muuta tukea kuin rahoitustukea saavat yritykset**

Merkitse muuta tukea kuin rahoitustukea saavien yritysten lukumäärä. Mukaan lasketaan hankkeen kohderyhmään kuuluvat, hankkeen hyödynsaajana olevat osallistuvat yritykset, jotka saavat rahanarvoisen edun hankkeeseen osallistumisesta. Kyseessä ei ole osallistuvalla yritykselle maksettava rahasuoritus, vaan ilmainen tai alihinnoiteltu palvelu tai muu vastaava hyöty, jolle on mahdollista määrittää markkinahinta. Palvelun tai hyödyn arvo, josta on vähennetty yrityksen maksuosuus, on de minimis -tukea osallistuvalla yritykselle.

De minimis -tuella eli vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan EU:n toiminnasta annetun sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea.

#### **Yritykset, jotka tuen seurauksena tuovat uuden tai merkittävästi parannetun tuotteen markkinoille (tuote on uusi markkinoilla)**

Merkitse yritysten lukumäärä, jotka tuovat markkinoille uuden tai merkittävästi parannetun tuotteen hankkeen seurauksena. Em. tuote on uusi markkinoilla. Markkinoilla tarkoitetaan yrityksen toiminnan kannalta merkityksellisiä markkinoita.

#### **Yritykset, jotka tuen seurauksena kehittävät uuden tai merkittävästi parannetun tuotteen markkinoille (tuote ei ole uusi markkinoilla)**

Merkitse yritysten lukumäärä, jotka kehittävät yritykselle uuden tai merkittävästi parannetun tuotteen markkinoille, mutta tuote ei ole uusi markkinoilla. Markkinoilla tarkoitetaan yrityksen toiminnan kannalta merkityksellisiä markkinoita.

### **Tutkimus- ja kehittämisinstituutioiden vetämiin hankkeisiin osallistuneet yritykset**

Merkitse yritysten lukumäärä hankkeissa, joissa tuensaajana on tutkimus- tai kehittämisinstituutio. Yhteistyön tulee olla konkreettista ja hankesuunnitelman mukaista. Yritysten osallistuminen hankkeeseen tulee olla hankkeen keskeinen tavoite.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

**Yritykset, jotka käynnistävät tuen seurauksena t&k&i-toiminnan tai t&k&i-yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa**

Merkitse yritysten lukumäärä, jotka käynnistävät tuen seurauksena t&k&i -toiminnan tai t&k&i-yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa. Tuen avulla saadaan käyntiin yrityksessä tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa, joka jatkuu myös tuen päätyttyä. T&k&i-hankkeen ohella tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan käynnistämisen todentamisessa mahdollisuutena on myös, että hankkeeseen osallistunut yritys aloittaa t&k&i -toiminnan verovähennykset. Tuen seurauksena yritys tekee t&k&i -yhteistyötä yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa.

**Yritykset, joihin syntyy tuen seurauksena uusiutuviin energiaratkaisuihin tai vähähiilisuuden tukemiseen perustuvaa uutta liiketoimintaa, esim. tuovat markkinoille uuden tuotteen tai palvelun**

Merkitse kohtaan yritysten lukumäärä, joihin syntyy tuen seurauksena uusiutuviin energiaratkaisuihin tai vähähiilisuuden tukemiseen perustuvaa uutta liiketoimintaa, esimerkiksi tuovat markkinoille uuden tuotteen tai palvelun.

**Start-up yritykset, joilla on merkittävät valmiudet uuden tuotteen, palvelun tai tuotantomenetelmän kehittämiseen tuen seurauksena**

Merkitse Start-up yritysten lukumäärä, joilla on merkittävät valmiudet uuden tuotteen tai palvelun tai tuotantomenetelmän kehittämiseen tuen seurauksena. Start-up yritykset ovat tyypillisesti perustajiensa omistamia, ulkopuolista rahoitusta etsiviä enintään muutaman vuoden ikäisiä yrityksiä, jotka vasta kehittävät ensimmäisiä tuotteitaan eivätkä vielä tuota voittoa. Tämä indikaattori mittaa näiden nuorien, alkuvaiheessa olevien ja nopeaan kasvuun tähtäävien pienten osaamisintensiivisten yritysten valmiuksia kehittää uusi tuote, palvelu tai tuotantomenetelmä tuen seurauksena. Hankkeen jälkeen yrityksellä tulee olla valmiudet saattaa kehitteillä oleva tuote tai palvelu markkinoille asti.

**Yritysten avoimen tiedon ja rajapintojen avulla toteutettavat uudet sovellukset**

Merkitse yritysten avoimen tiedon ja rajapintojen avulla toteutettavien uusien sovellusten lukumäärä. Tämä indikaattori mittaa yritysten aktivointitoimenpiteiden ja tuotekehityksen aktiivisuutta. Innovaation onnistumista on vaikea ennustaa. Paras edellytys onnistuneiden innovaatioiden syntymiselle on suuri määrä kokeiluja, joiden joukosta menestystuotteet valikoituvat markkinoiden toimesta.

Sähköistäminen on yksi tehokkaimpia tapoja lisätä tuottavuutta sekä julkisissa että yksityisissä palveluissa. Se myös avaa uudenlaisia mahdollisuuksia tukea yritysten liiketoimintaa avaamalla julkista dataa ja palvelujen rajapintoja hyödynnettäväksi. Samalla palvelujen taso ja saatavuus paranevat.

Julkinen sektori tuottaa ja hallinnoi merkittävää määrää tietolähteitä, jotka voivat olla uusien tuotteiden ja palvelujen raaka-ainetta: mm. paikkatietoa, ympäristötietoa, liikennetietoa ja taloustietoa. Datan avaaminen uudelleenkäytettäväksi synnyttää uusia palveluita, lisää tehokkuutta ja synnyttää liiketoimintaa.

Julkisen sektorin palvelujen rajapintojen avaaminen mahdollistaa uusien palvelujen toteuttamisen. Palveluja toteuttamaan saadaan yritysten tuotekehityspanostusta, palvelut monipuolistuvat, palvelutaso paranee ja yritykset saavat liiketoimintamahdollisuuksia.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Tietoaineistoissa ja rajapinnoissa tärkein mittari on aineistojen määrä. Markkinat ratkaisevat mitä aineistoja käytetään. Myös aineistojen yhteensopivuus, harmonisointi ja selkeät lisenssiehdot ovat tärkeitä.

**Erityistavoite 3.2: Uusiutuvan energian ja energiatehokkaiden ratkaisujen kehittäminen**

**Muuta tukea kuin rahoitustukea saavat yritykset**

Merkitse muuta tukea kuin rahoitustukea saavien yritysten lukumäärä. Mukaan lasketaan hankkeen kohderyhmään kuuluvat, hankkeen hyödynsaajana olevat osallistuvat yritykset, jotka saavat rahanarvoisen edun hankkeeseen osallistumisesta. Kyseessä ei ole osallistuvalla yritykselle maksettava rahasuoritus, vaan ilmainen tai alihinnoiteltu palvelu tai muu vastaava hyöty, jolle on mahdollista määrittää markkinahinta. Palvelun tai hyödyn arvo, josta on vähennetty yrityksen maksuosuus, on de minimis -tukea osallistuvalla yritykselle.

De minimis -tuella eli vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan EU:n toiminnasta annetun sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea.

**Yritykset, jotka tuovat tuen seurauksena markkinoille uuden tai aiemmasta versiosta merkittävästi kehitetyn vähähiilisyttä edistävän tuotteen tai materiaalin**

Merkitse kohtaan yritysten lukumäärä, jotka tuovat tuen seurauksena markkinoille uuden tai aiemmasta versiosta merkittävästi kehitetyn vähähiilisyttä edistävän tuotteen tai materiaalin.

**Yhdyskuntien vähähiilisyttä edistävät uudet ratkaisut**

Merkitse yhdyskuntien (yhdyskunnilla tarkoitetaan tässä yhteisöjä kuten esim. kyliä, taajamia, kaupunginosia) käyttöönottamien energiatehokkuutta parantavien uusien ratkaisujen lukumäärä.

**Yrityksissä toteutettavat vähähiilisyttä edistävät demonstraatiot**

Merkitse demonstraatioiden lukumäärä, joita testataan tai kokeillaan yrityksissä. Testauksen tai kokeilun perusteella voidaan arvioida demonstraation käyttöönoton mahdollisuudet vähähiilisytyden edistämiseksi yrityksissä. Demonstraatiot voivat kohdistua kaikille yritystoiminnan osa-alueille. Yksittäinen hanke voi tuottaa useamman kuin yhden demonstraation. Demonstraatio lasketaan mukaan lukumäärään vain kerran, vaikka sitä testataan tai kokeillaan useammassa yrityksessä. Demonstraation kehittäminen ja testaus tapahtuu tutkimus- ja kehittämissyhtiöiden sekä yritysten tiiviinä yhteistyönä.

**Tutkimus- ja kehittämissinstituutioiden vetämiin hankkeisiin osallistuvat yritykset**

Merkitse yritysten lukumäärä hankkeissa, joissa tuensaajana on tutkimus- tai kehittämissinstituutio. Yhteistyön tulee olla konkreettista ja hankesuunnitelman mukaista. Yritysten osallistuminen hankkeeseen tulee olla hankkeen keskeinen tavoite.

**Yritykset, jotka käynnistävät tuen seurauksena t&k&i-toiminnan tai t&k&i-yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa**

Merkitse yritysten lukumäärä, jotka käynnistävät tuen seurauksena t&k&i -toiminnan tai t&k&i-yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa. Tuen avulla saadaan käyntiin yrityksessä tutkimus-, kehittämiss- ja innovaatiotoimintaa, joka jatkuu myös tuen päätyttyä. T&k&i-

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

hankkeen ohella tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan käynnistämisen todentamisessa mahdollisuutena on myös, että hankkeeseen osallistunut yritys aloittaa t&k&i -toiminnan verovähennykset. Tuen seurauksena yritys tekee t&k&i -yhteistyötä yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa.

### **Säästettävä energia (MWh)**

Arvio säästettävän energian määrästä hankkeessa. Mukaan lasketaan sekä yrityksen oma energian käyttö että uudessa tuotantomenetelmässä säästetty raaka-aine, jonka valmistukseen on käytetty energiaa. Säästettävän energian määrä perustuu hankkeen omaan laskelmaan.

### **13. Horisontaaliset periaatteet**

Sukupuolten tasa-arvo, yhdenvertaisuus ja kestävä kehitys ovat rakennerahasto-ohjelmaan sisältyviä ns. horisontaalisia periaatteita. Niitä tarkastellaan kaikissa hankkeissa hankkeen sisällöstä riippumatta. Hanke voidaan valita rahoitettavaksi ainoastaan, jos horisontaaliset periaatteet on otettu huomioon hankesuunnitelmassa.

Jotta horisontaalisten periaatteiden huomioiminen käytännön tasolla näkyisi rakennerahastojen tietopalvelussa, on hankkeen tiivistelmään (hakemuksen kohta 4.1) kuvailtava mitä ko. tavoitteiden osalta konkreettisesti tehdään, eli miten ne tulevat huomioiduksi. Horisontaalisten periaatteiden toteutuminen tulee huomioida myös hankkeen seuranta- ja loppuraportissa. Horisontaaliset periaatteet on huomioitava lyhyesti myös hankkeen englanninkielisessä tiivistelmässä (hakemuksen kohta 4.3).

#### **13.1. Sukupuolten tasa-arvo**

Vastaa alla oleviin sukupuolten tasa-arvoa koskeviin kysymyksiin ja perustele vastauksesi. Perustelu-kenttä on pakollinen. Hankkeiden tulee edistää sukupuolten välistä tasa-arvoa joko siten, että hanke on erityisesti sukupuolten tasa-arvon kehittämiseen keskittyvä hanke tai siten, että sukupuolinäkökulma on huomioitu hankkeen toiminnassa. Sukupuolinäkökulman huomioiminen tarkoittaa, että hankkeessa arvioidaan toteutuksen eli valittujen toimintamallien vaikutusta sukupuolten tasa-arvon kannalta. Tällöin puhutaan tasa-arvon valtavirtaistamisesta hankkeessa. Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen edellyttää aina hankkeen toimintaympäristön, tilanteen ja ratkaistavan ongelman analyysia.

Kansainvälisessä The European Community of Practice on Gender Mainstreaming (Gender-CoP) -verkostossa on laadittu sukupuolinäkökulman valtavirtaistamisen strategia/standardi rakennerahastotoimintaan EU-maissa. Sukupuolinäkökulman valtavirtaistamisen strategiaan voi tutustua osoitteessa: <http://standard.gendercop.com/>. Hankkeiden on mahdollista myös hyödyntää ulkopuolista tasa-arvo-osaamista tai asiantuntemusta.

#### **1. Hankkeessa on tehty toimintaympäristön analyysi sukupuolinäkökulmasta**

Vastaa, onko hankkeessa tehty toimintaympäristön analyysi sukupuolinäkökulmasta. Kirjoita perustelu-kenttään, onko analyysiin käytetty asiantuntijoita ja miten sukupuolen vaikutusta on analysoitu. Perustelu-kenttä on pakollinen. Hanketta suunniteltaessa on syytä tarkastella ja analysoida sukupuolen vaikutusta juuri kyseisen hankkeen toteutuksessa ja toimintaympäristössä, jotta tasa-arvo tulee huomioiduksi hankkeen ongelmanasettelussa ja tavoitteissa.



**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjelunnon. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **2. Sukupuolinäkökulma on huomioitu hankkeen toiminnassa (valtavirtaistaminen)**

Vastaa, onko hankkeen toiminnassa huomioitu sukupuolinäkökulma. Kirjoita perustelu-kenttään, millaisia valtavirtaistamisen menetelmiä hankkeessa käytetään. Perustelu-kenttä on pakollinen. Tavoitteiden ja toimenpiteiden suunnittelussa tulee varautua tarkastelemaan niiden vaikutusta erikseen naisiin ja miehiin sekä analysoimaan mahdollisia eroja (sukupuolivaikutusten arviointi).

## **3. Hankkeen päätavoite on sukupuolten tasa-arvon edistäminen**

Vastaa, onko hankkeen päätavoite sukupuolten tasa-arvon edistäminen. Kirjoita perustelu-kenttään, millaisia toimenpiteitä hankkeessa toteutetaan sukupuolten tasa-arvon edistämiseksi. Perustelu-kenttä on pakollinen.

### **13.2. Kestävä kehitys**

Merkitse onko hankkeella välitön vai välillinen vaikutus alla mainittuihin kestävän kehityksen kysymyksiin. Hankkeella on välittömiä vaikutuksia, jos sen toimenpiteet vaikuttavat suoraan kysytyyn asiaan. Vaikutukset ovat välillisiä, jos ne suoran vaikutuksen sijaan kohdistuvat epäsuorasti kysytyyn asiaan eli ovat ns. kerrannaisvaikutuksia.

Liikuta liukuvalikossa vastauksesi arvioimaasi vaikutuskohtaan. Kirjoita myös perustelut valinnallesi. Perustelu auttaa syventämään arviointia, tunnistamaan laajemmin ja paremmin vaikutuksia ja voi vaikuttaa myönteisesti hakemuksen arviointiin.

#### **Ekologinen kestävyys:**

##### **1. Luonnonvarojen käytön kestävyys**

Arvioi hankkeen toimenpiteiden ja toteutusmallin vaikutusta luonnonvarojen käytön kestävyteen ja ympäristön tilaan. Luonnonvarojen kestävä käyttö tarkoittaa luonnon monimuotoisuuden säilyttämiseen tai parantamiseen kohdistuvia välittömiä toimia. Katso lisätietoja EU:n [monimuotoisuusstrategiasta](#).

##### **2. Ilmastonmuutoksen aiheuttamien riskien vähentäminen**

Arvioi, miten hanke vaikuttaa ilmaston muutoksen aiheuttamien riskien vähentämiseen. Ilmastonmuutoksen aiheuttamien riskien vähentämiseen voi olla tulosta mm. annettavasta koulutuksesta tai muusta toiminnasta. Tästä syystä monipuolinen tarkastelu voi olla tarpeen. Perustelussa on mahdollista tarkentaa vastausta ja sen perusteita.

##### **3. Kasvillisuus, eliöt ja luonnon monimuotoisuus**

Arvioi, miten hankkeen toiminta vaikuttaa tai kohdistuu kasvillisuuteen, eliöihin ja luonnon monimuotoisuuteen? Perustelussa on syytä eritellä mihin vaikutus kohdistuu.

##### **4. Pinta- ja pohjavedet, maaperä sekä ilma (ja kasvihuonekaasujen väheneminen)**

Arvioi, miten hankkeen toiminta vaikuttaa tai kohdistuu pinta- ja pohjavesiin, maaperään sekä ilmaan (ja kasvihuonekaasujen vähenemiseen). Perustelussa on syytä eritellä mihin vaikutus kohdistuu.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **5. Natura 2000 -ohjelman kohteet**

Arvioi hankkeen Natura-alueisiin ([www.ymparisto.fi/NATURA](http://www.ymparisto.fi/NATURA)) kohdistuvat vaikutukset.

### **Taloudellinen kestävyys**

Taloudellinen kestävyys tarkoittaa vähähiilistä, luonnonvara- ja energiatehokasta taloutta, joka ylläpitää tai jopa kasvattaa luontopääomaa ja sen tarjoamia hyötyjä. Vihreä talous perustuu elinkeinotoiminnan jatkuvuuden turvaamiseen. Se luo uudenlaista kilpailukykyä, joka perustuu hyvinvoinnin luomiseen talouden haitallisia vaikutuksia vähentämällä ja maailman biokapasiteettiä turvaamalla. Se tarjoaa uusia liiketoimintamahdollisuuksia mm. biotalouden ja cleantechin avulla ja kasvattaa kestävästä kehitystä tukevien ratkaisujen ja toimintamallien kysyntää maailmalla.

Kestävä talous mahdollistaa talouden kasvun, jos hyvinvoinnin lisääminen kyetään kytkemään irti aineellisten resurssien käytöstä. Se luo työllisyyttä, uudenlaisia kestävän kulutuksen ja tuotannon toimintamalleja ja yhteistyömahdollisuuksia sekä tukee paikallisten voimavarojen hyödyntämistä. Vähähiilisyyteen panostava toteutusmalli on suositeltava.

#### **1. Materiaalit ja jätteet**

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: jätteiden määrä, materiaalien hyötykäyttö ja kierrätys sekä energia- ja materiaalitehokkuus.

#### **2. Uusiutuvien energialähteiden käyttö**

Arvioi miten uusiutuvien energialähteiden käytön edistäminen toteutuu hankkeessa. Rakennerahas-to-ohjelmassa vähähiilisyyteen kannustaminen on tärkeä tavoite. Tässä uusiutuvien energialähteiden käytöllä on oma roolinsa.

#### **3. Paikallisen elinkeinorakenteen kestävä kehittäminen**

Paikallisen elinkeinorakenteen monipuolistaminen on yleensä suositeltavaa, samoin paikallisten resurssien hyödyntäminen. Tässä näkökulmana on kestävältä pohjalta tapahtuva kehittäminen, joka sisältää paikallisten palveluiden hyödyntämisen sekä toisaalta uusiutuvat luonnonvarat ja raaka-aineet, kuten elintarvikkeet ym. Arvioi, miten hanke toteuttaa em. asioita.

#### **4. Aineettomien tuotteiden ja palvelujen kehittäminen**

Arvioi, millaisia vaikutuksia hankkeella on aineettomien tuotteiden ja palvelujen kehittämiseen. Aineettomilla tuotteilla ja palveluilla on tulevaisuudessa nykyistäkin merkittävämpi rooli ja niitä edistämällä voidaan luoda edellytyksiä mm. paikallistalouden vahvistamiseen ja vähähiiliseen yhteiskuntaan.

#### **5. Liikkuminen ja logistiikka**

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: kuljetus- ja/tai liikkumistarpeen väheneminen ja logistiikka, henkilöautoliikenteen osuuden väheneminen sekä joukkoliikenteen tai kevyen liikenteen osuuden kasvattaminen. On syytä tarkastella objektiivisesti muuttaako, lisääkö tai vähentääkö hanke ja sen toiminta energiatehokkuutta ja vähähiilisyyttä.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **Sosiaalinen ja kulttuurinen kestävyys sekä yhdenvertaisuus:**

### **1. Hyvinvoinnin edistäminen**

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: terveys, hyvinvointi, esteettömyys, osallisuus, osallistuminen, työllisyys, tiedon saatavuus, harrastemahdollisuudet ja luovuuden toteuttaminen. Tarkastelu kattaa monia hyvinvoinnin osatekijöitä, joista hankkeella voi olla vaikutusta yhteen tai useaan. Mm. kohdassa tiedon saatavuus ovat esimerkiksi koulutusmahdollisuudet sekä kirjastojen yms. saatavuus. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

### **2. Tasa-arvon edistäminen**

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: naisten ja miesten taloudellisen ja sosiaalisen tasa-arvon edistäminen sekä perinteisten sukupuolikäsitysten purkaminen mm. koulutuksessa tai työelämässä. Tavoitteena ei ole neutraalius vaan toiminnan erilaisten vaikutusten huomioiminen eri ryhmien kannalta. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

### **3. Yhteiskunnallinen ja kulttuurinen yhdenvertaisuus**

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: yhteiskuntaryhmien suhteet, erilaisuuden hyväksyminen, eriarvoisuuden vähentäminen, kulttuuri-identiteetti, monikulttuurisuus ja kulttuuristen oikeuksien toteuttaminen. Vaikutuksia on syytä arvioida minkä tahansa kohderyhmän näkökulmasta.

Tarkastelu pohjautuu yhdenvertaisuuden periaatteeseen. Ao. kohdissa on syytä huomioida samantyyppinen arviointitapa kuin sukupuolten tasa-arvoa tarkasteltaessa eli tavoitteena ei ole neutraalius vaan toiminnan erilaisten vaikutusten huomioiminen eri ryhmien kannalta. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

### **4. Kulttuuriympäristö**

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: maisema, virkistysalueet, kulttuuriperintö, kaupunkirakenne ja rakennuskanta. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

### **5. Ympäristöosaaminen**

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: ympäristötekniikan, ympäristöjärjestelmien käytön, ympäristöosaamisen ja tietoisuuden vahvistuminen. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

## **14. Liitteet**

Liitä tähän hakemuksen liitteet. Liitteet liitetään sähköisesti hakemuksen yhteyteen pdf-muotoisena liitetiedostona. Liite tallennetaan järjestelmän palvelimelle tietokantaan. Tarkempia teknisiä ohjeita liitteiden lisäämisestä saa hankehakemusosion käyttöohjeesta.

### **14.1 Pakolliset liitteet**

Rahoittava viranomais ei voi tehdä hanketta koskevaa rahoituspäätöstä ennen kuin hakija on toimittanut pakolliset liitteet.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjealuonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **Yhteishankkeen sopimus**

Yhteishankkeessa hakemuksen liitteenä on toimitettava kaikkien yhteishankkeen hakijoiden allekirjoittama sopimus hankkeen toteuttamisesta, jossa määritellään yhteishankkeen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi sopimuksessa on määriteltävä hakijoista se yhteishankkeen osapuoli, joka vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen kanssa (ns. päätoteuttaja). Osatoteuttajien tulee sopimuksessa antaa päätoteuttajalle valtuutus allekirjoittaa sähköisesti Katso-tunnisteella hankehakemus kaikkien hakijoiden puolesta, samoin kuin maksatushakemukset, seurantaraportit ja muut hankkeen toteutukseen aikana toimitettavat asiakirjat. Päätoteuttajan tulee varmistaa, että sopimus sisältää myös selvityksen muiden hakijoiden eli ns. osatoteuttajien nimenkirjoitusoikeuksista. Lopullinen sopimus on toimitettava viimeistään ennen kuin rahoittava viranomainen voi tehdä hankkeelle rahoituspäätöksen.

## **14.2 Muut liitteet**

Viranomainen voi edellyttää hakijalta pakollisten liitteiden lisäksi myös muita liitteitä. Näistä liitteistä antaa tarkempia tietoja rahoittava viranomainen. Hakija voi harkintansa mukaan liittää hakemukseensa kohtuullisen määrän myös muita kuin viranomaisen edellyttämiä tarpeelliseksi katsomiin liitteitä.

Hankkeen rahoitussuunnitelmasta ja toteutustavasta riippuen esim. seuraavat liitteet voivat olla pakollisia, vaikka ne on mainittu kohdassa Muut liitteet.

## **Sitoumukset/sopimukset muista hankkeen rahoitussuunnitelmaan sisältyvistä rahoitusosuuksista**

Hakijan on toimitettava hakemuksen liitteenä sopimukset tai muut vastaavat sitoumukset hankkeen rahoitussuunnitelmaan sisältyvistä kunnan, muun julkisen ja yksityisen rahoituksen osuuksista ennen kuin rahoittava viranomainen voi tehdä hankkeesta myönteisen rahoituspäätöksen.

## **Sopimus tuen siirto -menettelyssä**

Mikäli hanke toteutetaan tuen siirto -menettelyä käyttäen, hakemuksen liitteenä on toimitettava hakijan ja tuen siirronsaajien kesken tehty sopimus hankkeen toteuttamisesta ja tuen siirtämisestä. Mikäli tuen siirronsaajat eivät ole tiedossa vielä hakemusvaiheessa, hakijan on tehtävä muutoshakemus ja toimitettava muutoshakemuksen liitteenä sopimus heti, kun tuen siirronsaajat ovat tiedossa. Tukea voi siirtää vain, jos sopimus on toimitettu ja rahoittava viranomainen on päätöksellään hyväksynyt menettelyn ja siirronsaajat.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **EURA 2014+ -JÄRJESTELMÄN EAKR-TAUSTALOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET (LUONNOS)**

### **HAKIJAN (PÄÄTOTEUTTAJAN) TAUSTALOMAKE/ HAKIJAN (OSATOTEUTTAJAN) TAUSTALOMAKE/ /TUEN SIIRRONSAAJAN TAUSTALOMAKE**

Hakijan (osatoteuttajan)/Tuen siirronsaajan nimi, Y-tunnus ja Organisaatiotyyppi  
Hakijan (osatoteuttajan)/ Tuen siirronsaajan perustiedot siirtyvät taustalomakkeelle hakemuksesta.

Jakeluosoite  
Kirjoita osatoteuttajan/tuen siirronsaajan jakeluosoite.

Postinumero  
Kirjoita osatoteuttajan/tuen siirronsaajan postinumero.

Postitoimipaikka  
Kirjoita osatoteuttajan/tuen siirronsaajan postitoimipaikka.

Hakijan (osatoteuttajan)/Tuen siirronsaajan yhteyshenkilö  
Kirjoita sen henkilön nimi, johon haluat viranomaisen ottavan yhteyttä hanketta koskevissa asioissa.

Yhteyshenkilön puhelinnumero  
Kirjoita osatoteuttajan/tuen siirronsaajan yhteyshenkilön puhelinnumero.

Yhteishenkilön sähköpostiosoite  
Kirjoita osatoteuttajan/tuen siirronsaajan yhteyshenkilön sähköpostiosoite

#### **(Yhteishankkeissa tai tuen siirto -menettelyssä:)**

**Taustalomakkeessa kuvataan osatoteuttajan vastuulla olevaa hanketyötä suhteessa päätoteuttajaan, muihin osatoteuttajiin ja hankkeeseen kokonaisuutena.**

#### **1. Tarve, tavoitteet ja toteuttajan rooli**

Mihin tarpeeseen tai ongelmaan hankkeella haetaan ratkaisua? Mitkä ovat hankkeen tavoitteet ja uutuus- tai lisäarvo?

Kuvaa osatoteuttajan/tuen siirronsaajan vastuulla olevan hanketyön tarvetta ja tavoitetta. Millainen on osatoteuttajan/tuen siirronsaajan rooli hankkeessa? Kuvaa osatoteuttajan/tuen siirronsaajan hanketyötä suhteessa muihin osatoteuttajiin ja hankkeeseen kokonaisuutena. Mikä on osatoteuttajan/tuen siirronsaajan hankkeeseen tuoma uutuus- tai lisäarvo? Miksi ja miten osatoteuttajan/tuen siirronsaajan osallistuminen hankkeeseen parantaa hankkeen laadukasta toteutusta?

#### **2. Toteutus ja tulokset**

Mitkä ovat hankkeet konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi? Mitä tuloksia hankkeella saadaan aikaan?

Kuvaa mikä osuus hankkeen toteutuksesta ja tuloksista on osatoteuttajan/tuen siirronsaajan vastuulla. Kuvaa myös osatoteuttajan aikataulutettu toteuttamissuunnitelma ja sen sisältämät konkreettiset toimenpiteet. Sisällytä toteuttamissuunnitelmaan myös ne tiedotusta ja arviointia koskevat toimenpiteet, jotka ovat osatoteuttajan/tuen siirronsaajan vastuulla. Kuvaa myös osatoteuttajan/tuen siirronsaajan vastuulla olevan hanketyön avulla saavutettavat tulokset.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## **DE MINIMIS -TUKI-ILMOITUS**

De minimis -tuki-ilmoitus on annettava jokaisen hankkeen hakijan (pää toteuttaja ja osatoteuttaja) ja tuen siirronsaajan osalta erikseen omalla taustalomakkeellaan. Yhteishankkeessa/tuen siirto -hankkeessa päätoteuttaja kerää osatoteuttajilta/tuen siirronsaajilta vakiomuotoiset de minimis -selvitykset ja täyttää taustalomakkeet saamiensa tietojen perusteella.

De minimis -tuella eli vähämerkityksisellä tuella tarkoitetaan EU:n toiminnasta annetun sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea

De minimis -tuki on julkista tukea, joka on myönnetty valtion, kunnan tai kuntayhtymän varoista riippumatta tuen muodosta esimerkiksi suorana avustuksena, alihinnoiteltuna palveluna, lainana, takauksena tai korkotukena. Julkinen tuki voi olla osittain tai kokonaan peräisin EU:n varoista. De minimis -tukea voidaan myöntää yhdelle yritykselle enintään 200 000 euroa kolmen verovuoden aikana. De minimis -tuki-ilmoitus on annettava asetuksen 1407/2013 artiklan 2 kohdan 2 määritelmän mukaisesti yhden yrityksen tasolla, jolloin yhden yrityksen voi muodostaa myös kaksi tai useampi yritys samassa jäsenvaltiossa (hakulomakkeessa ”konserni”).

Yrityksiksi katsotaan kaikki organisaatiot, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa. EU-oikeudessa taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden tarjoamista tietyillä markkinoilla. Merkitystä ei ole organisaation oikeudellisella muodolla, rahoitustavalla tai sillä tavoitteleeko organisaatio voittoa vai ei. Myös kolmannen sektorin järjestöjen, tutkimusorganisaatioiden, innovaatiövälittäjien (teknologiakeskukset ja yrityshautomot) tai voittoa tavoittelemattomien ns. välittäjäorganisaatioiden toiminta voi kuulua de minimis -asetuksen soveltamisalaan.

Jokainen yritys vastaa siitä, että sille eri tahojen (esim. ministeriöt, ministeriön alaiset viranomaiset, Innovaatorahoituskeskus Tekes, Finnvera Oyj, kunnat ja maakunnan liitot) myöntämien de minimis -tukien yhteismäärä ei ylitä 200 000 euron määrää minään kolmen verovuoden ajanjaksona. De minimis -tuen laskennassa otetaan huomioon kaikki eri viranomaisilta saatu de minimis -tuki sekä noudatetaan tuen kasautumista koskevia sääntöjä.

Ennen vähämerkityksisen tuen myöntämistä tuen myöntävän viranomaisen tulee voida varmistua siitä, että tuen enimmäismäärä ei ylitä uuden tuen myötä ja että muut tuen myöntämisedellytykset toteutuvat. Elleivät edellytykset täyty, sovelletaan hankkeeseen EU:n toiminnasta annetun perustamissopimuksen 108 artiklan 3 kohdan ilmoitusvelvollisuutta ja täytäntöönpanokieltoa. Ota tässä tapauksessa yhteyttä rahoittajaviranomaiseen jo ennen hakemuksen jättämistä. De minimis -tuesta löytyy lisätietoa työ- ja elinkeinoministeriön internetsivuilta [www.tem.fi](http://www.tem.fi).

### **1. Harjoittaako hankkeen hakija / tuen siirronsaaja hankkeessa taloudellista toimintaa, jossa on kyse tavaroiden tai palvelujen tarjoamisesta tietyillä markkinoilla?**

Vastaa ”kyllä”, jos hakija (pää toteuttaja tai osatoteuttaja) tai tuen siirronsaaja harjoittaa hankkeessa taloudellista toimintaa, jossa on kyse tavaroiden ja palveluiden tarjoamisesta tietyillä markkinoilla. Merkitystä ei ole organisaation oikeudellisella muodolla, rahoitustavalla tai sillä tavoitteleeko organisaatio voittoa vai ei.

#### **1.1 Kuuluuko hakija / tuen siirronsaaja johonkin konserniin?**

Vastaa ”kyllä”, jos hakija (pää toteuttaja tai osatoteuttaja) tai tuen siirronsaaja kuuluu johonkin konserniin seuraavan määritelmän mukaisesti.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Samaan konserniin kuuluvalla yrityksellä tarkoitetaan de minimis -asetuksen\* 1407/2013 2 artiklan 2 kohdan määritelmän mukaista yhden yrityksen kokonaisuutta:

'Yhteen yritykseen' sisältyvät de minimis -asetusta sovellettaessa kaikki yritykset, joiden välillä vallitsee vähintään yksi seuraavista suhteista:

- a) yrityksellä on enemmistö toisen yrityksen osakkeenomistajien tai jäsenten äänimäärästä;
- b) yritys on oikeutettu asettamaan tai erottamaan toisen yrityksen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenten enemmistön;
- c) yrityksellä on oikeus käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tämän kanssa tehdyn sopimuksen taikka tämän perustamiskirjan, yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen määräyksen nojalla;
- d) toisen yrityksen osakkeenomistajana tai jäsenenä olevan yrityksen hallinnassa on toisen yrityksen muiden osakkeenomistajien tai jäsenten kanssa tehdyn sopimuksen nojalla yksin enemmistö kyseisen yrityksen osakkeenomistajien tai jäsenten äänimäärästä.

Yritykset, joilla on jokin ensimmäisen alakohdan a–d alakohdassa tarkoitetuista suhteista yhden tai useamman toisen yrityksen kautta, katsotaan myös yhdeksi yritykseksi. Yrityksiksi katsotaan kaikki organisaatiot, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa.

\*KOMISSION ASETUS (EU) N:o 1407/2013, annettu 18 päivänä joulukuuta 2013, Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen

**2. Onko hakijalle/tuen siirronsaajalle tai hakijan/tuen siirronsaajan kanssa samaan konserniin kuuluvalla myönnetty kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana de minimis -tukea?**

Vastaa kyllä, jos hakija (pää toteuttaja tai osatoteuttaja)/tuen siirronsaaja tai hakijan/tuen siirron saajan kanssa samaan konserniin kuuluva on saanut kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana de minimis -tukea joko asetuksen **1407/2013\*** tai muiden vähämerkityksisistä tuesta annettujen asetusten nojalla. Jos vastaat tähän kysymykseen kyllä, erittele saadut de minimis -tuet kohtaan 3.

Jos vastaus on kyllä, on myös täytettävä alla oleva taulukko kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana saadun de minimis -tuen määrästä.

Samaan konserniin kuuluvalla yrityksellä tarkoitetaan de minimis -asetuksen\* 1407/2013 2 artiklan 2 kohdan määritelmän mukaista yhden yrityksen kokonaisuutta:

'Yhteen yritykseen' sisältyvät de minimis -asetusta sovellettaessa kaikki yritykset, joiden välillä vallitsee vähintään yksi seuraavista suhteista:

- e) yrityksellä on enemmistö toisen yrityksen osakkeenomistajien tai jäsenten äänimäärästä;
- f) yritys on oikeutettu asettamaan tai erottamaan toisen yrityksen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenten enemmistön;
- g) yrityksellä on oikeus käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tämän kanssa tehdyn sopimuksen taikka tämän perustamiskirjan, yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen määräyksen nojalla;
- h) toisen yrityksen osakkeenomistajana tai jäsenenä olevan yrityksen hallinnassa on toisen yrityksen muiden osakkeenomistajien tai jäsenten kanssa tehdyn sopimuksen nojalla yksin enemmistö kyseisen yrityksen osakkeenomistajien tai jäsenten äänimäärästä.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjealuonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Yritykset, joilla on jokin ensimmäisen alakohdan a–d alakohdassa tarkoitettuista suhteista yhden tai useamman toisen yrityksen kautta, katsotaan myös yhdeksi yritykseksi. Yrityksiksi katsotaan kaikki organisaatiot, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa.

\*KOMISSION ASETUS (EU) N:o 1407/2013, annettu 18 päivänä joulukuuta 2013, Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen

### **3. Hakijan/tuen siirronsaajan de minimis -tuet**

Täytä alla olevaan taulukkoon tiedot hakijalle tai tuen siirronsaajalle myönnettyistä ja maksetuista de minimis -tuista kuluvan ja kahden edellisen vuoden ajalta.

Aloita tietojen syöttäminen napauttamalla lisää rivi -painiketta. Kun kaikki kyseistä de minimis -tukea koskevat tiedot on syötetty, napauta valmis-painiketta. Lisää uuden de minimis -tuen tiedot vastaavalla tavalla lisää rivi -painiketta napauttamalla.

#### **Tuen myöntäjä**

Kirjoita tuen myöntäneen viranomaisen nimi

#### **Tuen laatu**

Valitse alavetoverkosta, millaisesta tuesta on kyse

#### **Tuen määrä (euroa)**

Kirjoita kuinka monta euroa de minimis -tukea on myönnetty

#### **Myöntämispäivä**

Kirjoita päivämäärä, jolloin de minimis -tuki on myönnetty

#### **Tuesta maksettu (euroa)**

Kirjoita kuinka monta euroa de minimis -tuesta on maksettu siihen päivään mennessä, kun hakemus jätetään viranomaiskäsitteilyyn.

#### **Viimeisin maksupäivä**

Kirjoita viimeisimmän de minimis -tuen maksupäivä

#### **Yhteensä**

Järjestelmä laskee ilmoitettujen de minimis -tukien myönnetyn ja maksetun määrän yhteen.

### **4. Osallistuuko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita?**

Vastaa kyllä, jos hankkeen toimenpiteisiin (esimerkiksi hankkeen tarjoamiin palveluihin) osallistuu hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita. Taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden tarjoamista tietyillä markkinoilla. Merkitystä ei ole organisaation oikeudellisella muodolla, rahoitustavalla tai sillä tavoitteleeko organisaatio voittoa vai ei.

Jos vastaus on kyllä, tuensaajan (pää toteuttajan) on pyydettävä kultakin osallistuvalla yritykseltä ennen toimenpiteeseen osallistumista vakio muotoisella lomakkeella de minimis -selvitystä ja annettava osallistuville yrityksille määrämukoinen de minimis -tuki-ilmoitus siten kuin rahoituspäätök-



**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

sessä edellytetään. Tuensaajan (pää toteuttajan) on tallennettava osallistuvien yritysten de minimis - tiedot EURA 2014 -järjestelmään hankkeen seurantaraportin yhteydessä.

## **HANKKEEN KUSTANNUSARVIO**

### **Kustannusmallivalinta**

Valitse, mitä kustannusmallia hankkeessa esitetään käytettäväksi. Hakuilmoituksessa ja -ohjeissa on voitu rajata haussa mukana olevia kustannusmalleja, jolloin voit valita vain hakuilmoituksen ja -ohjeiden mukaisen kustannusmallin. Ennen valinnan tekemistä, tutustu huolellisesti kustannusmalleja koskeviin ohjeisiin. Kustannusmalleista löytyy tietoa [www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi) -sivustolta.

Lopullisen päätöksen kustannusmallista tekee rahoittava viranomainen. Harkitse esitettävä kustannusmalli tarkasti etukäteen, sillä kustannusmallia ei voi muuttaa missään vaiheessa hankkeen toteutuksen aikana sen jälkeen, kun rahoittava viranomainen on päätöksellään hyväksynyt hankkeen rahoitettavaksi.

Ns. yksinkertaistettujen kustannusmallien käyttäminen on useimmissa hankkeissa pääsääntö (poikkeuksena mm. investointihankkeet, jotka eivät sisällä palkkakustannuksia ja kokonaan julkisina hankintoina toteutettavat hankkeet). Yksinkertaistetut kustannusmallit vähentävät tuensaajan työmäärää erityisesti maksatusvaiheessa, nopeuttavat maksatushakemusten käsittelyä ja vähentävät lisäselvitysten tarvetta.

Yhteishankkeessa ja tuen siirto -menettelyssä kustannusmalli täytetään vain pää toteuttajan taustalomakkeelle, koska koko hankkeessa on käytettävä samaa kustannusmallia kaikkien toteuttajien osalta.

### **Flat rate 24 % palkkakustannuksista**

Flat rate 24 % -kustannusmalli on yleensä pääsääntö, mikäli hankkeen sisällöstä ei muuta johdu. Tarkista ensin, kuuluuko tämä kustannusmalli hakuilmoituksen ja -ohjeiden mukaan avoimna olevaan hakuun. Tämä kustannusmalli ei sovellu hankkeisiin, jotka toteutetaan kokonaan julkisina hankintoina tai joissa ei ole lainkaan palkkakustannuksia (kuten investointihankkeet).

Flat rate 24 % -kustannusmallissa hakijan on hakemuksessa arvioitava vain määrätty hankkeen kustannukset tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mukaan. Osa hankkeen kustannuksista korvataan prosenttimääräisenä osuutena palkkakustannuksista. Prosenttimääräisenä korvattaviin kustannuksiin sisältyvät ainakin seuraavat kustannukset:

- 1) hankkeen matkakustannukset
- 2) toimistokustannukset
- 3) hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin
- 4) hankehenkilöstön työterveyskustannukset
- 5) hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista ja laitteista aiheutuvat kustannukset
- 6) hankkeen ohjausryhmän kustannukset

Kustannusmalli vähentää tuensaajan työmäärää erityisesti maksatusvaiheessa ja nopeuttaa maksatushakemusten käsittelyä, koska tuensaajan ei tarvitse lainkaan ilmoittaa eikä todentaa prosenttimääräisenä korvattavia kustannuksia.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohje. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Kun olet valinnut flat rate 24 % -kustannusmallin, voit täyttää kustannuksia taustalomakkeelle ainoastaan kustannuslajeihin palkkakustannukset, ostopalvelut, kone- ja laiteinvestoinnit, rakennukset ja maa-alueet sekä muut kustannukset. Järjestelmä laskee automaattisesti prosenttimääräisenä korvattavan osuuden esitettyjen palkkakustannusten perusteella.

**Flat rate 15 % palkkakustannuksista**

Flat rate 15 % -kustannusmallia voidaan tietyissä tapauksissa käyttää hankkeissa, joissa on hankkeen sisällöstä johtuen korkeat matkakustannukset esim. kansainvälisen yhteistyön, verkostomaisen toiminnan tai pitkien etäisyyksien vuoksi. Tämä kustannusmalli on toissijainen flat rate 24 % -kustannusmalliin nähden ja sitä voidaan käyttää vain hyvin perustelluissa tapauksissa rahoittavan viranomaisen harkinnan mukaan, jollei hakuilmoituksesta ja -ohjeista muuta johdu. Tarkista ensin, kuuluuko tämä kustannusmalli hakuilmoituksen ja -ohjeiden mukaan avoimena olevaan hakuun. Tämä kustannusmalli ei sovellu hankkeisiin, jotka toteutetaan kokonaan julkisina hankintoina tai joissa ei ole lainkaan palkkakustannuksia (kuten investointihankkeet).

Flat rate 15 % -kustannusmallissa hakijan on hakemuksessa arvioitava vain määrätyt hankkeen kustannukset tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mukaan. Osa hankkeen kustannuksista korvataan prosenttimääräisenä osuutena palkkakustannuksista. Prosenttimääräisenä korvattaviin kustannuksiin sisältyvät ainakin seuraavat kustannukset:

- 1) toimistokustannukset
- 2) hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin
- 3) hankehenkilöstön työterveyskustannukset
- 4) hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista ja laitteista aiheutuvat kustannukset
- 5) hankkeen ohjausryhmän kustannukset

Erona flat rate 24 % -kustannusmalliin nähden on, että tässä kustannusmallissa matkakustannukset esitetään tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mukaan eivätkä ne siis sisälly prosenttimääräisenä korvattavaan osuuteen.

Kustannusmalli vähentää tuensaajan työmäärää erityisesti maksatusvaiheessa ja nopeuttaa maksatushakemusten käsittelyä, koska tuensaajan ei tarvitse lainkaan ilmoittaa eikä todentaa prosenttimääräisenä korvattavia kustannuksia.

Kun olet valinnut flat rate 15 % -kustannusmallin, voit täyttää kustannuksia taustalomakkeelle ainoastaan kustannuslajeihin palkkakustannukset, ostopalvelut, matkakustannukset, kone- ja laiteinvestoinnit, rakennukset ja maa-alueet sekä muut kustannukset. Järjestelmä laskee automaattisesti prosenttimääräisenä korvattavan osuuden esitettyjen palkkakustannusten perusteella.

**Kertakorvaus (lump sum)**

Kertakorvausta voidaan käyttää hankkeissa, joissa julkisen rahoituksen määrä on kokonaisuudessaan enintään 100 000 €. Julkiseen rahoitukseen lasketaan haettavan EAKR:n ja valtion rahoituksen lisäksi hankkeen kunta- ja muu julkinen rahoitus (ml. sekä hakijan hankkeeseen itse osoittama omarahoitus että ulkopuolinen rahoitus). Tämän lisäksi hankkeessa voi olla mukana yksityistä rahoitusta, jolle ei ole asetettu enimmäismäärää.

Jotta kertakorvausta voitaisiin käyttää, hankkeen tulos tai toteutettavat toimenpiteet on oltava selkeästi ja yksiselitteisesti määriteltävissä. Kertakorvausmenettelyllä rahoitetuissa hankkeissa tuensaajan ei tarvitse esittää tositteita todellisista kustannuksista, vaan maksatus perustuu hankkeessa syn-

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

tyneen tuloksen tai toimenpiteiden todentamiseen. Menettelyssä hankkeen tuloksen merkitys korostuu ja maksatushakemusten käsittelyyn käytettävä työaika vähenee.

Kertakorvauksen myöntämisen edellytyksenä on, että hakija toteuttaa hankkeen pääosin itse. Kertakorvausta ei siis voi käyttää hankkeissa, jotka toteutetaan kokonaan ulkopuolisilta tehtävillä hankinnoilla.

Kertakorvausta haettaessa hakemuksessa on esitettävä yksityiskohtainen kustannusarvio, joka sisältää myös arvion ulkopuolisilta tehtävistä hankinnoista.

Hakemusvaiheessa kertakorvaushankkeen kustannukset on eriteltävä ja perusteltava mahdollisimman tarkasti. Ennen kustannusarvion laatimista tutustu kertakorvausta koskeviin ohjeisiin [www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi) sivustoilla. Kertakorvaushankkeen kustannusarvion laatimisessa voidaan käyttää 24 %:n prosenttimääräistä eli flat rate -osuutta palkkakustannuksista. Tutustu tällöin myös flat rate 24 % -kustannusmallia koskeviin ohjeisiin.

Kaikki hankkeen kirjanpitoon tulevat kustannukset ilmoitetaan tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mukaan

Tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten malli on tarkoitettu käytettäväksi vain hyvin perustelluissa poikkeustapauksissa. Tarkista ensin, kuuluuko tämä kustannusmalli hakuilmoituksen ja -ohjeiden mukaan avoimena olevaan hakuun. **Huom! Tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mallia käytetään kuitenkin aina silloin, jos hanke toteutetaan kokonaan julkisina hankintoina. Tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten mallia käytetään myös investointihankkeissa, jotka eivät sisällä hankehenkilöstön palkkakustannuksia.**

Kun olet valinnut tosiasiallisesti aiheutuviin kustannuksiin perustuvan kustannusmallin, täytä kustannukset taustalomakkeelle kaikkiin niihin kustannuslajeihin, joihin hankkeesta aiheutuu kustannuksia. Katso tarkemmat ohjeet kunkin kustannuslajin kohdalta.

#### Hankkeen kustannukset

Merkitse rastilla, jääkö arvonlisävero hakijan/osatoteuttajan/tuen siirronsaajan lopulliseksi kustannukseksi.

Arvonlisäverovalinta tehdään sen mukaan, ilmoitetaanko hankkeen kustannukset verottomina vai sisältyykö kustannuksiin arvonlisävero. Jos arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi, arvonlisävero ei ole tukikelpoinen ja kustannukset ilmoitetaan verottomina. Jos taas arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi, ilmoitettaviin kustannuksiin tulee sisällyttää arvonlisävero.

Hankkeessa toteutettava toiminta voi olla arvonlisäverotuksen piiriin kuuluvaa, vaikka organisaatio ei normaalisti arvonlisäveron piiriin kuuluisikaan. Verohallinnolta voi hakea ennakkoratkaisua siitä, miten arvonlisäverolakia sovelletaan hakijan liiketoimeen.

Viranomainen voi tarvittaessa pyytää arvonlisäveroselvityksen hakijan/osatoteuttajan/tuen siirronsaajan arvonlisäveroaseman selvittämiseksi.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

**Kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman ohjeet toimivat dynaamisesti kustannusmallivalinnan mukaan. Tämä täyttöohjeluonnos perustuu tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten kustannusmallille. Kustannusten tukikelpoisuudesta säädetään tarkemmin ns. tukikelpoisuusasetuksessa, joka on vielä valmisteilla. Tämän ohje on siten vielä keskeneräinen kustannusten tukikelpoisuuden osalta.**

## KUSTANNUKSET

Kustannusarviossa tulee ilmoittaa hankkeen kustannukset ja kustannusten perustelut kustannuslajikohtaisesti. Kustannusten tulee olla tukikelpoisia rakennerahastohankkeita koskevien säädösten mukaan. Kustannusten tukikelpoisuutta määrittelevät muun muassa laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastotoiminnan rahoittamisesta (8/2014), valtionavustuslaki (688/2001), asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastotoiminnan rahoittamisesta (xx/2014), tukikelpoisuusasetus (xx/2014) sekä hankkeen rahoituspäätöksen ehdot. Hallintoviranomainen ja rahoittava viranomainen voivat antaa tarkempia ohjeita hyväksyttävistä kustannuksista.

Maksatusvaiheessa maksatushakemukseen on mahdollista täyttää kustannuksia vain hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisiin kustannuslajeihin.

Kustannukset tulee ilmoittaa vuosikohtaisina tietoina. Kirjoita kustannukselle otsikko (esim. mittauslaitteen hankinta) ja syötä vuosikohtaiset kustannukset euroina. Rivi- ja sarakekohtaiset summat järjestelmä laskee automaattisesti. Kustannuksia voi täyttää taustalomakkeelle vasta sen jälkeen, kun hankkeen alkamis- ja päättymispäivämäärä on täytetty hakemuksen kohtaan 3. Hankkeen perustiedot.

### 1. Palkkakustannukset

Täytä tehtävä -riville henkilön tehtävänimike (esimerkiksi hankepäällikkö) ja ilmoita työskentelekö henkilö **hankkeelle** koko- vai osa-aikaisesti. Ilmoita henkilön työaika kokonaisina henkilötyökuukausina koko hankkeen ajalta. Henkilö voi esimerkiksi työskennellä hankkeessa osa-aikaisena 50 %:n työajalla, jolloin 24 kk kestävä hankkeen aikana kyseisen henkilön henkilötyökuukausiksi merkitään 12 kk.

Henkilön vuosikohtaiset palkkakustannukset sivukuluineen euroina ilmoitetaan siltä ajalta, jonka hän työskentelee hankkeelle.

Hankkeen tukikelpoisiksi palkkakustannuksiksi voidaan hyväksyä hankkeen toteuttamiseksi tarpeellisesta työstä aiheutuneet palkkakustannukset sekä lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvat kustannukset. Lähtökohtaisesti vain hankkeen kannalta välttämättömän henkilöstön (esimerkiksi hankepäällikön ja hankesihteerin) palkkakustannukset voidaan hyväksyä osaksi hankkeen kustannuksia. Palkat hyväksytään tukikelpoisiksi vain siltä osin, kuin ne eivät ylitä tuensaajan yleistä palkkatasoa. Palkkakustannuksiin ei hyväksytä lyhyitä ostopalvelun luonteisia korvauksia.

### Kustannusten perustelut

Kirjoita perustelut sille, miksi kyseiset henkilöt ja heistä koituvat kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin. Esimerkiksi henkilöiden toimenkuvat pitää kertoa tiivistetysti tässä kohtaa ja ilmoittaa, milloin henkilöiden on tarkoitus aloittaa työskentely hankkeessa. Erityisesti henkilön vähäinen työajan käyttö hankkeelle ja siitä aiheutuvat palkkakustannukset on selvitettävä erityisen hyvin, jotta ne voidaan hyväksyä.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

## 2. Ostopalvelut

Kirjoita kustannusta mahdollisimman hyvin kuvaava nimi ja ilmoita kustannus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin kustannuksen arvioidaan syntyvän. Järjestelmä laskee automaattisesti rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot.

Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen tukikelpoisuuden edellytyksenä on, että niiden hankinnassa on noudatettu lakia julkisista hankinnoista (348/2007) ja sen nojalla annettuja säännöksiä. Kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tulee noudattaa kohtuullisuuden periaatetta, jonka osoittamiseksi tulee pyytää tarjous vähintään kolmelta tarjoajalta sähköpostitse tai muulla todennettavissa olevalla tavalla. Hankinnoissa tulee lisäksi noudattaa rahoituspäätöksen ehtoja.

### Kustannusten perustelut

Kirjoita perustelut sille, miksi kyseiset kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin. Jos hakemusvaiheessa on tiedossa, että jokin hankinta tulee ylittämään kansallisen tai EU-kynnysarvon, tulee perustella, miksi hankinta on hankkeen toteutumisen kannalta tarpeellinen.

## 3. Aineet, tarvikkeet ja tavarat

Kirjoita kustannusta mahdollisimman hyvin kuvaava nimi ja ilmoita kustannus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin kustannuksen arvioidaan syntyvän. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

Aine-, tarvike- ja tavarahankinnoista aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia, jos ne liittyvät hankkeeseen sisältyvien toimenpiteiden valmisteluun ja toteuttamiseen.

### Kustannusten perustelut

Kustannusrivien alla olevaan perustelukenttään tulee kirjata perustelut sille, miksi kyseiset kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin.

## 4. Matkakustannukset

Matkakustannuksiin merkitään hankehenkilöstön kotimaan ja ulkomaan matkat. Kirjoita kustannusta mahdollisimman hyvin kuvaava nimi ja ilmoita kustannus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin kustannuksen arvioidaan syntyvän. Kustannuksen yhteydessä tulee ilmoittaa selvästi, onko kyseessä ulkomaan vai kotimaan matka. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

Matkakustannusten tulee olla hakijaan sovellettavan virka- tai työehtosopimuksen mukaisia. Ulkomaan matkoista aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia, jos rahoittava viranomais on hyväksynyt etukäteen matkasuunnitelman, matkaan liittyvät kustannukset ja perustelun matkan tarpeellisuudesta. Rahoittava viranomais voi kuitenkin rahoituspäätöksessä päättää, että ulkomaanmatkojen etukäteishyväksyntä ei ole hankkeen luonteen vuoksi tarpeellisia. Myös tällaisissa hankkeissa kustannusarviossa tulee riittävällä tarkkuudella ilmoittaa ulkomaan matkoista aiheutuvat kustannukset.

### Kustannusten perustelut

Kustannusrivien alla olevaan perustelukenttään tulee kirjata perustelut sille, miksi kyseiset kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Erityisesti mahdolliset ulkomaan matkat tulee perustella. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjelunnonos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

#### 5. Kone- ja laiteinvestoinnit

Kirjoita kustannusta mahdollisimman hyvin kuvaava nimi ja ilmoita kustannus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin kustannuksen arvioidaan syntyvän. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä*-tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

Kustannuslajiin merkitään hankkeen toteuttamiseen liittyvät kone- ja laitehankinnat. Koneita tai laitteita voi hankkia myös käytettynä, mutta käytettynä hankittujen koneiden ja laitteiden hankintahinta ei saa ylittää koneen tai laitteen käypää arvoa. Tukikelpoisuuden edellytyksenä on myös, että käytettynä hankitun koneen tai laitteen hankintaan ei ole saatu viiden hankintaa edeltävän vuoden aikana julkista tukea ja että ne ovat osa hankkeen sisältöä. Koneiden ja laitteiden hankinnan vaihtoehtona voidaan käyttää myös niiden pitkäaikaista vuokraamista (leasing).

#### Kustannusten perustelut

Kustannusrivien alla olevaan perustelukenttään tulee kirjata perustelut sille, miksi kyseiset kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin. Perusteluissa on myös syytä mainita, jos kone- ja laiteinvestointeihin sisältyy kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja.

#### 6. Rakennukset ja maa-alueet

Kirjoita kustannusta mahdollisimman hyvin kuvaava nimi ja ilmoita kustannus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin kustannuksen arvioidaan syntyvän. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä*-tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

Kustannuslajiin merkitään hankkeen toteuttamiseen liittyvät investoinnit rakennuksiin ja maa-alueisiin. Tukikelpoisiksi kustannuksiksi voidaan hyväksyä maa-alueiden hankintakustannukset, jos ne ovat enintään kymmenen prosenttia hankkeen kokonaiskustannuksista. Tähän kustannuslajiin merkityt kustannukset hyväksytään vain poikkeuksellisesti erittäin painavista syistä yleisasetuksen sallimissa rajoissa.

#### Kustannusten perustelut

Kustannusrivien alla olevaan perustelukenttään tulee kirjata perustelut sille, miksi kyseiset kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin. Perusteluissa on myös syytä mainita, jos rakennusten ja maa-alueisiin liittyviin kustannuksiin sisältyy kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja.

#### 7. Muut kustannukset

Kirjoita kustannusta mahdollisimman hyvin kuvaava nimi sekä ilmoita kustannus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin kustannuksen arvioidaan syntyvän. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä*-tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

#### Kustannusten perustelut

Kustannusrivien alla olevaan perustelukenttään tulee kirjata perustelut sille, miksi kyseiset kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin.

8. Välilliset kustannukset/ Flat rate (Flat rate -kustannusmallissa tämä kustannuslaji on 8. Flat rate, johon järjestelmä laskee automaattisesti kustannusmalliin kuuluvan flat rate -osuuden (%) palkka-

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

kustannuksista. Flat rate -kustannusmalleissa tähän kohtaan ei voi täyttää mitään. Alla oleva ohje koskee vain tosiasiallisesti aiheutuvien kustannusten ja kertakorvaus mallia)

Kirjoita kustannusta mahdollisimman hyvin kuvaava nimi sekä ilmoita kustannus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin kustannuksen arvioidaan syntyvän. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

Välilliseksi kustannuksiksi voidaan hankkeelle kohdistaa vain se osuus, jonka voidaan yksiselitteisesti osoittaa johtuvan hankkeesta. Välillisten kustannusten tulee olla tarpeellisia hankkeen toteuttamiseksi ja määrältään kohtuullisia. Hankkeelle osoitettavat välilliset kustannukset tulee kohdentaa hankkeelle perustellulla, tasapuolisella ja oikeudenmukaisella tavalla siinä suhteessa kuin ne ovat aiheutuneet hankkeesta.

Välillisten kustannusten kohdentamisen perusteista on hakemusvaiheessa esitettävä perusteltu selvitys. Selvityksestä on käytävä selkeästi ilmi sekä hankkeesta että tuensaajan muusta toiminnasta aiheutuvat kustannukset ja perusteet hankkeesta aiheutuvan osuuden kohdentamiselle. Rahoittava viranomainen hyväksyy rahoituspäätöksessä kohdentamisen perusteet.

#### **Kustannusten perustelut**

Kustannusrivien alla olevaan perustelukenttään tulee kirjata perustelut sille, miksi kyseiset kustannukset ovat välttämättömiä hankkeelle. Perustelukentässä tulee myös avata kustannusten sisältöä tarkemmin.

#### **9. Tulot**

Ilmoita tulot, joita hankkeen arvioidaan saavan toteutuksen aikana. Ilmoita tulot sen vuoden (tai vuosien kohdalla), jolloin tulojen arvioidaan syntyvän. Hankkeen saamat tulot ilmoitetaan jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä ja ne vähennetään maksatuskauden tukikelpoisista kustannuksista.

Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

#### **HANKKEEN RAHOITUSSUUNNITELMA**

Hankkeen rahoitussuunnitelmassa ilmoitetaan haettavan rakennerahastotuen ja muun hanketta varten kerättävän rahoituksen määrä. Rahoitus eritellään suunnitelmassa yksityiseen, kunnalliseen ja muuhun julkiseen rahoitukseen sen perusteella, miltä taholta rahoitus hankkeeseen saadaan. Rahoitussuunnitelmassa eritellään myös hakijan omarahoitus ja ulkopuolisilta organisaatioilta kerättävä rahoitus. Omarahoituksella tarkoitetaan hakijaorganisaation omaa osuutta hankkeen kustannusten rahoittamisesta. Yhteishankkeessa kunkin hakijan omarahoitus merkitään omalle taustalomakkeelle. Tuen siirto -hankkeessa omarahoitusosuudella tarkoitetaan myös tuen siirronsaajien mahdollista omarahoitusosuutta, joka merkitään kunkin tuen siirronsaajan taustalomakkeelle. Ulkopuolisella rahoituksella tarkoitetaan hakijan/tuen siirronsaajan oman organisaation ulkopuolisilta tahoilta hankkeelle keräämää rahoitusta.

Omarahoitusosuutena tai ulkopuolisina rahoitusosuuksina ei hyväksytä talkootyötä tai muita luontoissuorituksia. Hankkeen ulkopuoliset rahoituserät ilmoitetaan toteuman mukaisesti maksatushakemuksessa. Maksatushakemukseen sisältyvät ulkopuoliset rahoituserät on tarvittaessa voitava todentaa kirjanpidon tosittein.

**Tämä on EURA 2014 -järjestelmän hankehakemusmallin täyttöohjeluonnos. Kun täytät hankehakemusta EURA 2014 -järjestelmässä, käytä aina järjestelmästä löytyvää täyttöohjetta.**

Hakijan on toimitettava hakemuksen liitteenä sopimukset tai muut vastaavat sitoumukset hankkeen rahoitussuunnitelmaan sisältyvistä kunnan, muun julkisen ja yksityisen rahoituksen osuuksista ennen kuin rahoittava viranomainen voi tehdä hankkeesta myönteisen rahoituspäätöksen.

Tuensaajan omarahoitusta ei ilmoiteta maksatushakemuksilla, vaan se lasketaan automaattisesti rahoituspäätöksen mukaisen omarahoitusosuuden (%) perusteella. Tuensaajan omarahoitusta ei myöskään tarvitse todentaa erikseen, vaan sen katsotaan toteutuneen hankkeen kokonaiskustannusten, ulkopuolisten rahoituserien ja haettavan rakennerahastotuen erotuksena.

#### 1. Haettava EAKR- ja valtion rahoitus

Kirjoita rahoittavalta viranomaiselta haettavan tuen eli EAKR- ja valtion rahoituksen määrä sen vuoden (tai vuosien) kohdalle, jolloin rahoitusta haetaan.

#### 2. Kuntien rahoitus

**Kuntien rahoitus: tuensaajan omarahoitus**

Jos hakija/tuen siirronsaaja on kunta, kirjoita hakijan/tuen siirronsaajan hankkeeseen varaama omarahoitus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalla, jolloin rahoituksen arvioidaan toteutuvan. Rivikohtaisen *Yhteensä* -tiedon järjestelmä laskee automaattisesti.

**Kuntien rahoitus: ulkopuolinen rahoitus**

Kirjoita rahoituserälle otsikko (esim. Kunta X) ja syötä kunnan hankkeelle maksaman ulkopuolisen rahoituksen määrä euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalle, jolloin rahoituksen arvioidaan toteutuvan. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

#### 3. Muu julkinen rahoitus

**Muu julkinen rahoitus: tuensaajan omarahoitus**

Jos hakija /tuen siirron saaja on muu julkinen organisaatio kuin kunta, kirjoita hakijan/osatoteuttajan/tuen siirronsaajan hankkeeseen varaama omarahoitus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalle, jolloin rahoituksen arvioidaan toteutuvan. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.

**Muu julkinen rahoitus: ulkopuolinen rahoitus**

Kirjoita rahoituserälle otsikko (esim. Seurakunta Y) ja syötä muiden julkisten organisaatioiden hankkeelle maksaman ulkopuolisen rahoituksen määrä euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalle, jolloin rahoituksen arvioidaan toteutuvan. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti. Muulla julkisella rahoituksella tarkoitetaan sellaisten julkisten organisaatioiden, jotka eivät ole kuntia, hankkeelle maksamaa rahoitusta.

#### 4. Yksityinen rahoitus

**Yksityinen rahoitus: tuensaajan omarahoitus**

Jos hakija /tuen siirron saaja on yksityinen organisaatio, kirjoita hakijan/tuen siirronsaajan hankkeeseen varaama omarahoitus euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalle, jolloin rahoituksen arvioidaan toteutuvan. Rivikohtaisen *Yhteensä* -tiedon järjestelmä laskee automaattisesti.

**Yksityinen rahoitus: ulkopuolinen rahoitus**

Kirjoita yksityisten organisaatioiden maksaman ulkopuolisen rahoituksen määrä euroina sen vuoden (tai vuosien) kohdalle, jolloin rahoituksen arvioidaan toteutuvan. Rivi- ja sarakekohtaiset *Yhteensä* -tiedot järjestelmä laskee automaattisesti.