

## **LYHYT MUISTILISTA HANKKEEN SUUNNITTELIJALLE**

Seuraavassa on lyhyt muistilista hankkeen suunnittelijalle. Leader -periaatteisiin kuuluu yhteistoiminta hankehakijan kanssa koko hankkeen elinkaaren ajan. Kun sinulla on idea tai jo valmis hankesuunnitelma, ota yhteyttä Vaara-Karjalan Leader ry:n toimistoon.

### **Mikä on hanke?**

Hankkeen tavoitteena on jonkin todetun ongelman ratkaiseminen tai idean kehittäminen käytännön toiminnaksi. Hankkeella on tietyt tavoitteet ja määrätty toiminta-aika sekä oma hakijan muusta toiminnasta erillään oleva budjetti. Hankkeen aikana kehitetään uutta, ei ylläpidetä vakiintunutta toimintaa. Onnistuneella hankkeella on pysyviä vaikutuksia.

### **Miten Leader -hankkeista päätetään?**

Leader -hankkeita koskevat hakemukset lähetetään Vaara-Karjalan Leader -toimistoon. Toimistossa hakemus käydään läpi ja katsotaan että kaikki tarvittavat liitteet ovat mukana. Tässä vaiheessa hakemuksesta usein keskustellaan hakijan kanssa ja hakemusta voidaan vielä muokata. Hankkeen rahoittamisesta ja tukiprosentista päättää yhdistyksen hallitus. Hallituksen lausunto ja hakupaperit toimitetaan ELY -keskukseen, jossa virallinen päätös tehdään Leader -yhteistyöryhmän laillisuustarkastuksen jälkeen. Vaara-Karjalan Leader ry:llä on hankkeiden tarkoituksenmukaisuutta koskeva ja ELY -keskuksella hankkeiden laillisuutta koskeva harkintaoikeus. Rahoitushakemuksen käsittely kestää hakemuksen valmiusasteesta ja kokousaikatauluista riippuen yleensä 1 - 2 kk.

### **Millaisiin hankkeisiin Leader -rahoitusta?**

Vaara-Karjalan Leader ry myöntää hankerahoitusta pieniin paikallisiin kehittämishankkeisiin sekä yksittäisten yritysten hankkeisiin. Avustuksen alaraja (EU- ja ministeriön osuus) on 5 000 €/hanke ja yläraja on 150 000 €/hanke. Rahoitettavan hankkeen tulee toteuttaa Vaara-Karjalan kehittämisohjelmaa v.2007-2013. Voit lukea tarkemmin rahoitetuista hankkeista toisaalta näiltä nettisivuilta.

### **Hakulomakkeet**

Rahoitusta haetaan Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelman v. 2007 - 2013 lomakkeilla. Lomakkeet ovat kaikille hanketyypeille erilaisia. Voit ladata lomakkeet ja ohjeet näiden nettisivujen "Lomakkeita" -kohdasta tai maa- ja metsätalousministeriön lomakepalvelun sivuilta <http://lomake.mmm.fi> kohdasta "Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelma v.2007 - 2013". Tutustu täyttöohjeisiin huolella. Lomakkeiden lopussa on ilmoitettu liitteet, jotka tulee toimittaa hakemuksen mukana. Liitteet ovat pakollisia ja niiden puuttuminen hidastaa hakemuksen käsittelyä. Toimita siksi puuttuvat liitteet Leader -toimistoon mieluummin jo hakemuksen mukana tai sovitussa aikataulussa.

### **Hankesuunnitelma**

Tärkein hakulomakkeen liite on hankesuunnitelma, jonka tekemistä jo hanketoimintaa koskevat säännökset edellyttävät. Lisäksi suurin osa rahoituspäätöksen tekijöistä joutuu tekemään ratkaisunsa hakijan toimittamien paperien perustella. Hankesuunnitelma on "markkinointikirje" rahoituksen myöntäjille, joten sen tekemisessä kannattaa nähdä vähän vaivaa.

Hankesuunnitelma tehdään vapaamuotoisesti ja siinä pitää olla seuraavat asiat:

### *1. Hakija*

Rahoituksen saajana kehittämishankkeissa voi olla yksityis- tai julkisoikeudellinen yhteisö, säätiö tai kunnallinen elinkeino- tai kehittämissyhtiö. Hankkeen tulee liittyä tuen saajan sääntöjen mukaisiin tehtäviin tai toiminta-ajatuksen. Hakemuksen tekemisestä on päätettävä hakijayhteisön sääntöjen mukaisella tavalla. Kehittämishanketukea ei voida myöntää yksityiselle henkilölle tai yritykselle. Yritystukea voidaan myöntää rekisteröidylle yritykselle ja yritystoiminnan käynnistysvaiheessa myös yksityiselle henkilölle. Yritys pitää kuitenkin rekisteröidä ennen hankkeen päättymistä.

### *2. Hankkeen tausta ja tarve*

Rahoituksesta päätettäessä kiinnitetään huomiota hankkeen tarpeellisuuteen. Hankkeen taustat ja tarpeellisuus pitää siksi tuoda selvästi esille. Hankesuunnitelmassa tulee siksi selvittää hankkeen taustat, kertoa ideasta, jota ollaan kehittämässä tai ongelmasta, johon haetaan ratkaisua hankkeen avulla.

### *3. Kohderyhmä ja toteuttamisalue*

Yleisen kehittämishankkeen tulosten pitää mahdollisimman laajalti hyödynnettävissä. Hankesuunnitelmassa pitää siksi näkyä, keihin tai mihin hankkeen hyödyt kohdistuvat. Kohderyhmänä voivat olla esim. jonkin kyläyhteisön jäsenet. Kehittämishankkeelle tai yleishyödylliselle investointihankkeelle ei voida myöntää tukea, jos kohderyhmä on hyvin pieni ja rajattu.

Yksittäisen yrityksen kehittämis- tai investointihankkeessa hankkeen tulokset voivat jäädä vain hakijayrityksen hyödynnettävissä.

Vaara-Karjalan Leader ry rahoittaa vain sen omalla alueella toteutettavia hankkeita tai toimintaa, joka tapahtuu alueiden välisissä hankkeissa Vaara-Karjalassa.

### *4. Tavoitteet*

Hankkeella voi olla määrällisiä ja/tai laadullisia tavoitteita. Määrällisiä tavoitteita ovat esimerkiksi uudet yritykset, uudet tai turvatut työpaikat ja hankkeen aikana koulutetut. Laadullisia tavoitteita ovat mm. ympäristön tilan koheneminen, sukupuolten tasa-arvon paraneminen tai kyläläisten yhteistoiminnan lisääntyminen hankkeen ansioista. Tavoitteiden asettamisessa pitää olla realistinen, niin että ne on mahdollista saavuttaa hankkeen aikana. Hankkeen tavoitteita kysytään myös indikaattorilomakkeella, joka liitetään täytettynä ja allekirjoitettuna hakemukseen.

### *5. Toimenpiteet*

Hankesuunnitelmassa kuvataan ne käytännön toimenpiteet, joita toteuttamalla hankkeen tavoitteisiin päästään. Joissakin hankkeissa, esimerkiksi rakentamisessa, toimenpiteiden kuvaaminen on helppoa, toisissa niistä joudutaan kertomaan enemmän. Hankkeen toimenpiteiden pitää liittyä tavoitteiden toteuttamiseen

### *6. Kustannusarvio*

Hakulomakkeelle kustannukset näkyvät menolajeittain. Kustannusarvio on kuitenkin avattava hankesuunnitelmassa niin, että selviää, miten menolajien yhteissumma on muodostunut. Esimerkiksi palkkausten kohdalla on selvitettävä mihin tehtävään työntekijä palkataan, kuinka pitkäksi ajaksi ja mikä on palkan määrä/kk tai -tunti.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat ne lisäkustannukset, joita tuen saajalle hankkeen toteuttamisesta aiheutuu. Hakijan ns. tavanomaiseen toimintaan kuuluvat menot eivät kuulu hankkeisiin. Kustannusten tulee olla kohtuullisia ja niiden tulee olla todennettavissa.

Seuraavaksi muutamia kustannusarvion tekemiseen ja kustannusten hyväksyttävyyteen liittyviä ohjeita:

*Palkkausmenot:*

Hankkeen työntekijälle maksetut palkat eivät saa ylittää kunnissa vastaavista tehtävistä maksettujen palkkojen tasoa. Varsinaisen palkan lisäksi tukikelpoisia ovat työnantajan maksettavat pakolliset palkan sivukulut. Tehtävän on oltava tarkoituksenmukaisella tavalla julkisesti haettavana, jos hankkeeseen liittyvä työsuhde kestää vähintään vuoden (ilmoitus esimerkiksi työvoimahallinnon sivuilla).

*Ostopalvelut:*

Ostopalveluihin kuuluvat palvelut ja työsuoritukset, joita ostetaan itsenäisiltä yrittäjiltä. Erona palkkakustannuksiin on se, että palvelun tarjoaja hoitaa itse ennakkoveron maksamisen, vakuutukset ja muut työnantajavelvoitteet. Hanke selviää silloin yhden laskun maksamisella. Ostopalveluista maksettava hinta ei saa ylittää paikkakunnan tavanomaista hintatasoa. Arvoltaan 2 000 - 10 000 €:n hankinnoista pitää selvittää paikkakunnan hintataso esimerkiksi puhelimitse. Tee puhelimitse saaduista tarjouksista muistio ja säilytä se muiden hankepaperien joukossa. Yli 10 000 €:n hankinnoista on pyydetty kirjallisesti tarjous vähintään kolmelta toimittajalta. Jos on kysymys palvelujen ostosta tai irtaimistohankinnoista ja yksittäisen hankinnan arvo on vähintään 30 000 € ja hankkeelle haettu tuki on vähintään 50%, hankinnasta on lisäksi ilmoitettava kauppa- ja teollisuusministeriön sähköisellä ilmoituskanavalla [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Rakennusurakoiden kohdalla kynnyсарvo on 150 000 €.

*Matkat:*

Hankkeesta aiheutuvat välttämättömät matkakustannukset ovat hyväksyttäviä menoja. Matkakustannuksiin kuuluvat korvaukset matkalipuista, kilometri- ja päivärahat sekä majoittumiskorvaukset. Matkakulut voivat olla enintään valtion matkustusohjesäännön mukaisia. Ulkomaanmatkan perustelut, tavoitteet ja kustannukset pitää kirjoittaa hankesuunnitelmaan.

*Vuokrat:*

Hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat toimitilan, koneiden ja laitteiden ja vastaavan käyttöomaisuuden vuokratulot ovat hyväksytyjä. Ne on eriteltävä hankesuunnitelman kustannusarvio-osassa. Leasing -kustannukset eivät ole tukikelpoisia.

*Kokouspalkkiot:*

Ohjausryhmän kokouspalkkiot ovat hyväksyttäviä menoja. Kokouspalkkiota ei saa kuitenkaan maksaa ohjausryhmän jäsenille, jotka osallistuvat kokouksiin osana omaa työtään (esim. kuntien työntekijät ja viranhaltijat). Kokouspalkkiot eivät saa ylittää kunnan hankkeen hallinnoijan kotikunnassa vastaavista kokouksista maksamia palkkioita. Ohjausryhmä on pakollinen vain alueiden välisissä hankkeissa. Muissa hankkeissa ohjausryhmä voidaan perustaa, jos hankkeen kustannusarvio on vähintään 20 000 €. Ohjausryhmän jäseniltä pitää saada tehtävään kirjalliset suostumukset, jotka liitetään hakupapereihin. Ohjausryhmän sijasta hankkeelle voidaan perustaa epävirallinen "tukiryhmä". Myös tukiryhmän toiminnasta aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia, mikäli sen perustamisesta on mainittu hankesuunnitelmassa.

*Muut kustannukset:*

Hyväksyttäviä ovat ne toimisto-, puhelin-, monistus- sähkö- yms. kustannukset, jotka tosiasiallisesti aiheutuvat hankkeen toteuttamisesta. Kustannusten tulee olla todennettavissa ja niiden pitää perustua tositteisiin. Hankkeelle kohdistetut yleiskustannukset voidaan kuitenkin hyväksyä ilman yksilöityä laskua ja tositetta tai kassakuittia. Yleiskustannusten jakoperusteista on esitettävä hyväksyttävät jakoperusteet ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä.

#### *Talkootyö:*

Osa yksityisestä rahoituksesta (enintään 75%) voidaan kehittämishankkeissa ja yleishyödyllisissä investoinneissa korvata talkootöillä. Talkootyön tekijäksi hyväksytään 15 vuotta täyttänyt henkilö ja sen arvo on 10 €/tunti. Traktoria tai vastaavaa työkonetta käytettäessä konetyön arvo on 30 €/tunti. Talkootyöstä pitää tehdä rahoitushakemuksen liitteeksi erillinen suunnitelma ja talkoot merkitään hakemuslomakkeessa samansuuruisena sekä kustannusarvio- että rahoitustaulukkoon.

#### *Hankkeen tulot:*

Hankerahoituksella aikaansaatuisten tuotteiden tai palvelujen myynnistä saadut tulot tai käyttökorvaukset ovat hankkeen tuloja. Tyypillisiä tuloja ovat esimerkiksi hankerahoituksella toteutetun tapahtuman pääsylipputulot tai hankelehden ilmoitustulot. Ne vähennetään kokonaismenoista ja hankkeelle myönnetty tuki lasketaan kokonaismenojen ja tulojen erotuksesta.

#### 7. Rahoitussuunnitelma

Rahoitussuunnitelma sisältää laskelman hankkeen rahoittamisesta. Kehittämishankkeen, koulutushankkeen ja elinkeinojen kehittämishankkeen maksimituki on 90% ja yleishyödyllisen investointihankkeen 75% hyväksytyistä kustannuksista. Yksittäisen yrityksen kehittämiseen voidaan myöntää tukea enintään 50% ja investointeihin 35% hyväksytyistä kustannuksista.

Kaiken hankkeen toteuttamiseen liittyvän julkisen tuen pitää sisältyä edellä mainittuun maksimitukeen riippumatta siitä, tuleeko raha Leaderin kautta vai muuten. Ilmoita siksi, jos kunta tai jokin muu julkisyhteisö on myöntänyt hankkeelle "ylimääräistä" rahoitusta.

Yksityisen rahoituksen pitää ohjelmatasolla olla 35% koko Vaara-Karjalan Leader -ohjelman rahoituksesta. Maksimitukiprosentteja voidaan siksi käyttää hankkeiden tukitasona vain poikkeustapauksessa. Tukiprosentista päättää Vaara-Karjalan Leader ry:n hallitus.

#### 8. Allekirjoitukset

Hakulomakkeet ja kaikki hankkeen aikana Leader -toimistoon lähetettävät asiapaperit pitää allekirjoittaa hakijayhteisön sääntöjen ja voimassa olevien yhdistys- tai yritysrekisteritietojen perusteella. Yhdistysten hankkeissa voi joskus olla tarkoituksenmukaista antaa hanketta koskevien paperien allekirjoitusoikeus yhdelle henkilölle esim. hankevetäjälle. Tästä pitää tehdä hakijayhteisössä virallinen päätös ja asiaan liittyvä pöytäkirjanote tulee toimittaa Leader -toimistoon.

#### **Milloin hankkeen saa aloittaa?**

Hankkeen hyväksyttävät kustannukset ovat tukikelpoisia hakemuksen vireille tulon jälkeen. Hakemus tulee vireille samana päivänä, kun se on merkitty Vaara-Karjalan Leader ry:n diaariin. Diarisoinnista ilmoitetaan hakijalle. Hankkeen toteuttamisen voi tämän jälkeen aloittaa hakijan omalla vastuulla. Hankkeen aloittamista ennen ELY -keskuksen virallista päätöstä kannattaa kuitenkin harkita tarkkaan. Mikäli ELY -keskus tekee kielteisen rahoituspäätöksen tai karsii rahoituspäätöksestä jotakin, ennen päätöstä syntyneet kustannukset jäävät kokonaan hakijan maksettavaksi.