



Uudenmaan liitto
Nylands förbund



ANSÖKNINGSANVISNING

Anslag för stödjande av hållbar tillväxt
och livskraft i regionerna (AKKE)

Nylands förbund 2024

Innehåll

1. Allmänna villkor för AKKE-finansiering	3
2. Projektets grunduppgifter	4
3. Den sökandes uppgifter	4
3.1 Projekt med en sökande	4
3.2 Samprojekt	4
4. Styrande strategier	5
5. Beskrivning av projektinnehåll	6
6. Uppföljningsuppgifter	6
7. Projektets geografiska inriktningsområde	7
8. Projektets kostnadsberäkning	7
8.1 Mervärdesskatt.....	7
8.2 Inkomster som inriktas på projektet	7
8.3 Lönekostnader.....	7
8.4 Uppgiftsbeskrivning	8
8.5 Kostnadsmodell med engångsersättning.....	8
9. Projektets finansieringsplan	9
10. Annan finansiering	9
11. Stöd av mindre betydelse (de minimis-stöd)	9
13. Styrgruppen	10
14. Betalningsposter	10
15. Underskrifter	10
16. Bilagor	11
17. Länkar till lagar och förordningar	11
18. Tilläggsuppgifter	12

1. Allmänna villkor för AKKE-finansiering

Anslag för stödjande av hållbar tillväxt och livskraft i regionerna (AKKE) används i enlighet med landskapsförbundens beslut för objekt som främjar genomförandet av landskapsprogrammet och regeringens regionutvecklingsbeslut. Anslaget kan exempelvis användas för småskaliga utvecklings-, försöks- och utredningsprojekt som baserar sig på regionernas styrkor och specialisering. Hur stödet inriktas på noggrannare nivå och valkriterierna för stödet fastställs i utlysningen.

Ett projekt kan beviljas stöd, om det har en betydande inverkan på genomförandet av projektet, verksamheten drivs i icke-vinstsyfte och resultaten av den verksamhet som stöds kan tillgodogöras allmänt.

Stöd kan beviljas till offentligrättsliga samfund och privaträttsliga juridiska personer med tillräckliga ekonomiska och övriga förutsättningar för att genomföra projektet och tillräckliga förutsättningar för att se till att verksamheten är kontinuerlig. Om det är fråga om ett samprojekt, ska alla sökande uppfylla de villkor som ställs på stödmottagaren. Landskapsförbundet kan inte bevilja stöd för utvecklingen av affärsverksamheten hos ett enskilt företag.

Stöd ska sökas via e-tjänsten. Ansökningsanvisningen finns på landskapsförbundets webbplats.

Stöd kan beviljas för skäliga kostnader som föranleds av utredningsprojektet och som med tanke på genomförandet av projektet är godtagbara, nödvändiga kostnader som anges i projektansökan och i projektets kostnadsberäkning. Stöd kan beviljas för kostnader som uppstått efter att ansökan om stöd har lämnats in. Projektets genomförandetid godkänns i stödbeslutet. Ifall stödmottagaren inleder projektet innan ett stödbeslut har fattats, inleder den sökande projektet på egen risk. Projektets alla åtgärder ska avslutas inom den tidsfrist som anges i stödbeslutet.

I projekt som får engångsersättning är stödbeloppet i regel högst 80 % av de godtagbara totalkostnaderna. Den sökande ska själv delta i projektfinansieringen med en självfinansieringsandel. Projektet kan också omfatta annan delfinansiering, till exempel kommun- eller företagsfinansiering.

Ansökningstiden anges i utlysningen på landskapsförbundets webbplats.

Stöd beviljas inte om den som ansöker om stöd på ett väsentligt sätt har försummat sin skyldighet att betala skatter eller lagstadgade avgifter eller har väsentliga betalningsstörningar, om inte landskapsförbundet av särskilda skäl anser det ändamålsenligt att bevilja stöd. Stöd beviljas inte som allmänt verksamhetsstöd.

2. Projektets grunduppgifter

Skriv namnet på projektet (även förkortning) samt genomförandetiden. Projektkostnaderna är stödberättigande från den dag då ansökan lämnats in, ifall projektet får ett positivt finansieringsbeslut. Projektet ska avslutas senast den 31 december 2024. Skriv även en kort offentlig sammanfattning av projektet. Sammanfattningen publiceras på Nylands förbunds webbplats.

3. Den sökandes uppgifter

Fyll i den sökandes uppgifter. Fyll också i delgenomförarens uppgifter, om det är fråga om ett samprojekt. I ett samprojekt ska man också fylla i en bakgrundsblankett (bilaga), som undertecknas av den person som har delgenomförarens namnteckningsrätt.

3.1 Projekt med en sökande

I ett projekt med en sökande ansöker en organisation om stöd, vilket innebär att organisationen ansvarar ensam för genomförandet av projektet.

3.2 Samprojekt

I ett samprojekt beviljas stöd gemensamt för fler än en stödmottagare. Alla stödmottagare ska anges som sökande och de ska uppfylla villkoren för stödmottagarna. I regel ska alla sökande också delta i projektfinansieringen med en självfinansieringsandel.

I ett samprojekt som finansieras med modellen med engångsansättning ska kostnaderna och de avkastningar som baserar sig på dem ha fastställts separat för varje genomförare.

I samprojekt ska man lämna in en bakgrundsblankett för varje stödmottagare som bilaga till finansieringsansökan.

Huvudgenomföraren:

- ansvarar för projektadministrationen
- sammanställer och lämnar in projektets finansierings- och utbetalningsansökningar för alla parter del
- ser till att delgenomförarna är medvetna om sina skyldigheter.

I ett samprojekt ingår utöver den primära sökande organisationen även andra sökande organisationer (stödmottagare). Sålunda ansvarar alla sökande med solidariskt ansvar för genomförandet av projektet. Samprojektet utvärderas som en helhet och villkoren för utbetalning av stöd är desamma för alla stödmottagare.

Stödmottagarna i samprojektet ska ingå ett avtal om projektgenomförandet och bifoga det till ansökan. Avtalet ska tillställas finansören senast då finansieringsbeslutet har fattats.

Avtalet ska innehålla definitioner om:

- 1) inbördes rättigheter och skyldigheter för stödmottagare i samprojektet
- 2) den stödmottagare i samprojektet som är huvudgenomförare och svarar för koordineringen av samprojektet och kontakter till landskapsförbundet.

4. Styrande strategier

AKKE-finansiering kan beviljas till utredningsprojekt som ska genomföra Nylands regionala överlevnadsplan 2020 och Nylandsprogrammet 2022–2025, samt i tillämpliga delar målen i strategin för smart specialisering (RIS3) eller färdplanen för ett klimatneutralt Nyland 2030. Beskriv hur projektet främjar dessa mål.

[Nylandsprogrammets](#) 2022–2025 vision är "Rejält före".

År 2030 ligger Nyland rejält före:

- **i dämpandet av klimatförändringen.** Vårt mål är ett klimatneutralt landskap år 2030.
- **i ekonomisk konkurrenskraft.** Vårt mål är att höja de nyländska forsknings- och utvecklingsutgifterna till fem procent av landskapets bruttonationalprodukt.
- **i välfärd.** Vårt mål är att Nyland före slutet av år 2030 ska uppnå 80 procents sysselsättningsgrad.

[Strategin för smart specialisering](#) preciserar Nylandsprogrammet. Strategins bärande idé om ett resurssmart Nyland betyder att olika resurser ska användas med eftertanke och framförhållning på ett sätt som främjar välfärd och en hållbar utveckling. Under paraplytemat resursvisdom finns tre strategiska teman:

- Klimatneutralitet
- Förnyelse i industrin och innovativa tjänster
- Människornas stad

Målet för [Färdplan för ett klimatneutralt Nyland 2030](#) är att främja klimatarbetet i landskapet och stödja landskapets omställning till ett klimatneutralt samhälle.

Färdplan för ett klimatneutralt Nyland 2030 strukturerar klimatarbetet i sex prioriteringar:

- Klimatsmart markanvändning och byggnation
- Smarta och utsläppsfria färdvägar
- Snabb och rättvis energiomställning
- Klimatneutral cirkulär ekonomi
- Hållbar konsumtion och produktion
- Förstärkta kolsänkor och kompensering av utsläpp

Den röda tråden i [Nylands överlevnadsplan](#) är att ett Finland som repar sig efter covid-19 bör få stöd med att återhämta sig och förnya sig. Det sker med betoning på åtgärdernas nationella och internationella verkningsfullhet och effektivitet.

Fyra principer är riktgivande för Nylands återuppbyggnad:

- Nyland görs till finländsk föregångare i fråga om att uppnå koldioxidneutralitet
- Nylands digitalisering och hållbarhet stärks
- Man satsar på Nylands internationella ekosystem, på kunskande och på forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamhet
- Man investerar i Nylands (och hela Finlands) tillgänglighet

5. Beskrivning av projektinnehåll

Berätta kort om projektets målgrupper, vilket behov som utgör utgångspunkten för projektet och om huruvida resultaten från tidigare finansierade projekt har beaktats i beredningen. Berätta också hur informationen om projektets mål, åtgärder och resultat kommer att ske. Projektresultaten är i regel offentliga.

6. Uppföljningsuppgifter

Arbets- och näringsministeriet samlar in projektens uppföljningsuppgifter på årlig basis. Nylands förbund är förpliktat att lämna uppföljningsuppgifterna och projektbeskrivningarna till Arbets- och näringsministeriet inom den tid som ministeriet önskar. När det gäller förutredningsprojekt fyller man i uppföljningsuppgifterna i blanketterna för ansökan om finansiering och utbetalning i tillämpliga delar.

Med försök avses sådan verksamhet som inte är ett pilotprojekt eller normal verksamhet i den genomförande organisationen. Försöket riktar sig in på ett nytt sätt, en ny metod eller verksamhetsmodell e.d., som inte har prövats tidigare. Enskilda projekt kan ha flera försök. Försök innebär i grunden att funktionsduglighet testas och att inlärning sker via försök, men försök kan även användas till att ändra på attityder och verksamhetssätt, till att skapa berättelser som delats och att strukturellt ändra på samhället.

Verksamhetsmodeller är kompakta beskrivningar om lösningar som uppstått via utvecklingsarbete, som har tagits i bruk och som visat sig fungera bra, och som andra kan dra nytta av och fortsätta tillämpa. Med **utvecklingsprocess** avses en helhetsomfattande utvecklingsplan, som kan genomföras i form av ett flertal projekt eller projekthelheter. Med utvecklingsprocessen avses inte själva projektet, utan en mera omfattande ärendehelhet.

Uppskatta också antalet företag och arbetsplatser till vilkas uppkomst projektet kan bidra till. Medverkande företag/övriga organisationer står för antalet aktörer som beräknas ansluta sig till projektets åtgärder.

7. Projektets geografiska inriktningsområde

Berätta ifall projektet gäller en enskild kommun eller ett mera omfattande område och precisera målområdet. Även om projektets åtgärder skulle inriktas på områden utanför Nylands gränser, får finansieringen användas enbart inom Nyland.

8. Projektets kostnadsberäkning

8.1 Mervärdesskatt

Ifall mervärdesskatten förblir en slutlig kostnad för den sökande, ska ansökan innehålla en bilaga med en utredning utfärdad av skattemyndigheten eller en annan utredning. Ifall mervärdesskatten inte förblir en slutlig kostnad för den sökande, meddelas projektkostnaderna utan skatt.

8.2 Inkomster som inriktas på projektet

De inkomster som projektet medför ska beräknas och anges i stödansökan, ifall det redan finns kännedom om dem.

Inkomster för ett projekt utgörs av:

- inkomster från försäljning av produkter och tjänster som anskaffats med det stöd som beviljats för projektet eller som projektet genererar och som kommer ut på marknaden
- bruksersättningar för överlåtelse till en utomstående aktör av användningstid av en maskin eller anordning som anskaffats med stöd som beviljats för projektet
- bruksersättningar och hyresinkomster för projektets lokaler
- deltagaravgifter för avgiftsbelagda seminarier eller andra evenemang inom projektet.

Från de stödberättigande kostnaderna avdras de inkomster som projektet genererat under genomförandetiden och som fått fram till inlämnandet av den sista ansökan om utbetalning av stöd, om inte något annat följer av lagstiftningen om stöd av mindre betydelse eller om statligt stöd.

8.3 Lönekostnader

Lönekostnaderna, lönebikostnaderna och semesterpenningen ska anges i projektets kostnadsberäkning. Resultatpremier, naturaförmåner, bonusar och andra därmed jämförbara poster som arbetsgivaren frivilligt betalar eller som inte hänför sig till projektarbetet är inte stödberättigande. Lönerna för semestertid samt semesterpenningarna är stödberättigande kostnader ifall de har förtjänats under genomförandetiden för projektet och ifall de har utbetalats till arbetstagaren.

De som arbetar deltid för projektet ska ha en arbetstidsandel på minst 20 % av den årliga arbetstid som motsvarar en arbetstidsandel på 100 procent. Av grundad anledning kan arbetstidsandelen ligga under 20 %, men inte under 10 %.

I ansökningsfasen ges motiveringar till den arbetstid som en projektanställd uppskattas ha använt för projektet (procentandel). Arbetstiden baserar sig på arbete som görs under hela projektet, på den uppskattade genomsnittliga procentandelen.

8.4 Uppgiftsbeskrivning

En skriftlig uppgiftsbeskrivning på separat blankett krävs för varje person som anges ingå i projektpersonalen. Med ansökan om stöd ansöker man om finansiering för uppgifter, inte för personer. En skriftlig uppgiftsbeskrivning är en förutsättning för stödberättigande lönekostnader.

Stödmottagaren ska visa att de på projektet inriktade lönekostnaderna är skäligen och inte överstiger den lön som allmänt betalas för arbetsuppgifter på liknande nivå.

- Pseudonymisering: I stället för att skriva arbetstagarens namn anges den uppgiftsbeteckning som svarar den uppgift som nämns i projektplanen.
- Stödmottagaren ska i enlighet med villkoren i stödbeslutet förvara en till innehållet konsekvent uppgiftsbeskrivning, som även innehåller arbetstagarens namnuppgifter.

8.5 Kostnadsmodell med engångsersättning

I modellen med engångsersättning beviljas projektet stöd som engångsersättning på basis av den eller de avkastningar som specificeras i stödbeslutet och som tydligt kan verifieras.

- Beloppet av engångsersättningen baserar sig på en förhandsbedömning av stödberättigande projektkostnader.
- Genomförandet av projektet och utbetalningen av stödet kan delas upp i delar, om det är ändamålsenligt med tanke på genomförandet av projektet och det för varje del har fastställts en klar avkastning som ligger till grund för utbetalningen av stödet.
- För projekt som i sin helhet genomförs som offentlig upphandling kan stöd inte beviljas i form av engångsersättning.
- Beslut om projekt som får engångsersättning får ändras endast i fråga om genomförandetiden för projektet.
- Som en del av projektfinansieringen kan man godkänna utöver den sökandes självfinansiering även finansiering från kommuner och andra offentliga samfund. Förbindelserna för offentlig finansiering ska finnas som bilaga till stödansökan. Projekt som får engångsersättning kan också omfatta privat finansiering.
- Stödet betalas endast om de avkastningar som uppnåtts enligt stödbeslutet kan verifieras.

I stödansökan anger den sökande en detaljerad kostnadsberäkning inklusive motiveringar.

- Kostnadsberäkningen utarbetas på basis av faktiska kostnader.
- Projekt som får engångsersättning kan också genomföras som samprojekt. Om ett samprojekt ansöker om stöd enligt kostnadsmodellen med engångsersättning, ska kostnaderna och de avkastningar som baserar sig på dem ha fastställts separat för varje genomförare.

9. Projektets finansieringsplan

I regel ska projektet alltid ha även annan finansiering utöver stödet som den här ansökan gäller. Det är möjligt att få finansiering till exempel från kommuner eller övriga offentliga organisationer (församling e.d.) samt från privata organisationer. Projektet ska i regel omfatta även stödsökandens självfinansiering. Det krävs finansiella insatser. Beroende på den sökande räknas finansieringen med i kommunal finansiering eller i annan offentlig eller privat finansiering. Om de finansieringsandelar som uppges i stödansökan ska det finnas förbindelser eller bindande avtal som bilaga till stödansökan.

10. Annan finansiering

Ge en specifikation över annan finansiering, annat bidrag eller stöd som projektet ansökt om – varifrån, och om ett beslut/en förbindelse getts i anslutning till finansieringsandel, och hur mycket finansiering har beviljats.

11. Stöd av mindre betydelse (de minimis-stöd)

Ifall en organisation som är delgenomförare i projektet idkar affärsverksamhet, ska den lämna in en anmälan om de minimis-stöd som organisationen fått, eller om det i projektets ansökningskedje redan finns kännedom om de aktörer som kommer med i projektet och som är objekt för de minimis-åtgärder, ska dessa anges i ansökan och med en separat de minimis-bilaga. I annat fall rapporteras de företag/aktörer som deltar i de minimis-åtgärderna via ändringsansökan.

De minimis-stödet konstateras med ett projekt- eller ändringsbeslut.

Två blanketter: sammandrag av projektets de minimis-åtgärder och de minimis-stöd som aktören fått.

Vad ingår i de minimis?

- Då deltagande företag/aktörer får en förmån av penningvärde om att delta i projektet (det är inte fråga om en

Ytterligare information från [ANM:s publikation](#)

Finansieringsansökan (inlämnas av huvudgenomföraren)

- Blankett för projektets de minimis-åtgärder
- Blankett för aktörens de minimis-stöd
- Efter finansieringsbeslutet:
- Huvudgenomföraren lämnar in ett tillkännagivande om beviljat de minimis-stöd till de aktörer som deltar i projektet.
- I utbetalningskedet: Huvudgenomföraren lämnar in anmälan om de minimis-stöd som bilaga till utbetalningsansökan.

penningprestation som betalas till det deltagande företaget, utan en kostnadsfri eller undervärderad tjänst eller annan motsvarande förmån för vilken det är möjligt att fastställa ett marknadspris).

- Innan stödet beviljas, ska skriftlig information ges om de minimis-stöd som företaget/aktören fått under de tre senaste åren. De av olika myndigheter beviljade de minimis-stöden räknas ihop.

13. Styrgruppen

En styrgrupp är inte obligatorisk i projekt som får engångsersättning, men den kan inrättas vid behov. För att projektet ska vara knutet till övrig utvecklingsverksamhet i regionen och för att dess resultat ska kunna utnyttjas på bred front rekommenderar vi att styrgruppen har medlemmar även från samarbetsparter utanför projektet.

Styrgruppens roll är att stödja stödmottagaren vid genomförandet av projektet. Med hjälp av styrgruppen strävar man efter att bidra till projektets styrning med tillräcklig expertis. Styrgruppen följer upp att projektet framskrider enligt godkänd projektplan, förmedlar information om projektet, vilket främjar utnyttjandet av projektet i större skala, samt samordnar verksamheten med annan verksamhet.

Styrgruppens medlemmar ansvarar inte för genomförandet av projektet, utan ansvaret ligger alltid hos stödmottagaren.

14. Betalningsposter

Utbetalning av ett projekt som får engångsersättning söks med en separat utbetalningsansökan. Till ansökan ska bifogas en dokumentation av den avkastning som fastställs i finansieringsbeslutet. Utbetalningen beviljas på basis av den godkända avkastningen.

Flera utbetalningar kan göras under genomförandetiden för projektet, ifall flera avkastningar som specificeras i stödbeslutet kan verifieras.

För projekt som får engångsersättning betalas inget förskott.

15. Underskrifter

Ansökan ska lämnas in av organisationens namntecknare. Inlämnandet av ansökan motsvarar en elektronisk signatur.

Underskrift av person som har namnteckningsrätt

16. Bilagor

Obligatoriska bilagor är

- handels/föreningsregisterutdrag, av vilket framgår namnteckningsrätten (även delgenomförare)
- projektplan
- blankett för uppgiftsbeskrivning (blankett)
- kostnadsspecifikation (blankett)
- bakgrundsblankett för samprojekt (blankett)
- samarbetsavtal för samprojekt (kan lämnas in efter finansieringsbeslut)
- finansieringsförbindelser för övriga genomförare som deltar i projektet (blankett eller fritt formulerad bilaga)
- förbindelser från eventuella utomstående finansiärer (blankett eller fritt formulerad bilaga)

Vid behov

- utredning om momsplikt
- de minimis-bilaga till ansökan (blankett)
- de minimis-anmälan av deltagande företag (blankett)

17. Länkar till lagar och förordningar

Grunderna för beviljande av AKKE-finansiering fastställs i följande lagar och förordningar:

- Lag om utveckling av regionerna och genomförande av Europeiska unionens regional- och strukturpolitik ([756/2021](#))
- Lag om finansiering av projekt inom regionutveckling och Europeiska unionens regional- och strukturpolitik ([757/2021](#))
- Statsrådets förordning om utveckling av regionerna och genomförande av Europeiska unionens regional- och strukturpolitik ([797/2021](#))
- Statsrådets förordning om finansiering av projekt inom regionutveckling och Europeiska unionens regional- och strukturpolitik ([867/2021](#))
- Statsrådets förordning om stödberättigande kostnader finansierade med medel från Europeiska unionens regional- och strukturpolitiska fonder ([866/2021](#))

18. Tilläggsuppgifter

Utvecklingschef Outi Ervasti, outi.ervasti@uudenmaanliitto.fi,
tfn 040 721 2131

Tekniskt stöd:

Projektplanerare Johanna Loima, johanna.loima@uudenmaanliitto.fi,
tfn 040 350 9702

Tekniskt stöd för utbetalning:

Projektsakkunnig Joanna Kallio, joanna.kallio@uudenmaanliitto.fi,
tfn 040 756 8319

www.uudenmaanliitto.fi/akke

www.uudenmaanliitto.fi/akkefinansiering