



Uudenmaan liitto
Nylands förbund



Ansökningsanvisningar

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

Nylands förbund 2024

Innehåll

1. Allmänna villkor för AKKE-finansiering	3
2. Sökandens uppgifter	4
3. Mål och genomslagskraft	5
3.1 Målen för utlysningen	5
3.2 Användningsändamål	5
3.3 Beskrivning av projektinnehåll	6
4. Hur verksamheten genomförs	6
4.1 Grunduppgifter om projektet	6
4.2 Projektets genomförare	6
4.3 Upphandlingar som görs med understöd	7
4.4 Projektets uppföljningsuppgifter	7
5 Kostnadsberäkning och finansiering	8
5.1 Faktiska kostnader	8
5.2 Kostnadsmodell Flat rate 40 %	8
5.3 Kostnadsmodell med engångsersättning	8
5.4 Tillämpad lönekostnadsmodell	9
Faktiska lönekostnader	9
Modell för standardprocent för bikostnader	9
Uppgiftsbeskrivning	10
6. Projektets finansieringsplan	11
7. Utbetalning på förhand	11
8. Stöd av mindre betydelse (de minimis-stöd)	12
9. Underskrifter	12
10. Bilagor	13
11. Länkar till lagar och förordningar	13
12. Tilläggsuppgifter	14

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. I utlysningen fastställs hur stödet inriktas på noggrannare nivå samt valkriterierna för stödet.

Ett projekt kan beviljas stöd, om stödet har en betydande inverkan på genomförandet av projektet, verksamheten eftersträvar ingen vinst, resultaten av ett utvecklingsprojekt som får stöd kan utnyttjas allmänt och de understödda investeringarna gagnar regionutvecklingen på ett mer omfattande sätt än bara via en enda aktör.

Stöd kan beviljas offentligtrettsliga samfund och privatrettsliga juridiska personer med tillräckliga ekonomiska och andra förutsättningar för att genomföra projektet och med 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 vid ett enskilt företag.

Stöd ska sökas via webbtjänsten för ansökningar om statsunderstöd. Nödvändiga bilagor finns på landskapsförbundets webbplats.

Stöd kan beviljas för skäligena kostnader som föranleds av utvecklingsprojektet 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 det att man har ansökt om stöd. Projektets genomförandetid godkänns i finansieringsbeslutet. Ifall stödmottagaren inleder projektet innan ett finansieringsbeslut har fattats, inleder stödmottagaren projektet på egen risk. Projektets alla åtgärder ska avslutas inom den tidsfrist som anges i finansieringsbeslutet.

När det gäller utvecklingsprojekt är stödbeloppet i regel högst 80 procent av de godtagbara totalkostnaderna. Investeringsandelen som ingår i utvecklingsprojektet är högst 50 procent av de godtagbara totalkostnaderna. I utlysningen kan den stödprocent som i regel godkänns för projekt fastställas mer specifikt. Den sökande ska också själv delta i projektfinansieringen med en självfinansieringsandel. Projektet kan också omfatta annan delfinansiering, exempelvis kommun- eller företagsfinansiering.

Stöd kan beviljas för högst tre år i taget. I AKKE-ansökningsomgången för hösten 2024 är genomförandetiden för projekt högst 24 månader.

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 att det är ändamålsenligt att bevilja stöd. Stöd kan inte beviljas som ett allmänt verksamhetsstöd.

2. Sökandens uppgifter

Försäkran om sanktioner av den som ansöker om statsunderstöd

Förenta nationerna och Europeiska unionen har infört sanktioner i sin lagstiftning eller genom beslut av sina organ.

Den som ansöker om statsunderstöd försäkrar att

a) FN eller EU inte har infört sanktioner

- mot den sökande,
- mot den sökandes direkta eller indirekta ägare, eller mot de verkliga förmånstagare som avses i 1 kap. 5 § i penningtvättslagen,
- mot medlemmarna i den sökandes förvaltnings-, styrelse- eller tillsynsorgan eller mot personer som utövar bestämmande inflytande, representation, beslutanderätt eller tillsynsbehörighet,
- mot den sökandes underleverantörer eller övriga avtalspartner,
- mot de direkta eller indirekta ägarna av den sökandes underleverantörer eller övriga avtalspartner, eller mot de verkliga förmånstagare som avses i 1 kap. 5 § i penningtvättslagen,
- mot medlemmarna i de berörda underleverantörernas eller de övriga avtalsparternas förvaltnings-, styrelse- eller tillsynsorgan eller mot personer som utövar bestämmande inflytande, representation, beslutanderätt eller tillsynsbehörighet vid dessa underleverantörer eller övriga avtalspartner,
- mot användarna av sådant understöd (nedan överföringsmottagare) som söks för en verksamhet eller ett projekt som genomförs av någon annan än understödstagaren, och som beviljats av statsbidragsmyndigheten enligt 7 § 3 mom. i statsunderstödslagen,
- mot den sökandes sådana samarbetspartner enligt ansökan och beslutet om statsunderstöd som inte får eller använder understöd eller som inte producerar köpta tjänster, men som deltar i den verksamhet eller det projekt som får understöd genom att samarbeta med understödstagaren,
- mot de direkta eller indirekta ägarna av överföringsmottagarna eller samarbetsparterna, eller mot de verkliga förmånstagare som avses i 1 kap. 5 § i penningtvättslagen,
- mot medlemmarna i överföringsmottagarnas eller samarbetsparternas förvaltnings-, styrelse- eller tillsynsorgan eller mot personer som utövar bestämmande inflytande, representation, beslutanderätt eller tillsynsbehörighet vid dessa överföringsmottagare och samarbetspartner;

b) den sökande fullt ut följer artikel 5 k i rådets förordning (EU) 833/2014 samt alla andra sanktioner som FN och EU har infört.

Genom att svara "Ja" försäkrar den som ansöker om statsunderstöd att

- den sökande och andra ovannämnda aktörer inte är föremål för sanktioner som införts av FN eller EU;
- den verksamhet eller det projekt som finansieras med understödet eller produkter som anskaffas med understödet eller användningen av produkter eller tjänster som tillhandahålls av leverantören eller dess underleverantörer inte bryter mot sanktionerna som införts av FN eller EU;
- den sökande utan dröjsmål lämnar skriftliga uppgifter om sina direkta eller indirekta ägare, sina verkliga förmånstagare som avses i 1 kap. 5 § i penningtvättslagen, sina underleverantörer och

andra avtalspartner, överföringsmottagare, samarbetspartner och andra förmånstagare till statsbidragsmyndigheten på en skriftlig begäran av statsbidragsmyndigheten;

- den sökande utan dröjsmål ska meddela statsbidragsmyndigheten, om prestationerna i anslutning till statsunderstödet eller upphandlingen som görs med understödet eller själva understödet indirekt eller direkt kan gå till en part som är föremål för FN:s eller EU:s sanktioner;
- den sökande fullt ut följer FN:s och EU:s sanktioner som har funnits vid tidpunkten då denna försäkran har getts och efter det att denna försäkran har getts till exempel när den sökande får eller använder det statsunderstöd som avses i denna försäkran.

Ange preciserande uppgifter om den sökande: kontaktuppgifter för kontaktperson och ansvarsperson. Bifoga de uppgifter om handels- eller föreningsregistret av vilka framgår vem som har namnteckningsrätt i organisationen. Bifoga vid behov ett intyg över skatteskuld.

3. Mål och genomslagskraft

3.1 Målen för utlysningen

Berätta vilka strategiska program projektet genomför och hur.

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

År 2030 ligger Nyland rejält före:

- **i dämpandet av klimatförändringen.** Vårt mål är att vara 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.

[Färdplanen för ett klimatneutralt Nyland 2030](#) är en navigator för landskapets klimatarbete för att främja den gröna omställningen och stävja klimatförändringen.

[Nylands färdplan för FoUI-verksamhet](#) strävar efter att stärka regionens forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamhet (FoUI) fram till år 2030.

[Nylands färdplan för sysselsättningen](#) fokuserar på flera viktiga prioriteringar som strävar efter att främja sysselsättningen och kvaliteten på arbetslivet i Nyland.

3.2 Användningsändamål

Beskriv användningsändamålet för det understöd som söks. Beskrivningen kommer att publiceras i den öppna informationsresursen för statsunderstöd (tutkiavustusia.fi).

Skriv en kort offentlig sammanfattning av projektet. Sammanfattningen kommer att publiceras på Nylands förbunds webbplats.

3.3 Beskrivning av projektinnehåll

Ange projektets målgrupper. Motivera varför projektet behövs och hur man har beaktat resultaten av tidigare projekt vid beredningen av projektet. Upprepa projektets mål och konkreta åtgärder för att uppnå dem. Beskriv de resultat som projektet syftar till, vilka konsekvenser de har och hur man informerar om dem. Beskriv till slut hur projektets resultat kommer att utnyttjas och hur verksamheten kommer att fortsätta efter det att projektet har avslutats.

4. Hur verksamheten genomförs

4.1 Grunduppgifter om projektet

Ange projektets namn och förkortning. Fastställ projektets start- och slutdatum. Bifoga en projektplan.

Fastställ ifall projektet gäller en enskild kommun eller ett mera omfattande område och precisera målområdet. Även om projektåtgärderna riktar sig in på något geografiskt område utanför Nyland, kan finansieringen användas enbart inom Nyland.

4.2 Projektets genomförare

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

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.

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. Samprojekt utvärderas som en helhet:

- Det finns samma skyldigheter att följa upp och rapportera om kostnader som hos huvudgenomföraren.
- Bokföringsrapporterna lämnas till huvudgenomföraren i enlighet med de kostnader som omfattas av ansökan som bilaga till utbetalningsansökan.

Med ansökan ska bifogas en bakgrundsblankett för varje delgenomförare i samprojektet som beskriver hur åtgärderna och de beräknade kostnaderna samt självfinansieringsandelen fördelas.

Stödmottagarna i samprojektet ska ingå ett avtal om projektgenomförandet. Avtalet ska tillställas finansören senast efter det att finansieringsbeslutet har fattats.

I avtalet ska följande fastställas:

- Inbördes rättigheter och skyldigheter för stödmottagare i samprojektet
- Den stödmottagare i samprojektet som är huvudgenomförare och svarar för koordineringen av samprojektet och kontakter till landskapsförbundet.

4.3 Upphandlingar som görs med understöd

Beskriv de upphandlingar som planeras inom projektet. Överskrider värdet på en enskild upphandling det nationella tröskelvärdet (60 000 euro)?

4.4 Projektets uppföljningsuppgifter

Arbets- och näringsministeriet samlar in projektens uppföljningsuppgifter på årlig basis. Nylands förbund är förpliktat att tillställa uppföljningsuppgifterna och projektbeskrivningarna till ANM enligt den tidtabell som begärs av ministeriet.

Med **försök avses** sådan verksamhet, som inte är pilotering eller normal verksamhet för 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 inläring sker via försök, men försöken 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.

5 Kostnadsberäkning och finansiering

5.1 Faktiska kostnader

I modellen för faktiska kostnader ersätts projektets alla kostnader utgående från de faktiska kostnaderna. Alla kostnader verifieras och kontrolleras vid utbetalningen.

5.2 Kostnadsmodell Flat rate 40 %

I denna kostnadsmodell delas kostnaderna in i direkta kostnader, det vill säga faktiska och betalbara kostnader, samt indirekta kostnader, det vill säga flat rate-kostnader.

I kostnadsmodellen anges som direkta kostnader enbart lönerna för projektpersonalen. Lönekostnaderna innehåller alla för projektgenomförandet nödvändiga och skäliga lönekostnader för projektpersonal, som det ges en rapport över i utbetalningsansökan.

Som beräkningsunderlag för lönekostnader används någon av följande modeller

- Standardprocent för bikostnader
- Faktiska kostnader

Godtagbara, stödberättigande lönekostnader utgör beräkningsgrunden för flat rate-andelen. Indirekta kostnader ersätts i kostnadsmodellen flat rate 40 % som en fast procentandel av de stödberättigande lönekostnaderna för projektpersonal. De här kostnaderna omfattar bland annat projektpersonalens resor, köpta tjänster, lokalutgifter, maskiner och anläggningar som anskaffats för projektadministration, kontorsmaterial, telefonkostnader, administrativa utgifter, styrgruppens utgifter och mötesserveringar.

5.3 Kostnadsmodell med engångsersättning

I modellen med engångsersättning beviljas projektet stöd som engångsersättning på basis av den avkastning 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 om 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.
- Stödbeloppet för ett projekt kan uppgå till högst 100 000 euro.
- Beslut om projekt som får engångsersättning får ändras endast i fråga om tidsfristen för genomförandet.
- 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 ha privat finansiering.

- Stödet betalas endast, om det är möjligt att verifiera de uppnådda avkastningarna enligt stödbeslutet.

I finansieringsansökan ska den sökande ange 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.

5.4 Tillämpad lönekostnadsmodell

Välj ifall du använder dig av faktiska lönekostnader eller standardprocent för bikostnader

Stödmottagaren ska använda sig av samma lönekostnadsmodell för alla uppgifter som gäller projektpersonal. Kostnadsmodellen får inte bytas under genomförandet av projektet. Samma lönekostnadsmodell ska användas för alla stödmottagare i samprojektet.

Faktiska lönekostnader

Lönekostnader, lönebikostnader och semesterpenning **ersätts på basis av faktiska och utbetalda kostnader som godkänts**. De ska anges i projektets bokföring. Stödberättigande lönekostnader är inte resultatpremier, naturaförmåner, bonus eller andra jämförbara rater som arbetsgivaren frivilligt betalat eller som inte ansluter sig till projektet och som därmed inte berättigar till stöd.

- Av projektpersonal som arbetar deltid förutsätts en arbetsbokföring på heltid.

Modell för standardprocent för bikostnader

Lönekostnader utan bikostnader och semesterpenning ersätts på basis av faktiska och utbetalda kostnader som godkänts. De bikostnader och den semesterpenning som hör till arbetstagaren och grundar sig på lag ersätts som en genomsnittlig procentandel av lönekostnaderna utan bikostnader och semesterpenning. (= s.k. modell för standardprocent för bikostnader).

- Den sökande ska för varje arbetstagare fastställa procentandelen av fast arbetstid (**anges i blanketten med uppgiftsbeskrivning, bilaga**). Finansiären godkänner andelen fast arbetstid i sitt beslut.
- Ingen arbetstidsbokföring förutsätts av projektpersonalen.

Standardprocenten för bikostnader är	
26,44 procent för projektpersonalen	Till detta hör dessutom semesterpenning som baserar sig på tjänste- eller arbetskollektivavtal.
20,42 % som undantag från det tidigare nämnda	För sådan undervisningspersonal vid yrkeshögskola som inte betalas semesterpenning enligt tjänste- eller arbetskollektivavtal.
I de tidigare angivna procentandelarna ingår arbetsgivarens bikostnader som baserar sig på lag, men de innehåller inte lönekostnader för semestertidslöner och inte heller lönekostnader för undervisningspersonalens lediga perioder.	
Arbets- och näringsministeriet har 24.8.2021 fastställt siffrorna ovan.	

Standardprocentandelen för bikostnader täcker inte lönekostnaderna för semestertid och lediga perioder, utan de ersätts på basis av faktiska och utbetalda stödberättigande kostnader. Lönerna för semestertid och lediga perioder är stödberättigande ifall de har förtjänats under den genomförandetid som projektets stödbeslut gäller för, och ifall de faktiskt har utbetalats till arbetstagaren.

Den som arbetar deltid för ett projekt ska ha en arbetstidsandel på minst 20 % av en arbetstid som motsvarar en årlig arbetstid på 100 %. Av grundad anledning kan arbetstidsandelen ligga under 20 %, men inte under 10 %.

I ansökningsfasen ges motiveringar till den arbetstid som en projektanställd uppskattas ha för projektet (procentandel). Arbetstiden baserar sig på insatser som görs under hela projektet, och den anges som en uppskattad genomsnittlig procentandel. Den faktiska arbetstiden kan variera mellan utbetalningsperioderna.

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. En skriftlig uppgiftsbeskrivning krävs då alla lönekostnadsmodeller är i användning.

- 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 ska den uppgiftsbeteckning som motsvarar den uppgift som nämns i projektplanen anges i uppgiftsbeskrivningsblanketten.
- Stödmottagaren ska enligt stödbeslutsvillkoren förvara en till innehållet konsekvent uppgiftsbeskrivning, som även innehåller arbetstagarens namnuppgifter.

Ifall ersättning för lönekostnader har ansökts om i enlighet med standardprocent för bikostnader, ska stödmottagaren bevara den med projektpersonens namn försedda skriftliga blanketten för uppgiftsbeskrivning i original. Den ska motsvara den uppgiftsbeskrivning som angetts i projektansökan och som godkänts i stödbeslutet, och även den arbetstid som riktats in på projektet. Stödmottagaren ska bevara alla versioner av de uppgiftsbeskrivningar som innehåller arbetstagares namnuppgifter så att de bildar en kontinuerlig redovisningskedja med de uppgiftsbeskrivningar som konstaterats i projektplanen.

6. 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.

Obs! På statsunderstödtjänstens blankett nämns egen verksamhet i finansieringsplanen. Med egen verksamhet avses projektets åtgärder, inte den sökandes egen normala verksamhet.

7. Utbetalning på förhand

Förskott kan sökas för högst 30 % av det ansökta stödbeloppet för projektet, om det är motiverat. Förskott beviljas inte offentligrättsliga samfund, om det inte föreligger speciella skäl.

Stöd kan utbetalas som förskott till privaträttsliga samfund, om

- den sökande inte har betydande egna inkomster eller tillgångar som står till förfogande för tillfällig finansiering,
- risken för att projektet inte genomförs är liten och
- utbetalandet av förskott inte försvårar en ändamålsenlig övervakning av hur stödet används.

Förskottet som utbetalas till stödmottagaren kvitteras så att minst 30 procent minskas av varje belopp som utbetalas enligt beslutet om utbetalning av stöd, tills hela summan som utbetalats som förskott har kvitterats. Finansiären kan kvittera en större andel ifall beslut om det har fattats i stödbeslutet eller om stödmottagaren ber om en kvittering av ett större belopp.

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

Ifall ett företag fungerar som delgenomförare i något projekt, ska den tillstålla en anmälan om de minimis-stöd som det tagit emot, eller om det i projektets ansökningskede redan finns information om aktörer som kommer med i projektet och som är objekt för de minimis-åtgärder, ska dessa anges i ansökan och i en separat de minimis-bilaga. I annat fall rapporteras de företag/aktörer som deltar i de minimis-åtgärder via en 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.

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

Finansieringsansökan (inlämnas av huvudgenomföraren)

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

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 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 det de minimis-stöd som företaget/aktören fått under de tre senaste åren. De av olika myndigheter beviljade de minimis-stöden räknas ihop.

9. Underskrifter

Ansökan ska lämnas av den person i den sökande organisationen som har namnteckningsrätt.

Underskrift av person som har namnteckningsrätt

10. 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 finansieringsbeslutet)
- 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)

11. 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](#))

12. Tilläggsuppgifter

Utvecklingschef Outi Ervasti, outi.ervasti@uudenmaanliitto.fi,
tfn 040721 2131

Finansieringstekniska frågor:

Projektplanerare Johanna Loima, johanna.loima@uudenmaanliitto.fi,
tfn 040350 9702

Tekniskt stöd för utbetalning:

Projektsakkunnig Joanna Kallio, joanna.kallio@uudenmaanliitto.fi,
tfn 040756 8319

www.uudenmaanliitto.fi/akkefinansiering

www.uudenmaanliitto.fi/akke