

# Muistilista hakemuksen laatimiseen

20.3.2026

Aki Lappalainen aluekehitysasiantuntija

[aki.lappalainen@pohjois-pohjanmaa.fi](mailto:aki.lappalainen@pohjois-pohjanmaa.fi)

Gsm. 040 502 1851



Euroopan unionin  
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027

# Muistilista 1/6

- Selkeä ja looginen rakenne:
  - Tarve (ongelma, johon haetaan ratkaisua)
  - Tavoite (mihin pyritään ja mikä on tilanne hankkeen päätyttyä)
  - Toimenpiteet (mitä toimia tehdään tavoitteeseen pääsemiseksi)
  - Tulokset (laadulliset ja määrälliset)
- Tutustu [ohjelma-asiakirjaan](#) ja sen erityistavoitteisiin
  - >Löytyykö ohjelmasta erityistavoite, jonka alaisuuteen hankeidea sopisi
- Tutustu hakuilmoitukseen huolella:
  - Haku aika
  - Käytettävissä oleva palkkakustannusmalli/mallit
  - Avoimena olevat erityistavoitteet
  - Mahdolliset teemalliset painotukset
  - Varmista, että osoitat hakemuksen oikealle viranomaiselle ja asianmukaiseen hakuun



## Muistilista 2/6

- Muista hankkeen suunnittelussa kustannustehokkuus ja ”napakka” toteutusaika
- Esitä hankkeen toimenpiteet työpaketteina (työpaketit tuensaajakohtaisesti ryhmähankkeessa)
- Muistathan, että erityistavoitteen 1.1 hankkeiden on oltava [Pohjois-Pohjanmaan älykkään erikostumisen](#) mukaisia
- Perehdy indikaattoreihin ajatuksella ja arvioi realistisesti hankkeen mahdolliset vaikutukset
- Ilmaise hakemuksessa, miten toiminta/ kehittämistyö jatkuu ja miten tuloksia hyödynnetään hankkeen päätyttyä
- Erilliset hanke/tutkimussuunnitelmat eivät ole pääsääntöisesti tarpeellisia ->asiat osattava kertoa riittävän tiivistetysti hakemuksen tekstikentän merkkimäärällä
- Poikkeuksena investointihankkeet, joissa investoinnit yksilöitävä tarvittaessa erillisellä liitteellä tai teknisillä suunnitteluasiakirjoilla (kaavateiden rakentaminen)



## Muistilista 3/6

- Varaa riittävästi aikaa hakemuksen tekemiseen
  - >kiire usein näyttäytyy epäloogisena ja sekavana hakemuksena
- Hyödynnä organisaatiossa oleva mahdollinen hankkeistamisosaaminen
- Liitteeksi tarvittaessa:
  - Sitoumukset ulkopuolisesta rahoituksesta
  - Ryhmähankkeissa yhteistyösopimus
  - Selvitys asiakirja ALV:n käsittelystä hanketoiminnan osalta (flat rate 7% ja 1,5% hankkeissa, jos kustannusarvio sisältää arvonlisäveron)
  - Bruttotyövoimakustannusten laskennassa käytettävät asiakirjat palkkojen yksikkökustannusmallin osalta
- Perehdy hakemuksen täyttöohjeisiin EURA2021:ssä



## Muistilista 4/6

- Yritysten kehittämistoimintaa liitto ei voi rahoittaa ->ELY-keskus rahoittaa yritysten toimintaa
- Euroopan sosiaalirahaston (ESR) kautta rahoitetaan koulutukseen ja koulutuksen kehittämiseen liittyvät hankkeet
- Liiton hankerahoituksella ei voida rahoittaa tutkintojen ohjausta tai tutkintojen suorittamista
- Pääsääntöisesti osa-aikaisia alle 20% työaikaosuuksia ei rahoiteta ->rahoitus flat rate osuudesta
- Palkkojen vakiosivukulumallin (=tosiasiallisten kustannusten mallin) mukaisessa hankkeessa tehtävänimike, jota hoitaa osa-aikaisesti tuensaajaorganisaatiolle työskentelevä henkilö on aina erikoistapaus, esim. tekee vain 60% työaikaa organisaatiolle -> ota yhteyttä rahoittajaan
- Vakiosivukulumallissa on kiinteät tehtävänimikekohtaiset työaikaosuudet -> varmistakaa, että tehtäviä täytettäessä tehtävään ei valita henkilö, jonka kiinteät työaikaosuudet yhteenlaskettaessa ylittää 100% hankesuunnitelmissa ilmoitettujen työaikaosuuksien perusteella
- Vakiosivukulumallin mukaisessa hankkeessa työskentelevät kokoaikaiset työntekijät eivät voi tehdä pääsääntöisesti muita kuin hankesuunnitelman mukaisia tehtäviä.



## Muistilista 5/6

- Yksikkökustannusmallin bruttotyövoimakustannus pitää perustua 12 kuukauden todelliseen seurantajaksoon tai perustua esim. alle 12 kuukauden työsuhteiden osalta voimassa olevaan työsopimukseen tai vastaavanlaisen tehtävän palkkaluokan palkkaan.
- Yksikkökustannusmallissa tunnit ilmoitetaan hakemuksessa kalenterivuositaisesti, mutta maksatuksessa tunteja tarkastellaan toimintavuosisperiaatteen mukaisesti.
- Palkkojen yksikkökustannusmallissa toimintavuodelta säästyneiden tuntien siirtäminen seuraavalle toimintavuodelle vaatii muutospäätöksen. Säästyneet tunnit eivät siirry automaattisesti käytettäväksi seuraavalle toimintavuodelle -> yksittäisten säästyneiden tuntien siirtäminen ei vaadi muutospäätöstä (20% -sääntö)
- Jos toimintavuodelta säästyneitä tunteja on tarve siirtää seuraavalle toimintavuodelle, muutoshakemus tulee jättää viimeistään seuraavan toimintavuoden alussa.
- Tuensaajan tulee seurata työtuntien toteutumista toimintavuositasolla ja tarkastaa ennen kuin kunkin toimintavuoden päättymistä, että työtunnit toteutuvat suunnitelman mukaisessa aikataulussa



## Muistilista 6/6

Hankkeen toteutusaika 1.10.2024 – 30.9.2026

1. Toimintavuosi 1.10.2024-30.9.2025 ja 2. toimintavuosi 1.10.2025-30.9.2026

Kalenteri vuosi 2024	Kalenterivuosi 2025	Kalenterivuosi 2026	Yhteensä
151 tuntia	602 tuntia	452 tuntia	1 205 tuntia

Toimintavuosi1

$$151 + 9/12*602 = 602,5 \text{ tuntia}$$

Toimintavuosi 2

$$3/12*602 + 452 = 602,5 \text{ tuntia}$$



# Kiitos mielenkiinnostanne



Euroopan unionin  
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027