

## YHTEISHANKKEEN TAUSTALOMAKE

Jokainen hankkeen toteuttaja täyttää oman taustalomakkeen

### 1. HANKKEEN TIEDOT

Hankkeen nimi	
Päähakijana toimiva organisaatio	
Hankkeen kokonaiskustannukset (euroa)	Hakijan osuus hankkeen kokonaiskustannuksista (euroa)

### 2. PÄÄ- TAI OSATOTEUTTAJAN TIEDOT

Organisaation nimi	Y-tunnus	
Lähiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite

### 3. YHTEISHANKKEEN MUUT TOTEUTTAJAT

Hankkeen muut hakijat (osatoteuttajat), joiden kanssa on solmittu kirjallinen sopimus yhteishankkeesta. Pää toteuttajan tulee toimittaa allekirjoitettu yhteistyösopimus hakemuksen liitteenä.

Organisaatio	Yhteyshenkilö

### 4. TOTEUTUS

Osatoteuttajan rooli, tavoite ja tehtävät hankkeessa
--

## 5. OSATOTEUTTAJAN KUSTANNUKSET

- Arvonlisävero jäähakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannuksiin sisältyy arvonlisävero.
- Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.

Osatoteuttajan kustannukset	202	202	202	Yhteensä
Palkkakustannukset				
Ostopalvelut				
Matkakulut				
Kone- ja laitehankinnat				
Toimisto- ja vuokrakustannukset (ei täytetä flat rate -hankeissa)				
Muut kustannukset				
Väiilliset kustannukset (täytetään <b>vain</b> flat rate -hankeissa)				
Rahaa edellyttämätön panostus				
<b>Osatoteuttajan kustannukset yhteensä</b>				
Tulot (vähennetään kustannuksista)				
<b>Osatoteuttajan kokonaiskustannukset</b>				
Erittely palkkakustannuksista (ml. tehtävänimike, työaikaosuus % kuukausittaisesta työajasta)				
Erittely ostopalveluista aikatauluineen				
Erittely kone- ja laitehankinnoista aikatauluineen				

## 6. OSATOTEUTTAJAN RAHOITUSSUUNNITELMA

Rahoitus	Yhteensä
Haettava rahoitus	
Hakijan oma rahoitus	
Kuntarahoitus (muu kuin hakija)	
Muu julkinen rahoitus (muu kuin hakija)	
Yksityinen rahoitus	
Rahaa edellyttämätön panostus	
<b>Kokonaisrahoitus yhteensä</b>	

## 7. VÄHÄMERKITYKSIINEN TUKI (DE MINIMIS)

<p>Harjoittaako hankkeen hakija/ osatoteuttaja hankkeessa taloudellista toimintaa, jossa on kyse tavaroiden ja/tai palveluiden tarjoamisesta tietyillä markkinoilla? Jos kyllä, liitä hakemukseen hakijan de minimis -tuki ilmoitus.</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p>
<p>Osallistuuko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita? Jos kyllä, liitä hakemukseen lomake hankkeen de minimis -tuen alaisista toimenpiteistä.</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p>

## 8. ENNAKKO

<p>Haetaanko hankkeelle ennakkoa (max. 30 %)?</p> <p><input type="checkbox"/> Ei      <input type="checkbox"/> Kyllä      osuus %</p>
---

## 8. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

Päiväys	Paikka
Hakijan allekirjoitus (organisaation nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)	Nimenselvennys

Lomake voidaan toimittaa sähköisesti allekirjoitettuna tai käsin allekirjoitettuna skannattuna tiedostona.  
Lomake voidaan toimittaa myös postitse.