

# Rahoituksen hakeminen ja hyvä hankehakemus

Antti Taronen, Uudenmaan liitto



Euroopan unionin  
osarahoittama



HÄMEEN LIITTO  
*Regional Council of Häme*

KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



Päijät-Hämeen liitto  
*The Regional Council of Päijät-Häme*



Uudenmaan liitto  
Nylands förbund



Varsinais-Suomen liitto  
Egentliga Finlands förbund

# Hakuilmoitus julkaistaan EURA 2021 - järjestelmässä

- Tarkista aina hakuilmoituksesta
  - avoinna olevan haun määritelmät ja rajaukset
  - haettavat sisällöt ja
  - avoinna olevat toimintalinjat sekä erityistavoitteet sekä
  - haussa käytössä olevat kustannusmallit.
- Hakuilmoituksessa on myös kerrottu kyseisen haun arviointiperusteet.
- Hakemus avataan AINA johonkin tiettyyn avoinna olevaan hakuun.



Euroopan unionin  
osarahoittama



HÄMEEN LIITTO  
Regional Council of Häme



Uudenmaan liitto  
Nylands förbund

# Rahoituksen hakeminen EURO 2021 -järjestelmässä



Euroopan unionin  
osarahoittama



HÄMEEN LIITTO  
*Regional Council of Häme*

KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



Päijät-Hämeen liitto  
*The Regional Council of Päijät-Häme*



Uudenmaan liitto  
Nylands förbund



Varsinais-Suomen liitto  
Egentliga Finlands förbund

# Tutustu EURA 2021 käyttöohjeisiin!

Saat käyttöohjeesta paljon tärkeää tietoa hankkeen hallinnoinnista järjestelmässä.

1.1	Mikä EURA 2021 -järjestelmä on.....	5
1.2	Ketkä käyttävät EURA 2021 -järjestelmää.....	6
1.3	Tietoturva ja tietosuojat.....	6
1.4	Saavutettavuus.....	7
1.5	Merkittävimmät erot aiemman ohjelmakauden 2014–2020 menettelytapoihin ja järjestelmiin verrattuna.....	7
2	Järjestelmän käytön edellytykset.....	8
2.1	Suomi.fi-tunnistus.....	8
2.1.1	Tunnistusmenetelmät.....	8
2.2	Suomi.fi-valtuudet.....	9
2.2.1	Valtuustyypit.....	10
2.2.2	Miten valtuudet saadaan.....	10
2.2.2.1	Kaupparekisterissä olevat yritykset.....	10
2.2.2.2	Julkiset ja muut organisaatiot, jotka eivät ole kaupparekisterissä.....	11
2.3	Tekniset vaatimukset.....	11
2.4	Mistä saa neuvoja EURA 2021 -järjestelmän käyttöön.....	12
3	Järjestelmän rakenne ja toiminta.....	12
3.1	Aloitussivu ennen järjestelmään kirjautumista.....	12
3.2	Kielivalinta.....	13
3.3	Järjestelmään kirjautuminen.....	13
3.4	Etusivu kirjautumisen jälkeen.....	14
3.5	Organisaation tiedot.....	14
3.6	Viestit ja tukitoiminnot.....	15
3.6.1	Viestit.....	16
3.6.2	Tapahtumat.....	16
3.6.3	Liitepankki.....	16
3.6.4	Yhteenvedot.....	16
3.6.5	Yhteystiedot.....	16
3.6.6	Käyttöoikeudet (tietojen näkymisen rajoittaminen organisaation sisällä).....	16
3.7	Asiakirjojen täyttämistä koskevat yleiset ominaisuudet.....	17
3.7.1	Asiakirjojen käsittelyperiaate.....	17
3.7.2	Automaattiläpennus.....	18
3.7.3	Asiakirjojen dynaamisuus.....	18
3.7.4	Liitteet.....	18
3.7.4.1	Salassa pidettäviä tietoja sisältävät liitteet.....	19
3.7.5	Täyttöohjeet.....	19
3.7.6	Asiakirjan hallinnollinen tila.....	19
3.7.7	Virheellisten ja puutteellisten tietojen tarkistus.....	19
3.7.8	Allekirjoitus ja viranomaiskäsitteilyyn jättäminen.....	20
4	Hankehakemus.....	20
4.1	Hankehakuilmoitukset.....	20
4.1.1	Hankehakuilmoituksen sisältö.....	21
4.2	Hankehakemuksen täyttäminen.....	21
4.2.1	Hankehakemuksen rakenne näytöllä.....	22
4.2.2	Perustiedot.....	23
4.2.2.1	Hankkeen perustiedot.....	23
4.2.2.2	Julkinen kuvaus.....	23
4.2.2.3	Maantieteellinen kohdealue.....	23
4.2.2.4	Hankkeen toteutustyyppi: yhden toteuttajan hanke/ryhmähankkeen osahanke.....	24
4.2.3	Hanketiedot, täydentävät tiedot sekä määrälliset tavoitteet.....	24
4.2.4	Kustannusarvio.....	24
4.2.4.1	Arvonlisäveron tukikelpoisuus.....	25
4.2.4.2	Hankinnat ja hankkeen pysyvyys.....	25
4.2.4.3	Euromääräiset kustannukset.....	25
4.2.4.4	Tulot.....	26
4.2.4.5	Nettokustannukset yhteensä.....	26
4.2.5	Rahoitussuunnitelma.....	26
4.2.5.1	Haettava rahoitus ja omarahoitus.....	26
4.2.5.2	Muu ulkopuolinen rahoitus.....	26
4.2.5.3	Kustannusten ja rahoituksen vastaavuuden tarkistus.....	27
4.2.5.4	Rahoituksen yhteenvedot.....	27
4.2.5.5	Ennakkomaksatus.....	27
4.2.5.6	De minimis -ilmoitus.....	27
4.3	Liitteet.....	28
4.3.1	Kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman liitteet.....	28
4.3.2	Muut liitteet.....	28
4.4	Hakemuksen jättäminen viranomaiskäsitteilyyn.....	28
4.5	Täydennettäväksi palautetun hankehakemuksen käsittely.....	28
4.6	Ryhmähankkeen hakemus.....	29
4.6.1	Ryhmähankkehakemuksen perustaminen.....	29
4.6.1.1	Kutsujen lähettäminen osahankkeiden toteuttajille.....	31
4.6.2	Osahankkeiden hakemusten täyttäminen ja tarkastettavaksi jättäminen.....	32
4.6.2.1	Osahankkeen hakemuksen palauttaminen osatoteuttajan korjattavaksi.....	33
4.6.3	Ryhmähankkehakemuksen jättäminen viranomaiskäsitteilyyn.....	33
5	Hanke- ja rahoituspäätösten noutaminen.....	34
6	Oikaisuvaatimukset.....	35
6.1	Keskeneräisen oikaisuvaatimuksen poistaminen.....	36
7	Hankkeisiin osallistuneiden henkilöiden seurantatietojen käsittely (vain ESR+ ja JTF-rahasot).....	37
8	Maksamista koskeva hakemus.....	37
9	Seurantareportti.....	37
10	Maksamista koskevan päätöksen noutaminen.....	37
11	Loppureportti.....	37
12	Hanketta koskevat varmennukset.....	37
13	Hanketta koskevat tarkastukset.....	37
14	Hanketta koskevat jatkotoimenpiteet.....	37
15	Jälkiseuranta.....	37



Euroopan unionin  
osarahoittama



# Suomi.fi-valtuudet

- Käytössä vahva tunnistautuminen.
- Hankehakija/-toteuttaja tarvitsee Suomi.fi-asiointivaltuuden hakijan ja toteuttajan palveluihin.
  - <https://www.suomi.fi/valtuudet>
- Jos asiointivaltuudet on jo tehty EURA 2014 -järjestelmään, uusia valtuuksia ei tarvita.

## Suomi.fi-valtuudet hankehakijoille

- Kolme asiointivaltuutta EURA 2021:n käyttöön
  1. Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu
  2. Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu ja käsittelyyn jättäminen
  3. Rakennerahastohankkeen asiakirjojen valmistelu ja käsittelyyn jättäminen ja tietojen hallinnointi



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Kustannusmallit 2021-2027



Euroopan unionin  
osarahoittama



HÄMEEN LIITTO  
*Regional Council of Häme*

KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



Päijät-Hämeen liitto  
*The Regional Council of Päijät-Häme*



Uudenmaan liitto  
Nylands förbund



Varsinais-Suomen liitto  
Egentliga Finlands förbund

# Flat rate -mallit 2021–2027

**Flat rate 40 %  
kehittäminen**

**Flat rate 7 %  
kehittäminen**

**Flat rate 1,5 %  
investointi**

- Flat rate -mallissa osa kustannuksista korvataan prosenttimääräisenä osuutena.
- Flat rate -osuudella korvattavia kustannuksia ei tarvitse yksilöidä eikä esittää niitä koskevia kirjanpidon otteita tai tositteita.
- Järjestelmä ohjaa mallin valinnassa.



**Euroopan unionin  
osarahoittama**



**KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO**



**Varsinais-Suomen liitto  
Egentliga Finlands förbund**

# Kertakorvaus

- Kertakorvaushankkeen kokonaiskustannusten yläraja 200 000 euroa.
- Tuki maksetaan tukipäätöksessä ennalta määritellyn toteutuneen tuotoksen perusteella, kyllä/ei periaatteella.
- Toteuttaminen ja tuen maksaminen voidaan jakaa osiin, mikäli tarkoituksenmukaista.
- Hanketta voidaan muuttaa vain hankkeen keston osalta.



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO





# Palkkakustannusten ja matkakustannusten yksikkökustannusmalli



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Mitä palkkakustannusten yksikkökustannusmallilla tarkoitetaan?

- Hankkeen tukikelpoiset palkkakustannukset lasketaan toteutuneiden yksiköiden (työtunnit) **määrän** perusteella ennalta vahvistetulla yksikkökustannuksella (tuntitaksa) kerrottuna.
- Tuen maksaminen perustuu hankkeen toteutuksen todelliseen etenemiseen eli **toteutuneisiin yksiköihin** (ei tosiasiallisiin kustannuksiin).
- Toteutuneet yksiköt on **todennettava**.



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Yksikkökustannus ("tuntitaksa")

- Tuntitaksa määritellään hankehakemuksessa.
- Lasketaan jakamalla asiakirjoihin perustuvat vuotuiset bruttotyövoimakustannukset 1720 tunnilla.
  - Vuotuisen bruttotyövoimakustannukseen sisältyy vuosiloma-ajan tai vapaajaksojen palkat.
  - Siihen ei saa sisällyttää: ylityökorvauksia, tulospalkkioita, luontoisetuja, bonuksia, niihin rinnastettavia työnantajan vapaaehtoisesti maksamia tai hanketyöhön liittymättömiä tukikelvottomia eriä.
  - Työnantajan sivukulut ja lomarahat lasketaan prosenttimääräisenä osuutena palkkakustannuksista.



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Matkakustannusten yksikkökustannusmalli

- Hankkeesta aiheutuvat koti- ja ulkomaan matkakustannukset korvataan ennakolta vahvistetun yksikkökustannuksen perusteella.
  - Vahvistettu yksikkökustannus on voimassa koko hankeajan
  - EURA laskee kustannukset automaattisesti syötettyjen matkapäivien perusteella
- Yksikkökustannuksella korvataan:
  - hankehenkilöstön
  - hankkeen kohderyhmän ja
  - hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden edustajien koti- ja ulkomaan matkakustannukset.



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Ryhmähankkeet



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Ryhmähanke ja ryhmähankehakemus

- Ryhmähankkeella tarkoitetaan useamman toteuttajan yhdessä toteuttama, yhteiseen hankesuunnitelmaan perustuvaa hanketta
- Pää toteuttaja perustaa hakemuksen ja täyttää perustiedot hankkeesta.
- Muut toteuttajat kutsutaan ko. hakemukselle.
  - Toteuttaja hyväksyy sähköpostiin saadun kutsun ja pääsee liittymään mukaan EURA 2021 -järjestelmässä jo avattuun hakemukseen.
  - Kukin osatoteuttaja täyttää omalta osaltaan hakemuksen EURA 2021 -järjestelmässä.
    - Osa tiedoista kopioituu päätoteuttajan täyttämistä tiedoista.
- Jokaisella toteuttajalla oma hanke, jolle tehdään omat päätökset.
- Pää toteuttajalla edelleen kokonaisvastuu ryhmähankkeesta.
  - Varmistaa tietojen oikeellisuuden koko hankkeen osalta.
  - Jättää hakemuksen viranomaiskäsitteilyyn.



Euroopan unionin  
osarahoittama



# Ryhmähankepäättös

- Hanke arvioidaan kokonaisuutena.
- Jokainen osahanke saa oman yhteiseen hankesuunnitelmaan perustuvan rahoituspäätöksen.



Euroopan unionin  
osarahoittama

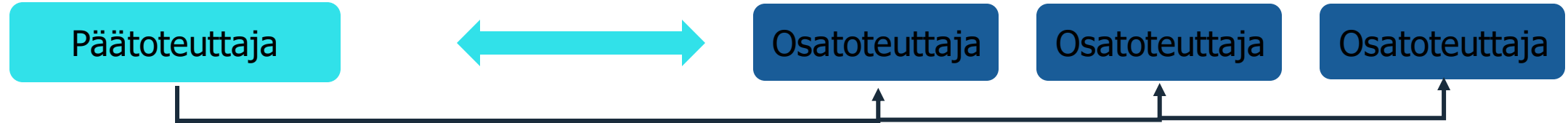


KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Ryhmähankkeiden toteuttaminen

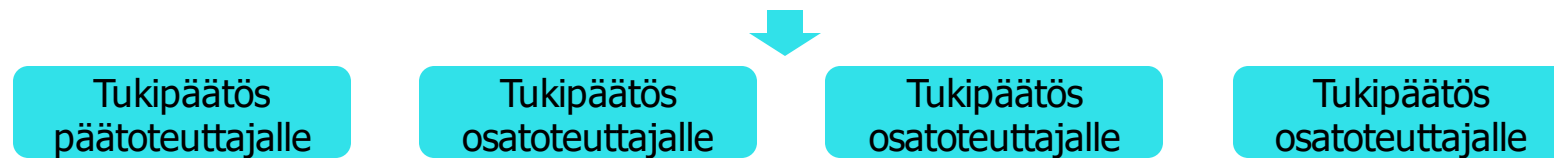
## Yhteinen hankesuunnitelma & sopimus



- Aloittaa ryhmähankkehakemuksen täyttämisen.
- Lisää osatoteuttajat.
- Täyttää hakemuksen yhteisen osuuden.
  - Lisäksi oman osatoteutuksensa.
- Tarkastaa osatoteuttajien osuudet ja jättää ryhmähankkehakemuksen viranomaiskäsitteilyyn.

- Saa kutsun osallistua ryhmähankkeeseen.
  - Kirjautuminen EURA 2021 –järjestelmään kutsun linkin kautta.
- Täyttää hakemuksen loppuun omasta osuudestaan.
- Allekirjoittaa hakemuksen sähköisesti.
- Jättää hakemuksen päätoteuttajan tarkastettavaksi.

Välittävä toimielin arvioi ryhmähankkeen kokonaisuutena.  
Kaikkien toteuttajien on täytettävä tuen saajalle asetetut edellytykset.



Euroopan unionin  
osarahoittama





# Kehittämishankkeeseen sisältyvät investoinnit

- Flat rate 7 % -kustannusmallissa investoinnit voivat sisältyä kehittämishankkeeseen.
- Jos kehittämishanke haetaan flat rate 40 % -kustannusmallilla, voidaan perustaa erillinen kehittämishankkeeseen sisältyvän investoinnin hanke tai osahanke (flat rate 1,5 %).

Esimerkki flat rate -kustannusmalliyhdistelmästä ryhmähankkeessa:



**Jos ryhmähankkeessa on mukana investointihanke, se muodostaa aina hankeparin yhden kehittämishankkeen kanssa.**



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Miten valmistelen hyvän hankehakemuksen?



Euroopan unionin  
osarahoittama



HÄMEEN LIITTO  
*Regional Council of Häme*

KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



Päijät-Hämeen liitto  
*The Regional Council of Päijät-Häme*



Uudenmaan liitto  
Nylands förbund



Varsinais-Suomen liitto  
Egentliga Finlands förbund

# Mikä vaatii uudenlaista huomiota?

## Mitä on huomioitava hankkeen suunnitteluvaiheessa?

- Uudet kustannusmallit siirtävät **painopistettä tuloksellisuuden ja vaikuttavuuden tukemiseen.**
- Sisältökuvauksen oltava aiempaa **yksityiskohtaisempi**, jotta konkreettinen tekeminen ja niiden resursointi välittyvät selkeästi.
- **Määriteltävä aiempaa selkeämmin mitattavat ja todennettavat tavoitteet.**
- Suunnitteluvaiheessa **enemmän huomiota henkilöstösuunnitteluun.**



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Miksi yksityiskohtaisempi?

- Flat rate 40 % -hankkeissa **tieto**, joka aiemmin välittyi kustannusarvion eri kohdista ja riveiltä, **jää piiloon**.
  - Hakemustekstissä pitää pystyä kuvaamaan sitä tietoa, mikä ennen näkyi kustannusarviolla.
  - Ilman kuvauksen riittävää tarkkuutta ja laadukasta informaatiota arvioija ei pysty näkemään **tekemisen ja resurssien suhdetta toisiinsa**.
- Erityisesti **henkilöstöresurssien merkitys, laajuus ja tekemisen yksityiskohtaisuus on kaivannut huomattavaa parannusta**.
- Riittävä toimenpiteiden esiintuonti ja yksityiskohtaisuus **luo hyvä pohjan myös toteutukselle**.



Euroopan unionin  
osarahoittama



# Mitattavat ja todennettavat tavoitteet

- **Määriteltävä aiempaa selkeämmin mitattavat ja todennettavat tavoitteet.**
  - Selkeät toimenpiteet, aikataulutus ja mahdolliset välitavoitteet.
  - Hakemuksessa kuvattava toteuttaminen niin yksityiskohtaisesti, että rahoittaja voi arvioida hankkeen tarkoituksenmukaisen toteuttamisen.
- Tavoitteiden toteutumiseen kiinnitetään yhä enemmän huomiota.
  - Indikaattoreita pitää alkaa kerryttää heti alusta alkaen.
  - Raportoinnissakin huomioitava tavoitteellisuus ja tuloksiin pyrkiminen.
- Indikaattoreilla ja toimenpiteillä on selkeä yhteys, jonka pitää näkyä suunnitelmassa!



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Henkilöstön resursointi hankkeelle

- Suunnitteluvaiheessa täytyy kiinnittää **enemmän huomiota henkilöstösuunnitteluun.**
  - Toimitettava **sellaiset tiedot suunnittelun työn sisällöstä, että rahoittaja voi arvioida työn tarpeellisuuden hankkeen toteuttamisen kannalta.**
- Toiminnan ja tekemisen **konkretian yksityiskohtaisuus ja resurssien nivominen niiden yhteyteen** on keskeistä hyvässä hakemuksessa.
  - Näin nopeutetaan arviointia ja erityisesti hankeneuvotteluja sekä luodaan pohja hyvälle ja nopealle toteutukselle.
- Keskeiset parannettavat kohdat ovat toimenkuvaus, tehtävän merkitys sekä **mitä hankkeessa käytännössä tehdään tavoitteiden saavuttamiseksi.**



Euroopan unionin  
osarahoittama



# Suunnitelmassa huomioitava lisäksi

- Suunnitelmaan sisällytettävä lisäksi kuvaus mm.
  - kynnysrajat ylittävistä hankinnoista,
  - (vähäisistä) laite- ja konehankinnoista,
  - viestinnän resursoinnista ja viestintävelvoitteen noudattamisesta.
- Tukikelpoinen osuus palkoista ei voi ylittää tuen saajan vastaavan tasoista tehtävistä yleisesti maksettua palkkaa.
- Osa-aikaisilla lähtökohtana vähintään 20 % työaika.
  - Henkilöstön työajat tulee suunnitella tarkemmin ennakkoon
- Tietojen oikeaksi vakuuttaminen ja sitoutuminen henkilöstön työpanokseen.
- **hyvä (henkilöstö)suunnittelu keskeistä jo valmisteluvaiheessa!**



Euroopan unionin  
osarahoittama



# Miten vaikuttaa hankkeen toteutukseen?

- Kiinnitettävä huomiota myös **seuranta- ja loppuraportin sisällölliseen kattavuuteen**, jotta voidaan konkreettisesti seurata ja varmistua hankkeen edistymisestä sekä laadullisten tavoitteiden saavuttamisesta.
- **Enemmän suunnitelmallisuutta hakuvaiheessa - lisää joustoja ja liikkumavaraa hankkeen aikana.**
  - Jokainen pieni muutos ei tarvitse muutospäätöstä, jos hanke muutoin toteutuu suunnitelman puitteissa.
- **Maksatuksen hakeminen nopeutuu ja helpottuu.**
- Kustannuslajien ylityksiä voidaan perustellusta syystä hyväksyä asetuksessa mainituin rajauksin (malleissa, joissa useampia kustannuslajeja).



Euroopan unionin  
osarahoittama





# Hyvän hankehakemuksen rakentuminen:

Tarve	Tavoitteet	Toimenpiteet	Tulokset ja tuotokset
Aito ja tunnistettu tarve/ongelma, johon haetaan ratkaisua	Tavoite, joka liittyy tarpeeseen/ ongelman ratkaisuun	Toimenpiteet, joilla tavoite on tarkoitus saavuttaa	Mitä toimenpiteillä on tarkoitus saada aikaan? Kuvaa konkreettiset tulokset, jotka hankkeen toimenpiteillä saadaan aikaan
<p>Perustelut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Selvitykset</li><li>- Tutkimukset</li><li>- Tavoiteohjelmat</li></ul> <p>Älä kirjoita aivan kaikkea. Osoita kuitenkin, että tunnet asian.</p>	<p>Kuvaa tavoitteet selkeästi.</p> <p>Tavoitteen tulee olla toteutettavissa hankkeen aikana.</p>	<p><b>Millä konkreettisilla toimenpiteillä hanke saavuttaa kuvatut tavoitteet?</b></p> <p>Toimenpiteet tulee olla selkeästi esitetty ja niiden on liityttävä tavoitteiden toteuttamiseen.</p> <p>Kuka, mitä, miten, milloin, kenelle?</p> <p><u>Kuvaa hakemuksessa: Selkeät toimenpiteet, aikataulut ja mahdolliset välitavoitteet.</u></p>	<p><b>Mitattavia, määrällisiä tai toiminnallisia tuloksia.</b></p> <p>Miten tulokset voidaan laadullisesti todentaa ja määrällisesti mitata?</p> <p>Tuloksena tulisi olla tavoitteen saavuttaminen tai ongelman ratkaisu.</p> <p><b>Muista tuotos- ja tulosindikaattorit!</b> Rahoitettavilta hankkeilta edellytetään, että ne tuottavat mitattavia tuloksia ja ohjelmassa tavoiteltavia indikaattoreita.</p> <p>Kuvaa myös muita <b>hankkeen aikaansaannoksia</b>: esim. raportit, selvitykset, julkaisut, oppaat, käsikirjat, koulutuspäivät, seminaarit, työpajat, uudet palvelut, mallit, menetelmät ja prosessikuvaukset...</p> <p>Kuvaa myös <b>tulosten hyödyntäminen hankkeen päättymisen jälkeen</b>. Tavoitteena on tuottaa pysyviä vaikutuksia – hankerahoitus vain pyöräyttää toiminnan liikkeelle!</p>

# Mitä tuloksia ja tuotoksia hankkeella saadaan aikaan?

- Kuvaa riittävällä tarkkuudella ja eritellen ne tulokset, jotka hankkeen toimenpiteillä saadaan aikaan.
- Rahoitettavilta hankkeilta *edellytetään*, että ne tuottavat mitattavia tuloksia ja ohjelmassa tavoiteltavia indikaattoreita.
- Kuvaa myös projektin myötävaikutuksesta syntyneitä aikaansaannoksia.
  - Esim. raportit, selvitykset, julkaisut, oppaat, käsikirjat, koulutuspäivät, seminaarit, työpajat, uudet palvelut, mallit, menetelmät ja prosessikuvaukset.

**Paneudu tulos- ja tuotosindikaattoreihin!**



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Kohderyhmät EAKR-hankkeissa

= Toimijat, joille hankkeen kehittämistoimia ja toimenpiteitä ensisijaisesti kohdistetaan.

- *Kenelle hanketta tehdään? Missä hankkeen tavoitteleva muutos tapahtuu?*

## Yritysten rooli maakunnan liiton EAKR-hankkeessa?

- Kohderyhmä
- Yhteistyökumppani
- Alihankkija

Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäiselle yritykselle sen oman liiketoiminnan kehittämiseen (Rahoitusasetus 5§).



Euroopan unionin  
osarahoittama



# Tulosten hyödyntäminen hankkeen päättymisen jälkeen

- Tavoitteena on tuottaa pysyviä vaikutuksia – hankerahoitus vain pyöräyttää toiminnan liikkeelle!
- Tuensaajalla oltava edellytykset jatkaa kehitettyä toimintaa myös projektin päätyttyä.
- Tulosten on oltava yleisesti hyödynnettävissä.
  - Tulosten käyttöä ei voi rajata hankesuunnitelmassa.
- Kuvaa hakemuksessa, miten toiminta jatkuu tai miten tuloksia hyödynnetään hankkeen päätyttyä.
  - Miten tuloksia levitetään?
  - Muista suunnitella resursointi myös tulosten levittämiseen ja muihin viestintätoimiin!



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO



# Kiitos!



Euroopan unionin  
osarahoittama



KYMEN  
LAAKSON  
LIITTO

