



## Hakemus tutkimusmäärärahan / avustuksen maksamiseksi

### 1. Hakijan tiedot

Hakija

Postiosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

IBAN-tilinumero ja BIC

Yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

### 2. Hankkeen tiedot

Hankkeen nimi

Hankkeen vastuullinen johtaja

Vastuullisen johtajan puhelinnumero

Vastuullisen johtajan sähköposti

### 3. Haettava maksatus

Erä (rasti ruutuun)

Maksuerä

Loppumaksu

Haettava maksatus (euroa)

### 3. Haettava maksatus

Maksatus koskee ajanjaksoa (pp.kk.vvvv - pp.kk.vvvv)

HUOM! Hankkeen viimeisen erän oltava 15% kokonaiskustannuksista

### 4. Kustannus selvitys ajanjaksolta

	Tukipäätöksessä hyväksytty kustannusarvio koko hankkeelle	Aiemmin hyväksytyt kustannukset	Haettavat toteutuneet kustannukset
<b>Palkkakustannukset</b>			
<b>Palkkiot</b>			
<b>Matkakulut yhteensä</b>			
- josta ulkomaanmatkat			
<b>Ostopalvelut</b>			
<b>Muut kustannukset yhteensä</b>			
julkaisukustannukset			
tarvikkeet			
laitteet			
yleiskustannukset			
muut kustannukset			
<b>Arvolisävero yhteensä</b>			
<b>Yhteensä</b>			

## 5. Rahoitussuunnitelman toteutuminen

Rahoituslähde	Tukipäätöksessä hyväksytty rahoitus	Aiemmin hyväksytty rahoitus	Haettava rahoitus
ELY-kekus/MAKERA:n rahoitus			
Oma rahoitus			
Muu rahoitus (erittely)			
<b>Rahoitus yhteensä</b>			

## 6. Allekirjoitukset

<b>Paikka ja aika</b>	<b>Vastuullisen johtajan allekirjoitus</b>  <b>Vastuullisen johtajan nimenselvennys</b>
<b>Paikka ja aika</b>	<b>Taloushallinnosta vastaavan allekirjoitus</b>  <b>Taloushallinnosta vastaavan nimenselvennys</b>

### Liiteluettelo:

Makeran hankkeissa myönnetty rahoitus (avustus) maksetaan ainoastaan maksatushakemusta vastaan. Makeran maksatushakemuksiin ei tule liittää laskua.

**Toimita liitteet ja maksatushakemus yhtä aikaa. Liitteiden puuttuminen viivästyttää käsittelyä.**

Maksatushakemuksen liitteenä tulee olla:

- Mikäli kyseessä on usean toteuttajatahon yhteinen hanke, jokaiselta rahoituksen saajalta oma maksatushakemus.
- Jokaisen rahoituksen saajan osalta taloushallinnosta vastaavan henkilön allekirjoittama, tosivienteihin perustuva kirjanpidon kustannusraportti sekä koontiraportti, johon on koottu kaikkien toteuttajien maksuhakemuksella haettavat kustannukset yhteensä.
- Hankkeen ohjausryhmän pöytäkirja, jossa puolletaan maksatusta. Jos ohjausryhmää ei ole, niin hanketta seuraavan Lapin ELY-keskuksen virkamiehen lausunto (esim. sähköposti), josta ilmenee maksatushakemuksella haettavien kulujen puoltaminen.
- Selvitys avoimesta hausta, mikäli hankkeelle on palkattu työntekijä vähintään vuoden kestävään kokopäivätoimiseen työ- tai virkasuhteeseen (tai kyseessä on osa-aikainen työ- tai virkasuhde, mutta 1 htv täyttyy hankeaikana).
- Osa-aikaisten työntekijöiden tuntikirjanpidon raportit sekä selvitys jyvityksen perusteena olevasta kuukausipalkasta.
- Maksatuskauden väliraportti
- Ostopalvelusopimukset