

## Understöd för utveckling av företag vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronaepidemin

För att möjliggöra smidig behandling av ansökningarna avgörs arbetsfördelningen för finansiering från NTM-centralerna respektive Business Finland av antalet anställda i företaget. NTM-centralerna delar ut finansiering till företag där högst 5 personer arbetar medan Business Finland finansierar större företag.

**Finansiering på grund av störningar ska inte sökas från både NTM-centralen och Business Finland.**

### Regionförvaltningens e-tjänst

Ägare till och personuppgiftsansvarig för e-tjänsten är NTM-centralernas och arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter (UF-centret).

På tjänsten tillämpas utöver användarvillkoren EU:s dataskyddsförordning och nationell lagstiftning, exempelvis lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, förvaltningslagen, lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet, lagen om stark autentisering och betrodda elektroniska tjänster, lagen om elektroniska signaturer, lagen om kundinformationssystemet för företagstjänster, personuppgiftslagen och lagen om förvaltningens gemensamma stödtjänster för e-tjänster.

Tjänsten kan användas på en dator med webbläsare och internetförbindelse. Webbläsaren ska stödja TLS V1.1 eller nyare kryptering och tillåta kakor (cookies) och JavaScript. Webbtjänsten är planerad för och testad med de vanligaste kombinationerna av webbläsare och operativsystem. Tjänsten har anpassats för mobila enheter (iPad, iPhone samt telefoner och pekplattor med Android- eller Windows-operativsystem). Det rekommenderas att man använder den nyaste versionen av webbläsaren.

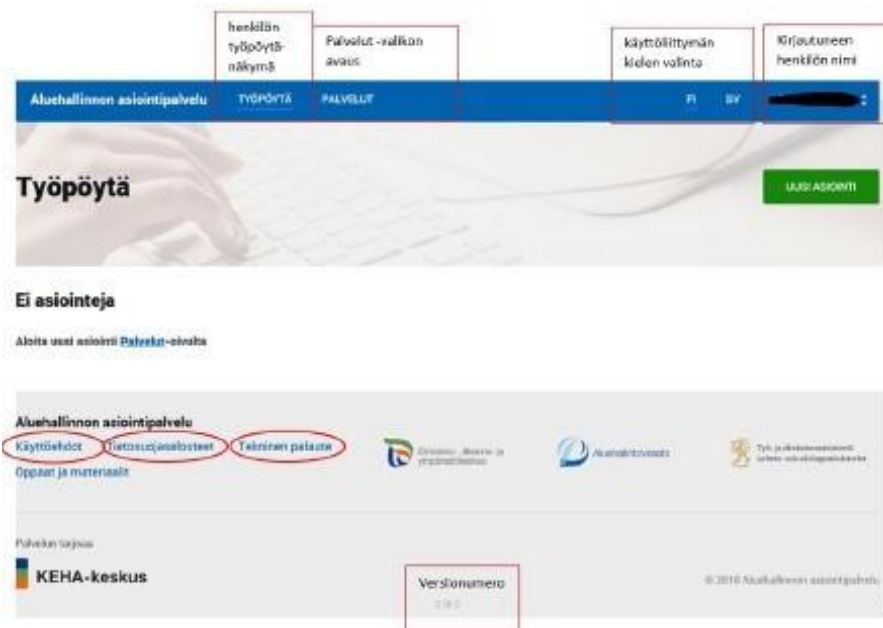
Tjänsten kan användas av den som har en finsk personbeteckning och loggar in genom stark autentisering.

Kunder kan i tjänsten inleda ärenden som privatperson i eget namn eller för ett företags räkning. Inloggning i regionförvaltningens e-tjänster sker genom Suomi.fi-identifiering. Suomi.fi är den offentliga förvaltningens identifieringstjänst, där man loggar in med personliga bankkoder, mobilcertifikat eller medborgarcertifikat. Efter inloggningen visas användarvillkoren för e-tjänsten. När man läst och godkänt dem kommer man vidare till e-tjänsten.

I samband med inloggningen hämtas de fullmakter som hittas för personen i företags- och organisationsregistret (FODS) och handelsregistret samt fullmakterna i Suomi.fi. På Mina sidor i e-tjänsten ser du de företag och organisationer i vilka du har fullmakter. Ansökan om utvecklingsstöd för företaget kan göras om företagets regel för firmateckning tillåter att en enda person kan representera det. För att fylla i och skicka in ansökan krävs någon av följande roller för den som företräder företaget/organisationen: rätt att teckna firma, näringsidkare, ansvarig bolagsman eller fullmakt för ansökan om företagsfinansiering.

Om det finns fel eller brister i uppgifterna om ert företag i handelsregistret, kan ni rätta dem genom att kontakta Patent- och registerstyrelsen. De fullmakter som krävs för företrädande av företaget/organisationen ska skötas med Suomi.fi-fullmakter.

## E-tjänstens användargränssnitt



Uppe till höger i e-tjänsten visas den inloggades namn. När du klickar på namnet får du upp en meny med alternativen Mina uppgifter och Logga ut. Med Mina uppgifter kommer du till en sida där du kan hantera din egen kontaktinformation. Med Logga ut loggas användaren ut ur regionförvaltningens e-tjänst.

Användargränssnittet för e-tjänsten finns på svenska och finska.

Med knapparna Tjänster och Nytt ärende kommer du till tjänstekatalogen, där du väljer rätt tjänst och ansökan.

**Skribordet** är den vy som öppnar sig när man loggar in och som visar tidigare tjänster och/eller pågående ansökningar. Av bilden framgår hur vyn ser ut om man inte ännu lämnat in någon ansökan i e-tjänsten. När man börjar fylla i en ansökan i tjänsten, dyker helheter med anknytning till ansökningens status upp på skribordet. Till dessa hör exempelvis ej inlämnade, inskickade, pågående och upphörda. Ansökan förs vidare från en status till nästa när ansökan skickas in och behandlingen fortskrider.

Användarvillkoren för e-tjänsten måste godkännas innan man kan använda tjänsten. Användarvillkoren och dataskyddsbeskrivningen kan kontrolleras i efterhand via länkarna.

## Ansökan

→ Understöden för utveckling av företag vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronaepidemin hittas i e-tjänsten via Tjänster > Företagsfinansiering.

### Yrityksen kehittämisavustus Koronavirusepidemiasta aiheutuneissa markkina- ja tuotantohäiriöissä

Kyseessä on harkinnanvarainen valtionavustus, jota voidaan myöntää yritykselle, jossa työskentelee enintään viisi (5) henkilöä hakemuksen jättämishetkellä. Yksinyrittäjät eivät kuitenkaan kuulu ELY-keskusten avustuksen piiriin.

Avustusta voidaan myöntää yritykselle, jolle koronavirus on aiheuttanut poikkeuksellisia markkina- ja tuotantohäiriöitä synnyttäen erityisesti yritysten maksuvalmiuden turvaamiseen ja yritysrahoituksen saatavuuteen liittyviä tarpeita taloudellisen kriisin aikana.

Avustusta on mahdollista myöntää yrityksille koko maassa de minimis -tukena tai EU:n komission hyväksymän tilapäisen tukiohjelman mukaisena tukena tilanneanalyysin tekemiseen tai kehittämistoimenpiteisiin. Toimenpiteet voivat liittyä tilanneanalyysin tekemisen lisäksi mm. liiketoiminnan uudelleen suuntaamiseen, alihankintaverkoston kehittämiseen ja tuotannon organisointiin.

Avustusta voidaan myöntää kaikkien muiden toimialojen pk-yrityksille, paitsi laissa avustuksen piiristä poissuljetuille toimialoille, joita ovat maatalous, kalatalous ja metsätalous sekä maataloustuotteiden jalostus ja kaupan pitäminen.

Sähköisen asioinnin neuvontaa tarjoaa [Yritys-Suomen puhelinpalvelu](#), puh. 0295 020 500.

Katso myös [palvelun asiointivaltuuksiin liittyvä ohje](#).

VALITSE

→Direktlänk till en ny [ansökan](#).

## Uusi asiointi

### Yrityksen kehittämisavustus Koronavirusepidemiasta aiheutuneissa markkina- ja tuotantohäiriöissä

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*

Anna alla pyydytetyt asiointitiedot. Kun valitset "Aloita", siirryt asiointitilaan, jossa voit täyttää hakemuksen. Aloittamaasi asiointia pääsevät näkemään ja hoitamaan itsesi lisäksi vain yrityksen tai yhteisön nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt. Lisävaltuutuksia voidaan antaa Suomi.fi valtuusrekisterin avulla. Palvelun käyttöön liittyvistä valtuuksista saat lisätietoa palvelun [asiointivaltuuksien ohjeesta](#).

#### Yritys tai yhteisö \*

Valitse yritys, jonka nimissä asioit.

 (Valtuudet: Nimenkirjoitusoikeus)

Tietolähde: Asiakastietovaranto (yritysten tai yhteisöjen tiedot) ja Suomi.fi-valtuudet (henkilön valtuustiedot)

 Aloittamaasi asiointia pääsevät näkemään ja hoitamaan itsesi lisäksi myös muut valtuutetut henkilöt. Katso palvelun [asiointivaltuuksien ohje](#).

#### Asiointikieli \*

Suomi  Ruotsi

ALOITA

PERUUTA

Välj det företag för vilket ansökan görs och påbörja ifyllandet genom att klicka på Starta.

# Yrityksen kehittämisavustus Koronavirusepidemiasta aiheutuneissa markkina- ja tuotantohäiriöissä 251307

Tallennettu viimeksi tänään klo 10.29

DIAARINUMERO

VIREILLEPANO

KÄSITTELIJÄ

TILA  
Luonnos

HAKEMUS

PÄÄTÖS

MAKSATUKSET

TÄYTÄ HAKEMUS

Detta skapar en ny ansökan (understöd för utveckling av företag vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronaepidemin) som du kan börja fylla i genom att klicka Fyll i ansökan.

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*

PERUSTIEDOT

HAKIJAORGANISAATIO

TOIMINNAN KUVAUS

DE MINIMIS -TUET

HANKKEEN PERUSTIEDOT JA HANKESUUNNITELMA

KUSTANNUKSET JA RAHOITUS

LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

## Hakijan perustiedot

Y-tunnus

[REDACTED]

Toiminimi

[REDACTED]

Oikeudellinen muoto

Osakeyhtiö

Kotipaikka

[REDACTED]

Perustamisaika

09.2009

Päätoimiala

Lämpö-, vesijohto- ja ilmastointiasennus  
(43220)

## Hakijan yhteystiedot

Puhelin \*

+358400000000

Sähköpostiosoite

sahkoposti@yritys.com

WWW-osoite

Postiosoite \*

Lähiosoite tai PL \*

Testitie 50

Postinumero \*

00100

Postitoimipaikka \*

HELSINKI

Den sökandes grunduppgifter kommer ur företags- och organisationsregistret (FODS) och kan inte ändras i ansökan. Också kontaktinformationen för den sökande hämtas ur företags- och organisationsregistret, om sådan lagts till där. Dessa uppgifter kan inte ändras.

#### Yhteyshenkilö

\* Sukunimi\*

Testaaja

\* Etunimi\*

Nikke

\* Puhelin\*

+35840000002

\* Sähköpostiosoite\*

nikke@yritys.com

\* Asema hakijaorganisaatiossa\*

toimitusjohtaja

#### Maksuyhteys

\* Tilinumero (IBAN)\*

\* Pankin tunnistetieto (BIC)\*

#### Viranomainen

Olen ollut yhteydessä viranomaiseen asiasta



HAKIJAORGANISAATIO →

TALLENNNA

SULJE

✓ Tallennettu

Kontaktpersonen för ansökan och hens kontaktppgifter är viktiga med tanke på kommunikationen under behandlingen av ansökan. Vid händelser som sker i e-tjänsten (ankomstmeddelande, begäran om ytterligare uppgifter) skickas en underrättelse specifikt till kontaktpersonens e-postadress.

**Obs.** För detta understöd ges möjlighet till förskottsutbetalning. Därför ska det sökande företags kontonummer sparas i punkten för betalningsinformation.

På sidan kan man också specificera den myndighetsrepresentant med vilken man diskuterat ansökan.

- PERUSTIEDOT HAKIJAORGANISAATIO TOIMINNAN KUVAUS DE MINIMIS -TUET HANKKEEN PERUSTIEDOT JA HANKESUUNNITELMA  
KUSTANNUKSET JA RAHOITUS LIITTEET LÄHETTÄMINEN

#### Hakijan omistussuhteet

\* Listaa yrityksen omistajat ja omistusosuudet. Kuva mahdolliset yritysrahteet, esim. konserni- tai holdingyhtiö rakenne.\*

## Liikevaihto, tase ja henkilökunta

Toteutunut liikevaihto, taseen loppusumma ja henkilöstömäärä kahtena edellisenä tilikautena. Arviot kuluvan tilikauden ja kahden sitä seuraavan tilikauden vastaavista luvuista. Uuden yhtiön on ilmoitettava kuluvan ja seuraavien vuosien ennusteet (aikaisempien kausien tietoihin annetaan 0). Muiden yritysten osalta täytettävä kaikki tietokentät.

	VIIMEISTÄ EDELLINEN TILIKAUSI *	VIIMEKSI PÄÄTTYNYT TILIKAUSI *	KULUVA TILIKAUSI *	TULEVA TILIKAUSI *	TULEVA TILIKAUSI + 1 *
Tilikausi *	12/2018 <input type="text"/>	12/2019 <input type="text"/>	12/2020 <input type="text"/>	12/2021 <input type="text"/>	12/2022 <input type="text"/>
Henkilöstömäärä *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liikevaihto, euroa *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taseen loppusumma, euroa *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Henkilöstömäärä hakemusajankohtana *		* joista naistyöpaikkoja *			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

Genom uppgifter om den sökandes ägarförhållanden och omsättning, balansräkning och personal utreds bland annat bindningar, företagets storlek och behörigheten för understöd.

PERUSTIEDOT HAKIJAORGANISAATIO TOIMINNAN KUVAUS DE MINIMIS -TUET HANKKEEN PERUSTIEDOT JA HANKESUUNNITELMA  
KUSTANNUKSET JA RAHOITUS LIITTEET LÄHETTÄMINEN

### Kuvaus hakijan toiminnasta

\* Kuvaava yrityksen nykytila sekä koronavirusepidemian aiheuttamat markkinahäiriöt \*

← HAKIJAORGANISAATIO ● ● ● ● ● ● ● DE MINIMIS -TUET →

Beskriv i textfältet företagets situation innan coronaepidemin samt vilka störningar epidemin har orsakat företaget och hur de har påverkat företagets verksamhet.

PERUSTIEDOT HAKIJAORGANISAATIO TOIMINNAN KUVAUS DE MINIMIS -TUET HANKKEEN PERUSTIEDOT JA HANKESUUNNITELMA  
KUSTANNUKSET JA RAHOITUS LIITTEET LÄHETTÄMINEN

### Hakijan de minimis -tuet

Hakijalle ja konsernin muille yrityksille Suomessa voidaan kohdistaa julkista tukea de minimis -tukena yhteensä enintään 200 000 euroa (maanteiden tavaraliikenteen yritykselle enintään 100 000 euroa) kuluvan verovuoden ja kahden edeltävän verovuoden aikana. Tuen saaja vastaa siitä, että eri tahojen (esim. ministeriöt, ministeriön alaiset viranomaiset, Business Finland, Finnvera Oyj, kunnat ja maakuntien liitot) myöntämien de minimis -tukien yhteismäärä ei ylitä tätä määrää.

Kaikki yrityksille kohdennettu julkinen tuki ei ole de minimis -tukia. De minimis -tuki tunnistetaan tukea koskevasta päätöksestä, jossa todetaan siihen sisältyvän de minimis -tuen määrä ja viitataan Euroopan unionin vähämerkityksisestä tuesta annettuun asetukseen.

\* Onko hakijalle tai konsernin muille yrityksille Suomessa myönnetty kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana de minimis -tukia? \*

- Ei  
 Kyllä, tarkempi selvitys oheisessa taulukossa

\* Listaa de minimis -tuet \*

TUEN MYÖNTÄJÄ *	TUEN SAAJA *	TUEN SAAJAN Y-TUNNUS *	TUEN MÄÄRÄ (EUROA) *	MYÖNTÄMISPÄIVÄ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	pp.kk.vvvv <input type="text"/>

+ LISÄÄ

Tuen määrä yhteensä: 0,00 €

Med de uppgifter som efterfrågas på sidan utreds de eventuella de minimis-stöd som den sökande och koncernens andra företag fått i Finland av olika offentliga aktörer. Om den sökande

och andra företag inom koncernen beviljats de minimis-stöd under innevarande och två föregående skatteår, ska specificerade uppgifter anges i tabellen på sidan.

Den sökande och koncernens andra företag i Finland kan tilldelas offentligt stöd i form av de minimis-stöd till ett belopp om högst 200 000 euro (för företag som idkar godstrafik på landsvägar högst 100 000 euro) under innevarande och två föregående skatteår.

Understödstagaren ansvarar för att det sammanlagda beloppet av de minimis-stöd som olika aktörer (t.ex. ministerier, myndigheter under ministerierna, Business Finland, Finnvera Abp, kommuner och landskapsförbund) beviljar inte överstiger detta belopp.

Inte alla offentliga stöd som beviljas företag är de minimis-stöd. De minimis-stöd känns igen på understödsbeslutet, där andelen de minimis-stöd konstateras och hänvisning görs till Europeiska unionens förordning om stöd av mindre betydelse.

PERUSTIEDOT   HAKIJAORGANISAATIO   TOIMINNAN KUVAUS   DE MINIMIS -TUET   HANKKEEN PERUSTIEDOT JA HANKESUUNNITELMA

KUSTANNUKSET JA RAHOITUS   LIITTEET   LÄHETTÄMINEN

#### Hankkeen perustiedot

Toteutuskuunta\*

Hankkeen toimiala\*

Hankkeen toteuttamisaikataulu

Hanke alkaa\*

Hanke päättyy\*

Under punkten för kommun där projektet genomförs ska den kommun där företaget finns anges. Utifrån denna information skickas ansökan till rätt NTM-central för behandling. Därefter efterfrågar formuläret den specifika platsen för genomförandet.

Som näringsgren för projektet kan man välja företagets näringsgren.

Tidtabellen för genomförandet av projektet beror på det understöd som söks.

Lägesanalysen är tänkt som ett kort projekt på högst en månad. Utvecklingsåtgärderna kan handla om en större helhet med en längre period för genomförande.

Hankkeen julkinen nimi\*

Hankkeen julkinen tiivistelmä\*

Hankkeen julkinen nimi englannin kielellä\*

Hankkeen julkinen tiivistelmä englannin kielellä\*

**Projektets officiella namn och sammanfattning → Behöver inte redigeras!**

**Projektets officiella namn och sammanfattning på engelska → Behöver inte redigeras!**

## Hankesuunnitelma

- Kuvaa konkreettisesti hankkeen sisältö, tavoitteet ja toimenpiteet koronavirusepidemian aiheuttamassa häiriötilanteessa? Perustele, miten tämän hankkeen toteuttamisen voidaan odottaa parantavan yrityksen tilannetta nykyisessä häiriötilanteessa.\*

← DE MINIMIS -TUET  KUSTANNUKSET JA RAHOITUS →

Understöd beviljas för ett projekt enligt den sökandes projektplan. I textfältet kan man skriva omkring två sidor (4 000 tecken). Om planen är mer omfattande än detta, ska den lämnas in som en separat bilaga. I textfältet görs då en sammanfattning av saken.

Projektplanen ska innehålla en tydlig beskrivning av projektet, de åtgärder som ingår i det och vilka effekter som eftersträvas. Dessutom ska man motivera hur genomförande av detta projekt skulle förbättra företagets situation i den nuvarande störningsituationen.

**Understöd kan ansökas för en åtgärd åt gången.** Varje åtgärd kan enbart beviljas understöd en gång. Om du ansökt om understöd för att göra en lägesanalys, kan du tidigast ansöka om understöd för utvecklingsåtgärder om en månad efter ansökan om lägesanalys.

[PERUSTIEDOT](#) [HAKIJAORGANISAATIO](#) [TOIMINNAN KUVAUS](#) [DE MINIMIS -TUET](#) [HANKKEEN PERUSTIEDOT JA HANKESUUNNITELMA](#)

[KUSTANNUKSET JA RAHOITUS](#) [LIITTEET](#) [LÄHETTÄMINEN](#)

### Hankkeen kustannusarvio ja haettava avustus

- Haen avustusta tilanneanalyysiin,
- Haen avustusta kehittämistoimenpiteisiin

## Lägesanalys

Med lägesanalysen kan företaget utreda och planera

- företagets verksamhet,
- nya affärsverksamheter,
- organisering av produktion och tjänster vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronaepidemin samt efter den.

Kostnader som kan godkännas för understöd kan vara

- kalkylmässiga lönekostnader för personal som anställs av företaget
- indirekta kostnader (t.ex. arbetsgivaravgifter) till högst 50 procent av de kalkylmässiga lönekostnaderna. I ansökan beräknas de indirekta utgifterna direkt på löner.

I fråga om lönekostnaderna beräknas automatiskt en lön på 2 000 euro per anställd vid företaget, oberoende av den faktiska lönen. I ansökan uppger företaget lönekostnader beräknade enligt denna standardlön. Motsvarande kalkylmässiga kostnad per person uppges också i utbetalningsansökan.

Exempel: om två personer jobbar i företaget (t.ex. företagaren + en anställd), fastställs understödet enligt följande: 2 personer x 2 000 euro + 50 % indirekta utgifter = 6 000 euro, varav 80 % (stödnivån) är understöd = 4 800 euro.



Vi beräkning av antalet personer som används som grund för stödet kan de sammanräknade arbetstiderna för flera personer som ingår i projektet beaktas, exempelvis så att den förutsatta minimiarbetstiden (30 timmar) bildas av två personers sammanslagna arbetsinsats.

Palkat ilman työnantajamaksuja

ERITTELY\*

MÄÄRÄ (EUROA, KOKONAISLUKU)\*

laskennalliset palkat, 3 kokoaikaista työntekijää 6 000 ✗ POISTA

LISÄÄ KUSTANNUS Yhteensä: 6 000 €

Välilliset menot Yhteensä: 3 000 €

Tuki kehittämistoimenpiteisiin % (Max. 80)\* Kehittämistoimenpiteet yhteensä Avustuksen määrä

80 9 000 € 7 200 €

	KUSTANNUSARVIO	AVUSTUKSEN MÄÄRÄ
Kehittämistoimenpiteet	9 000 €	7 200 €
Kaikki yhteensä	9 000 €	7 200 €

Yrityksen taloudellisen tilanteen vuoksi haen avustuksen maksun ennakkoa ennakon enimmäismäärään asti.

## OBS!

- Understödsbeloppet för **lägesanalysen** kan vara högst 80 procent av de godkända kostnader som används som grund för understödet, **dock högst 10 000 euro**.
- Av det eventuella stöd som beviljas kan förskottsbetalningen utgöra högst 70 procent. Kom ihåg att kryssa för rutan som anger att förskottsutbetalning av understödet ansöks om på grund av den ekonomiska situationen i företaget.

## Utvecklingsåtgärder

Understöd kan beviljas för mer omfattande utvecklingsåtgärder som förbättrar företagets möjligheter vid de marknads- och produktionsstörningar som coronaepidemin orsakat och efter denna. Åtgärderna kan exempelvis handla om

- ominriktning av affärsverksamheten,
- utveckling av underleverantörsnätverket,
- nya organisationsformer i produktionen,
- utveckling av produkter och tjänster samt
- stärkning av kompetensen.

Till de godtagbara kostnaderna hör

- faktiska löner som hänför sig till projektet, inklusive företagarnas faktiska löner
- kostnader för anlåtande av utomstående tjänster och experter, inklusive personalutbildningar
  - kostnader för utomstående experter kan godkännas för högst 60 000 euro för projektet
- råmaterial och halvfabrikat för utveckling av produkter
- indirekta kostnader som beräknas på lönerna, högst 50 procent. I ansökan beräknas de indirekta utgifterna direkt på löner.

• Kehittämistoimenpiteet\*

Ulkopuoliset palvelut ja asiantuntijat

ERITTELY\*

MÄÄRÄ (EUROA,  
KOKONAISLUKU)\*



✗ POISTA

LISÄÄ KUSTANNUS

Tuotteiden kehittämiseen liittyvät raaka-aineet ja puolivalmisteet

LISÄÄ KUSTANNUS

Palkat ilman työnantajamaksuja

LISÄÄ KUSTANNUS

Välilliset menot

• Tuki kehittämistoimenpiteisiin % (Max. 80)\*

Kehittämistoimenpiteet yhteensä

Avustuksen määrä

0 €

0 €

	KUSTANNUSARVIO	AVUSTUKSEN MÄÄRÄ
Kehittämistoimenpiteet	0 €	0 €
Kaikki yhteensä	0 €	0 €

Yrityksen taloudellisen tilanteen vuoksi haen avustuksen maksun ennakkoa ennakon enimmäismäärään asti.

**OBS!**

- Understödsbeloppet för **utvecklingsåtgärder** kan vara högst 80 procent av de godtagbara kostnader som används som grund för understödet, **dock högst 100 000 euro** och i proportion till företagsverksamhetens omfattning.
- Av det eventuella stöd som beviljas kan förskottsbetalningen utgöra högst 70 procent. Kom ihåg att kryssa för rutan som anger att förskottsutbetalning av understödet ansöks om på grund av den ekonomiska situationen i företaget.

## Hankkeen rahoitussuunnitelma

		EUROA
<b>Kustannusarvio yhteensä</b>		<b>0,00</b>
RAHOITUS	SELITE	EUROA
Haettava avustus		0,00 <span>?</span>
Yksityinen rahoitus		0,00
• Hakijan omarahoitus - pääomasijoitus		<input type="text"/>
• Hakijan omarahoitus - tulorahoitus		<input type="text"/>
• Finnvera Oyj		<input type="text"/>
• Muu rahoitus	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Muu rahoitus	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Muu rahoitus	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Muu rahoitus	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Muu julkinen rahoitus		0,00
• Muu julkinen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Muu julkinen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Muu julkinen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Muu julkinen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kunnan rahoitus		<input type="text"/>
<b>Rahoitus yhteensä</b>		<b>0,00</b>

I finansierungsplanen ska anges hur företaget kommer att finansiera sin egen andel om 20 procent av projektet. Med annan finansiering avses till exempel banklån.

[PERUSTIEDOT](#) [HAKIJAORGANISAATIO](#) [TOIMINNAN KUVAUS](#) [DE MINIMIS -TUET](#) [HANKKEEN PERUSTIEDOT JA HANKESUUNNITELMA](#)

[KUSTANNUKSET JA RAHOITUS](#) [LIITTEET](#) [LÄHETTÄMINEN](#)

### Liitteet ?

Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla

Liitteitä ei ole vielä lisätty.

[← KUSTANNUKSET JA RAHOITUS](#)

[LÄHETTÄMINEN →](#)

I princip behövs inga bilagor i ansökan.

## Esikatselu

LUO PDF

## Lähtettäjä

Valtuutus: Nimenkirjoitusoikeus

LÄHETA

 Hakemusta ei ole lähetetty käsittelyyn.

← LIITTEET

På sista fliken i ansökningsformuläret finns möjlighet till förhandsgranskning samt knappen för Skicka. Ansökan lämnas in genom att man klickar Skicka. I detta skede granskar också e-tjänsten innehållet i ansökan. Eventuella fel/information som saknas meddelas i rött, och ansökan går inte att skicka in innan uppgifterna har rättats eller kompletterats.

**OBS!** Finansiering på grund av störningar ska inte sökas från både NTM-centralen och Business Finland. Genom att lämna in ansökan försäkrar företaget om att det inte ansökat om finansiering från Business Finland på grund av störningssituationen.

## Efter att ansökan lämnats in

När ansökan skickats, får den sökande en kvittering på mottagande

- i e-tjänsten. Detta hittas i status för ansökan under Mottaget, inklusive datumangivelse.
- Ankomstmeddelande Detta meddelande kommer när den myndighet som handlägger ansökan har registrerat ansökan som mottagen. I ankomstmeddelandet uppges ett diarienummer för ansökan och myndighet som handlägger den.

För bägge dessa meddelanden skickas dessutom en automatisk underrättelse per e-post till kontaktpersonens e-postadress. Om inget e-postmeddelande syns av, är det skäl att kontrollera den e-postadress som sparats för ansökan samt titta i e-postens skräpbox.

## Handläggning av ansökan

Den myndighet som handlägger ansökan kan behöva ytterligare information från den sökande. Myndigheten kan skicka en begäran om ytterligare information i e-tjänsten, som skickar en automatisk underrättelse per e-post till kontaktpersonens e-postadress. Begäran om ytterligare information ska besvaras i e-tjänsten inom en viss tidsfrist, inom vilken alla ytterligare uppgifter ska lämnas in via e-tjänsten.

## Beslut

Efter att myndigheten fattat beslut om ansökan, skickas det till den sökande elektroniskt i e-tjänsten. I beslutet meddelas det eventuella understöd som beviljats samt den andel som i förekommande fall betalas i förskott.