

# ANVISNINGAR OM UTBETALNINGSANSÖKAN FÖR UNDERSTÖD FÖR UTVECKLANDE AV FÖRETAG

[Allmänna förutsättningar för utbetalning](#)  
[Anvisningar för att fylla i ansökan](#)  
[Basuppgifter om sökanden](#)  
[Uppgifter om understödet](#)  
[Projektets faktiska utgifter per kostnadsslag](#)  
[Den totala projektfinansieringen](#)  
[Bedömning av projektets verkningar](#)  
[Bilagor till ansökan](#)  
[Slutrapport](#)  
[Horisontala principer](#)  
[Samtycke](#)

## **Allmänna förutsättningar för utbetalning**

NTM-centralen betalar ut understöd för utvecklande av företag enligt lagen om statsunderstöd för utvecklande av företagsverksamhet (9/2014) utifrån hur projektet framskrider, villkoren i beslutet om beviljande och en godtagbar utredning. Utbetalning söks via den elektroniska ärendehanteringstjänsten för företagsstöd. Understödet kan betalas ut i en eller två poster, om inte något annat har överenskommit med NTM-centralen. Det beviljade understödet betalas in på understödstagarens bankkonto.

Understödet kan betalas ut endast om de förutsättningar som har utgjort grunden för beviljandet av understödet fortfarande föreligger i utbetalningsskedet. Understödstagaren ska i samband med sin utbetalningsansökan lämna in en godtagbar utredning om den övriga projektfinansieringen.

Vid utbetalningen godkänns utgifter i regel på basis av faktiska och i form av penningprestation betalda utgifter. Vissa utgifter godkänns dock som utgifter som ersätts i procent (flat rate) av de faktiska lönekostnaderna. Den som ansöker om understöd behöver inte specificera utgifter som godkänns i procent i samband med utbetalningsansökan. Sökanden ska inte heller presentera bokföring eller verifikat om dessa till myndigheterna.

Understödet för faktiska utgifter betalas ut enligt de faktiska i form av penningprestation betalda bokföringsbaserade utgifterna. Det föremål, den tjänst eller annan prestation som understödet avser ska ha betalats och levererats till understödstagaren innan utbetalning av understödet kan sökas. Betalningen av de anskaffningar som understödet avser får inte finansieras genom lån av betalningsmottagaren. I samband med utbetalningen kan godkännas endast utgifter enligt de kostnadsslag som anges i understödsbeslutet och som har uppstått under den genomförandetid för projektet som har konstaterats i beslutet.

Bokföringen för projektet ska kunna separeras från understödstagarens bokföring med hjälp av egen projektkod eller eget kostnadsställe, så att det är möjligt att övervaka användningen av understödet utan svårigheter. För att understöd ska betalas förutsätts att ett utdrag ur bokföringen bifogas till utbetalningsansökan. Vid ansökan om utbetalning av understöd måste man särskilt se till att utgiftsposter som räknas som utgifter som ersätts i procent inte felaktigt anges som faktiska utgifter.

Utbetalning av understödet ska sökas inom den tid som anges i understödsbeslutet. Om ansökan om utbetalning för projektet inte kan göras före utgången av den tidsfrist som anges i beslutet om beviljande, ska en motiverad skriftlig ansökan om nödvändig förlängd tid lämnas till NTM-centralen före utgången av den angivna tidsfristen. Om varken utbetalningsansökan eller ansökan om nödvändig förlängd tid har lämnats in inom ovan nämnda tid, kan det anses att rätten till den oanvända delen av understödet har förfallit.

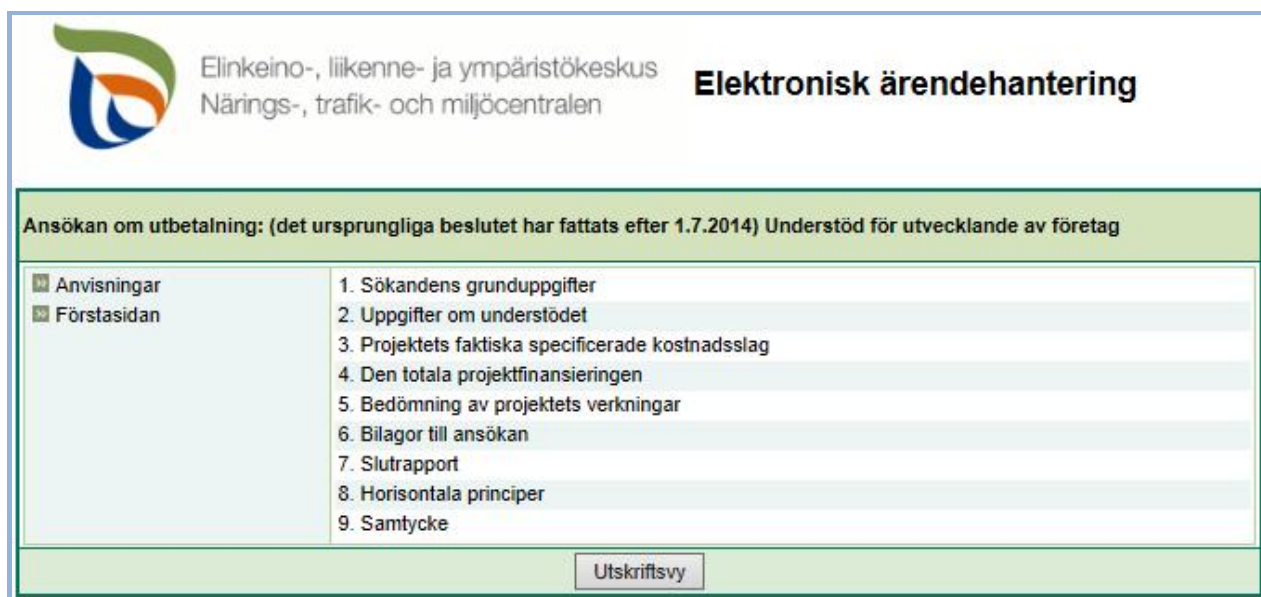
Om det projekt som ansökan avser inte genomförs eller genomförs endast delvis eller projektet i övrigt väsentligen avviker från det planerade, ska NTM-centralen omedelbart underrättas om detta. Om det sker förändringar i projektets innehåll beträffande de utgifter som har godkänts i beslutet eller andra förändringar

under genomförandet av projektet, ska om dessa rådgöras separat med NTM-centralen. Dessutom ska också en ändringsansökan om förändringarna lämnas in innan genomförandet av projektet fortsätter för de planerade förändringarnas del.

Mervärdesskattens andel godkänns i regel inte, så sökanden ska därför i sin utbetalningsansökan ange utgifterna utan mervärdesskatt. Mervärdesskatten är dock understödsberättigande om sökanden presenterar skattemyndighetens utredning eller någon annan tillräcklig utredning om att det inte är möjligt att få mervärdesskatteåterbäring för utgifterna.

Information som uppgetts felaktigt kan leda till att ansökan avslås eller att understöd som eventuellt redan utbetalats återkrävs.

## Anvisningar för att fylla i ansökan



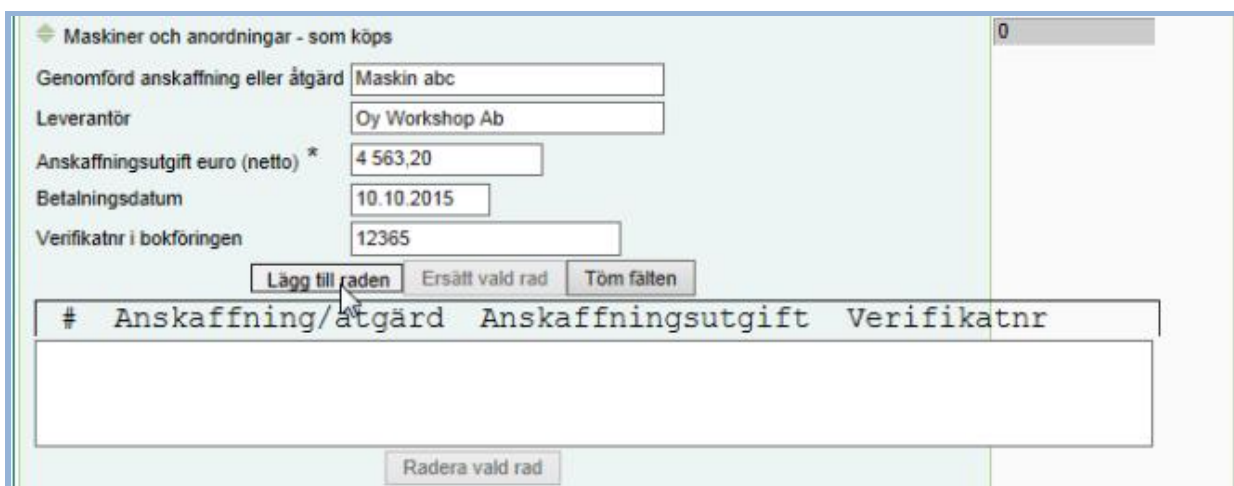
The screenshot shows the header of an online application form. On the left is the logo of the Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus) and the text 'Närings-, trafik- och miljöcentralen'. On the right is the text 'Elektronisk ärendehantering'. Below the header is a green bar with the text 'Ansökan om utbetalning: (det ursprungliga beslutet har fattats efter 1.7.2014) Understöd för utvecklande av företag'. Below this is a table of contents with a left column for navigation and a right column for the table of contents items. At the bottom right of the table is a button labeled 'Utskriftsvy'.

<input type="checkbox"/> Anvisningar	1. Sökandens grunduppgifter
<input type="checkbox"/> Förstasidan	2. Uppgifter om understödet
	3. Projektets faktiska specificerade kostnadsslag
	4. Den totala projektfinansieringen
	5. Bedömning av projektets verkningar
	6. Bilagor till ansökan
	7. Slutrapport
	8. Horisontala principer
	9. Samtycke

Bild 1: Innehållsförteckning

Ansökan har utifrån informationsgrupperna fördelats på egna sidor. De obligatoriska uppgifterna på varje sida har märkts ut med en asterisk (\*).

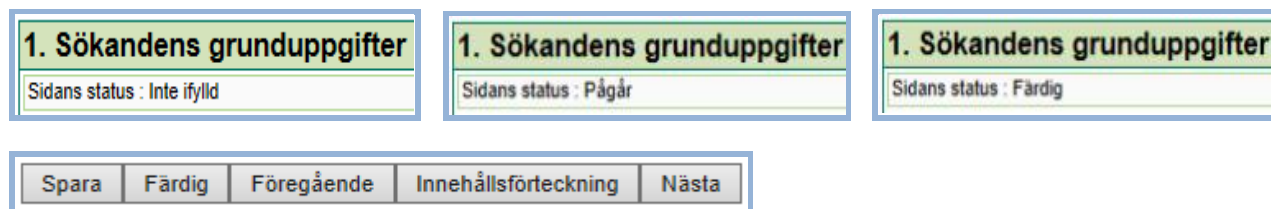
I de fritt formulerade fälten ska texten helst skrivas utan specialtecken, franska streck, tabeller eller figurer för att informationen i ansökan ska kunna behandlas smidigt.



The screenshot shows a web interface for managing a table. At the top, there is a title 'Maskiner och anordningar - som köps' and a value '0'. Below the title are several input fields: 'Genomförd anskaffning eller åtgärd' with the value 'Maskin abc', 'Leverantör' with 'Oy Workshop Ab', 'Anskaffningsutgift euro (netto) \*' with '4 563,20', 'Betalningsdatum' with '10.10.2015', and 'Verifikatnr i bokföringen' with '12365'. Below these fields are three buttons: 'Lägg till raden', 'Ersätt vald rad', and 'Töm fälten'. Below the buttons is a table with three columns: '#', 'Anskaffning/åtgärd', 'Anskaffningsutgift', and 'Verifikatnr'. The table is currently empty. At the bottom of the table is a button labeled 'Radera vald rad'.

Bild 2: Behandling av tabeller

På sidorna som innehåller tabeller (t.ex. Projektets faktiska utgifter – specificering per kostnadsslag) fylls uppgifterna på tabellraden i genom att klicka på "Lägg till rad". Genom att klicka på en rad som redan lagts till överförs de uppgifter som finns på raden till ifrågavarande fält och det är möjligt att bearbeta dem. Efter de gjorda ändringarna kan uppgifterna läggas till som en ny rad genom att klicka på "Lägg till rad". Uppgifter kan bearbetas och uppdateras tillbaka till tabellen genom att klicka på "Ersätt den valda raden". Alla uppgifter på raden kan tas bort genom att klicka på "Radera den valda raden".



**Bild 3: Sidornas status och funktionsknappar**

Det går att spara en ofullständig ansökan och fortsätta med att fylla i den senare. Knapparna "Spara", "Följande" och "Föregående" sparar uppgifterna på sidan, men sidans status förblir ofullbordad. Färdigt ifylld information sparas genom att klicka på "Färdig". Om man ändrar informationen på en sida som sparats som färdig, ändras sidans status till ofullbordad och sidan kan sparas på nytt genom att klicka på "Färdig". Vissa sidor är sinsemellan beroende av varandra och då är det nödvändigt att kontrollera dessa sidor efter att man gjort ändringar och spara dem som färdiga genom att klicka på "Färdig". Sidan Innehållsförteckning visar vilka sidor som är färdiga.

Ansökan om utbetalning: (det ursprungliga beslutet har fattats efter 1.7.2014) Understöd för utvecklande av företag		
<input checked="" type="checkbox"/> Anvisningar	1. Sökandens grunduppgifter	Färdig
<input checked="" type="checkbox"/> Förstasidan	2. Uppgifter om understödet	Färdig
	3. Projektets faktiska specificerade kostnadsslag	Färdig
	4. Den totala projektfinansieringen	Färdig
	5. Bedömning av projektets verkningar	Färdig
	6. Bilagor till ansökan	Färdig
	7. Slutrapport	Färdig
	8. Horisontala principer	Färdig
	9. Samtycke	Färdig

Utskriftsvy   Sänd

**Bild 4: Färdig ansökan**

**Obs!** När alla sidor är färdiga (varje sida har markerats som färdig med knappen "Färdig") visas knappen "Sänd" på sidan med innehållsförteckningen och ansökan kan sändas. Ansökan kan skrivas ut genom att klicka på "Utskriftsvy". Efter sändningen visas på sidan "Blanketten avsänd" och en mottagningskvittering skickas till e-posten för den i ansökan angivna kontaktpersonen vid den aktuella NTM-centralen.

Den elektroniska ansökan styrs till den rätta NTM-centralen utifrån de givna uppgifterna.

## Basuppgifter om sökanden

1. Sökandens grunduppgifter	
Sidans status : Inte ifylld	
<b>Sökandens uppgifter</b>	
FO-nummer *	6660022-8
Sökandens officiella namn *	testiyritys
Utdelningsadress	
Postnummer *	
Postanstalt	
Telefon *	+358
E-post	
webbadress	
Kontaktspråk *	<input type="radio"/> Finska <input type="radio"/> Svenska
Kontonummer IBAN *	
<b>Kontaktpersonens uppgifter</b>	
Efternamn *	
Förnamn *	
Ställning i den sökande organisationen	
Telefon *	+358
E-post *	
Person på NTM-centralen med vem ansökan har diskuterats:	

Spara Färdig Föregående Innehållsförteckning Nästa

Bild 5: Sökandens grunduppgifter

Basuppgifterna om sökanden utnyttjas för att identifiera sökanden och sökandens kontaktperson samt för att underlätta senare kontakter. I den elektroniska ansökan fås dock sökandens FO-nummer och namn redan genom Katso-koden.

## Uppgifter om understödet

## 2. Uppgifter om understödet

Sidans status : Inte ifylld	
Datumet för det ursprungliga beslutet *	<input type="text"/>
Diarienummer för beslutet *	< Välj > <input type="text"/> < Välj > <input type="text"/>
Avslutande av projektet *	<input type="radio"/> Projektet kommer att slutföras mm.åååå <input type="radio"/> Detta är sista utbetalningsansökan för projektet. Projektet har avslutats mm.åååå <input type="text"/>

Spara

Färdig

Föregående

Innehållsförteckning

Nästa

### Bild 6: Uppgifter om understödet

Uppgifterna om understödsbeslutet på sidan utnyttjas för att ansluta utbetalningsansökan till understödsbeslutet. De begärda uppgifterna utnyttjas också för att reda ut om projektet redan har färdigställts.

I fältet för beslutets diarienummer anges alltid det diarienummer som finns i understödsbeslutet.

### Projektets faktiska utgifter per kostnadsslag

### 3. Projektets faktiska specificerade kostnadsslag

Sidans status : Inte ifylld

De anskaffningar som är föremål för understödet ska vara betalda i form av penningprestation och levererade till understödstagaren innan utbetalning av stödet kan sökas. Vissa utgifter i understödsbeslutet kan dock ha godkänts som utgifter som ersätts i procent. Sådana utgifter behöver inte preciseras i utbetalningsansökan.

De faktiska utgifterna specificeras på denna sida enligt de kostnadsslag som godkänts i understödsbeslutet. **Specificeringen görs genom att man klickar på den aktuella kostnadsslagsraden och fyller i de punkter som öppnas.**

I fall de faktiska utgifterna specificeras på en separat bilaga, måste totalbeloppen per kostnadsslag ändå anges på denna sida genom att man klickar på kostnadsslagsraden och skriver åtminstone totalbeloppet i punkten anskaffningsutgift. Uppgifterna i bilagan ska motsvara sakinnehållet i specifikationen (anskaffning/åtgärd, leverantör, anskaffningsutgift, betalningsdatum och verifikatnummer). Faktiska utgifter ska anges enligt samma indelning som de godkända kostnadsslagen i understödsbeslutet. I punkten anskaffning/åtgärd fyller man för resors del i resans syfte, de resande och restidpunkten. För löners del fyller man i löntagarens namn och perioden för löneutbetalningen.

Utgifterna anges utan mervärdesskatt, om inte sökanden kan presentera skattemyndighetens utredning eller någon annan tillräcklig utredning om att det inte är möjligt att få mervärdesskatteåterbäring för utgifterna.

I samband med utbetalningen kan godkännas endast utgifter enligt de kostnadsslag som anges i understödsbeslutet och som har uppstått under den genomförandetid för projektet som har konstaterats i beslutet om beviljande av understödet. OBS! Kontrollera de godkända kostnadsslagen i understödsbeslutet.

1. Investeringar	euro								
◆ Markområden	0								
◆ Byggnader	0								
◆ Maskiner och anordningar - som köps	0								
Genomförd anskaffning eller åtgärd <input type="text"/>									
Leverantör <input type="text"/>									
Anskaffningsutgift euro (netto) * <input type="text"/>									
Betalningsdatum <input type="text"/>									
Verifikatnr i bokföringen <input type="text"/>									
<input type="button" value="Lägg till raden"/> <input type="button" value="Ersätt vald rad"/> <input type="button" value="Töm fälten"/>									
<table border="1"><thead><tr><th>#</th><th>Anskaffning/åtgärd</th><th>Anskaffningsutgift</th><th>Verifikatnr</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"><input type="text"/></td></tr></tbody></table>	#	Anskaffning/åtgärd	Anskaffningsutgift	Verifikatnr	<input type="text"/>				
#	Anskaffning/åtgärd	Anskaffningsutgift	Verifikatnr						
<input type="text"/>									
<input type="button" value="Radera vald rad"/>									
◆ Maskiner och anordningar - som anskaffas genom leasingfinansiering	0								
◆ Immateriella investeringar	0								
<b>Investeringar sammanlagt</b>	0								
I samband med utbetalningen kan godkännas endast utgifter enligt de kostnadsslag som anges i understödsbeslutet och som har uppstått under den genomförandetid för projektet som har konstaterats i beslutet om beviljande av understödet. OBS! Kontrollera de godkända kostnadsslagen i understödsbeslutet.									
2. Utvecklingsåtgärder	euro								
◆ Utomstående tjänster och experter	0								
◆ Deltagande i mässor eller utställningar utomlands	0								
◆ Utlandsresor inkl. resornas andel i Finland	0								

Bild 7: Projektets faktiska specificerade kostnadsslag

Sökanden ska ange projektets faktiska utgifter per kostnadsslag. Utgifterna anges utan mervärdesskatt, om inte sökanden kan presentera skattemyndighetens utredning eller någon annan tillräcklig utredning om att det inte är möjligt att få mervärdesskatteåterbäring för utgifterna.

I understödsbeslutet godkänns utgifterna i regel utifrån faktiska utgifter som betalas i form av penningprestation. Vissa utgifter godkänns dock som utgifter som ersätts i procent (flat rate) av de faktiska lönekostnaderna.

Understödet för faktiska utgifter betalas ut enligt de faktiska i form av penningprestation betalda bokföringsbaserade utgifterna. Det föremål, den tjänst eller annan prestation som understödet avser ska ha betalats och levererats till understödstagaren innan utbetalning av understödet kan sökas. Betalningen av de anskaffningar som understödet avser får inte finansieras genom lån av betalningsmottagaren. I samband med utbetalningen kan godkännas endast utgifter enligt de kostnadsslag som anges i understödsbeslutet och som har uppstått under den genomförandetid för projektet som har konstaterats i beslutet.

Understöd kan också ha beviljats för utgifter som ersätts i procent. Om dessa används benämningen indirekta utgifter i tabellen. Som belopp för indirekta utgifter, dvs. utgifter som ersätts i procent, godkänns 15 procent av de godtagbara lönekostnaderna. I de utgifter som ersätts i procent ingår arbetsgivaravgifter, de företagshälsovårdsutgifter som föranleds för arbetsgivaren av att ordna företagshälsovård, utgifter för lokaler och maskiner samt anordningar som reserverats för projektets förfogande, utgifter för resor som företas enbart i Finland samt bokförings-, redovisnings- och kontorsutgifter. Med lagstadgade arbetsgivaravgifter avses arbetsgivarens sjukförsäkringsavgift (betalas under benämningen arbetsgivarens socialskyddsavgift), arbetslöshetsförsäkringspremien, arbetspensionsavgiften, olycksfallsförsäkringspremien och grupplivförsäkringspremien. Med kostnader för lokaler och maskiner samt anordningar som reserverats till projektets förfogande avses de utgifter som orsakats projektet för köp, hyrning eller användning av dessa. Den som ansöker om understöd behöver inte specificera utgifter som godkänns i procent i samband med ansökan om understöd och ansökan om utbetalning. Sökanden ska inte heller presentera bokföring eller verifikat om dessa till myndigheterna. Utgiftsandel som godkänns i procent (beräkningsgrunden 15 % av lönekostnaderna) överförs i den elektroniska ansökan till punkten för de indirekta utgifterna, utan separat anteckning. Vid ansökan om understöd och ansökan om utbetalning av understöd måste man särskilt se till att samma utgiftsposter som här räknats upp som utgifter som ersätts i procent inte felaktigt anges som faktiska utgifter.

## Den totala projektfinsieringen

4. Den totala projektfinsieringen		
Sidans status : Inte ifylld		
<b>Finansiering</b>		euro
Beviljat understöd *		<input type="text"/>
Privat finansiering		0
Sökandens egenfinansiering - kapitalinvestering	<input type="text"/>	
Sökandens egenfinansiering - internt tillförda medel	<input type="text"/>	
Finnvera Abp	<input type="text"/>	
Övrig finansiering	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Övrig finansiering	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Övrig finansiering	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Övrig finansiering	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Övrig offentlig finansiering		0
Övrig offentlig	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Övrig offentlig	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Övrig offentlig	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Övrig offentlig	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kommunal finansiering		<input type="text"/>
	<b>Finansiering totalt</b>	0

Bild 8: Den totala projektfinsieringen

Sökanden ska lämna in en redogörelse om den finansiering som genomförandet av hela projektet förutsätter. Genom den redogörelse som lämnas visas att den finansiering som projektet förutsätter är tillräcklig och ordnas på tillbörligt sätt.

## Bedömning av projektets verkningar

5. Bedömning av projektets verkningar				
Sidans status : Inte ifylld				
Uppdatera nyckeltalen för den sista bokslutstidpunkten i nästa del				
Räkenskapsperioden avslutades (mm.åååå) *	<input type="text"/>			
Omsättning *	<input type="text"/>	euro		
Export *	<input type="text"/>	euro		
Jobb *	<input type="text"/>	st, varav kvinnojobb * <input type="text"/> st		
Uppdatera i följande rutfält de verkningar av projektet som redan förverkligats hittills och en bedömning av de realiserade verkningarna två år efter att projektet slutförts				
	Hittills		2 år efter att projektet slutförts	
Ökning av omsättningen *	<input type="text"/> euro	<input type="text"/> %	<input type="text"/> euro	<input type="text"/> %
Ökning av den direkta exporten *	<input type="text"/> euro	<input type="text"/> %	<input type="text"/> euro	<input type="text"/> %
Ökning av jobben *	<input type="text"/> st		<input type="text"/> st	
- varav kvinnojobb	<input type="text"/> st		<input type="text"/> st	
Ökning av FoU-jobben *	<input type="text"/> st		<input type="text"/> st	
- varav kvinnojobb	<input type="text"/> st		<input type="text"/> st	
Patent *	<input type="text"/> st		<input type="text"/> st	
Andra immateriella rättigheter *	<input type="text"/> st		<input type="text"/> st	
Besparad energi *	<input type="text"/> MWh		<input type="text"/> MWh	
Betydande energibesparing per producerad enhet (minst 10 % minskning av energianvändningen)	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nej		<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nej	
Främjar projektet koldioxidsnålhet	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nej		<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nej	
Förverkligas projektets numeriska verkningar enligt bedömningen vid tidpunkten för beslutet? Vad beror eventuella skillnader på? *	<input type="text"/>			
Om det inte är fråga om den sista utbetalningsposten för projektet, beskriv nedan i ord hur projektet förverkligats hittills *	<input type="text"/>			

Bild 9: Bedömning av projektets verkningar

Som bilaga till understödsbeslutet har ni fått NTM-centralens bedömning av projektets verkningar. Bedömningen gäller konsekvenserna av det finansierade projektet två år efter den sista betalningsposten för projektet.

I samband med varje utbetalningsansökan uppdateras uppgifterna om de verkningar som realiserats fram till tidpunkten för utbetalningsansökan. Dessutom uppdateras i samband med varje utbetalningsansökan uppgifterna om de verkningar som ska bedömas två år efter att projektet slutförts.

### DEFINITIONER AV UPPGIFTERNA OM VERKNINGARNA:

Ett nytt varaktigt jobb på heltid



Bedöm antalet nya jobb som uppkommer med hjälp av stödet eller till vilkas uppkomst stödet bidrar samt separat antalet kvinnojobb av dessa. Med ett nytt jobb avses ett nytt varaktigt heltidsjobb som uppkommer tack vare att projektet genomförs. Om det vid ett företag uppkommer två deltidsjobb (t.ex. 50 %:s deltidsjobb), anges detta som ett nytt heltidsjobb.

### FoU-jobb

Som ett nytt FoU-jobb räknas ett nytt arbetstillfälle som uppkommer tack vare att projektet genomförs och där en ny arbetstagare anställs i en varaktig uppgift på heltid. Uppgiften ska anknyta till forsknings- och utvecklingsverksamhet.

### Besparad energi (MWh)

Bedöm mängden energi som sparas med hjälp av projektet per år jämfört med nuvarande tillvägagångssätt. I uppskattningen beaktas både företagets egen energibesparing och den energibesparing som uppnås genom råvarutillverkningen i den nya produktionsmetoden. Mängden besparad energi baserar sig på en kalkyl.

### Sker betydande energibesparing per producerad enhet?

Bedömning av om det uppnås minst 10 % energibesparing per producerad enhet med hjälp av projektet. I uppskattningen beaktas både företagets egen energibesparing och den energibesparing som uppnås genom råvarutillverkningen i den nya produktionsmetoden.

### Främjas koldioxidsnålhet?

Med koldioxidsnålhet avses i detta sammanhang att koldioxidutsläppen av företagsverksamheten minskas.

## Bilagor till ansökan

### 6. Bilagor till ansökan

Sidans status : Inte ifylld

Bilagor
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utdrag ur projektbokföringen</li><li>2. Separat bilaga över faktiska utgifter, om inte utgifterna har specificerats på blankettens sida 'Projektets faktiska utgifter specificerade per kostnadsslag.'. Uppgifterna i bilagan ska motsvara sakinnehållet i specifikationen (anskaffning, leverantör, anskaffningsutgift, betalningsdatum och verifikatnummer). Faktiska utgifter ska anges enligt samma indelning som de godkända kostnadsslagen i stödbeslutet.</li><li>3. Senaste bokslutet (om det finns tillgång till ett nyare än det som lämnats in i samband med ansökan om understöd)</li><li>4. Utredning av den faktiska externa och egna finansieringen, t.ex. kopior av skuldebrev o.d. (inlämnas alltid i samband med den första betalningsposten)</li><li>5. I fråga om konsulteringsprojekt konsultens redogörelse för vidtagna åtgärder och uppnådda resultat samt en kopia av den egentliga konsulteringsrapporten.</li></ol> <p>Tillåtna filformat är pdf, word, excel. Storleken på en bilaga får vara högst 4.9 MB. Den sammanlagda storleken på alla bilagor är 19.5 MB.</p> <p>Du kan bifoga högst 10 bilagor till blanketten</p> <p>Beskrivning av filen <input type="text"/></p> <p>Filsökväg <input type="text"/> <input type="button" value="Sela..."/></p> <p><input type="button" value="Lägg till bilaga"/></p>

Bild 10: Bilagor till ansökan

Till ansökan ska bifogas nödvändiga bilagor (vid elektronisk ansökan pdf, word, excel).

1. Utdrag ur projektbokföringen
2. Separat bilaga om faktiska utgifter, om utgifterna inte har specificerats i blanketten på sidan: **Projektets faktiska utgifter specificerade per kostnadsslag**. Uppgifterna i bilagan ska motsvara sakinnehållet i

- specifikationen (anskaffning, leverantör, anskaffningsutgift, betalningsdatum och verifikatnummer). Faktiska utgifter ska anges enligt samma indelning som de godkända kostnadsslagen i stödbeslutet.
- Senaste bokslutet (om det finns tillgång till ett nyare än det som lämnats in i samband med ansökan om understöd)
  - Utredning av den faktiska externa och egna finansieringen, t.ex. kopior av skuldebrev o.d. (inlämnas alltid i samband med den första betalningsposten)
  - I fråga om konsulteringsprojekt konsultens redogörelse för vidtagna åtgärder och uppnådda resultat samt en kopia av den egentliga konsulteringsrapporten.

## Slutrapport

7. Slutrapport	
Sidans status : Inte ifylld	
Slutrapportsidorna ska alltid ifyllas i samband med den sista utbetalningsansökan eller också vid annat tillfälle på begäran av NTM-centralen.	
Iifyllning av slutrapporten	<input type="checkbox"/> Om det inte handlar om den sista utbetalningsansökan för projektet och om NTM-centralen inte har bett att slutrapporten inlämnas i samband med denna avbetalning, ska du fylla i ett kryss och spara som Färdig.
Vilka var de mål som uppställdes på projektet på förhand? *	
I vilken utsträckning har de på projektet på förhand uppställda målen uppnåtts eller kommer att uppnås? *	
Svårigheter som förekommit i genomförandet av projektet och orsakerna till dem *	
Vilka fortsatta åtgärder är nödvändiga för att maximal nytta av projektet ska uppnås? *	
Om det ingick konsultering i projektet, hur genomfördes den och till vilken nytta var den för företaget (varje konsultering utvärderas separat)? *	
Hur förmedlades information om projektet och hur var projektet synligt i offentligheten? *	
Var förvaras eller arkiveras projektmaterialet? Kontaktpersonens kontaktuppgifter? *	
Lämna ett sammandrag över projektets genomförande och resultat *	
Lämna ett sammandrag på engelska över projektets genomförande och resultat *	

Bild 11: Slutrapport

Sökanden ska alltid fylla i de uppgifter som krävs för projektets slutrapport i samband med den sista utbetalningsansökan för projektet.

## **Horisontala principer**

## 8. Horisontala principer

Sidans status : Inte ifylld

Sökanden ska fylla i uppgifterna om horisontala principer i sista utbetalningsansökan för projektet.

### Jämställdhet mellan könen

	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	Motivering (obligatoriskt fält)
En analys av verksamhetsmiljön ur könsperspektiv har gjorts inom projektet	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	<input type="text"/>
Könsaspekten har beaktats i projektets verksamhet (integrering)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	<input type="text"/>
Projektets huvudsakliga mål är att främja jämställdhet mellan könen	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	<input type="text"/>

### Hållbar utveckling

Ekologisk hållbarhet	Direkt effekt	Indirekt effekt	Motivering (fältet är inte obligatoriskt)
Hållbarhet vid nyttjande av naturresurser	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Minskning av risker som klimatförändringen orsakar	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Växtlighet, organismer och naturens mångfald	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Yt- och grundvattnen, jordmånen och luften (och minskning av växthusgaser)	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Natura 2000-programmets objekt	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Ekonomisk hållbarhet	Direkt effekt	Indirekt effekt	Motivering
Material och avfall	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Användning av förnybara energikällor	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Hållbar utveckling av den lokala näringsstrukturen	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Utveckling av immateriella produkter och tjänster	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Rörighet och logistik	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Social och kulturell hållbarhet samt likabehandling	Direkt effekt	Indirekt effekt	Motivering
Välfärd	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Främjande av jämställdheten	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Samhällelig och kulturell likabehandling	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Kulturmiljö	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>
Miljökompetens	0 <input type="range"/>	0 <input type="range"/>	<input type="text"/>

Bild 12: Horisontala principer

I projekt som räknas till ett EU-program ska sökande fylla i uppgifterna om strukturfondprogrammets horisontala principer i sista utbetalningsansökan för projektet. Av understödsbeslutet framgår om projektet

räknas till ett EU-program. Beslutet har också kunnat fattas med nationella medel och då behöver inte uppgifter om horisontala principer fyllas i.

Jämställdhet mellan könen, likabehandling och hållbar utveckling är s.k. horisontala principer som ingår i strukturfondsprogrammen. Dessa granskas i alla projekt oberoende av projektet innehåll.

### **Jämställdhet mellan könen**

Svara på frågorna nedan gällande jämställdhet mellan könen och motivera dina svar. Motiveringsfältet är obligatoriskt. Projekten ska främja jämställdhet mellan könen antingen så att projektet fokuserar särskilt på att utveckla jämställdhet mellan könen eller så att könsaspekten beaktas i projektets verksamhet. Att beakta könsaspekten betyder att man inom projektet bedömer hur genomförandet, d.v.s. de valda verksamhetsmodellerna påverkar jämställdheten mellan könen. Då kan man tala om att jämställdhet integreras i projektet. Integrering av jämställdhet mellan könen förutsätter alltid en analys av projektets verksamhetsmiljö, situation och problemet som ska lösas.

En analys av verksamhetsmiljön ur könsperspektiv har gjorts inom projektet

Ange om en analys av verksamhetsmiljön ur könsperspektiv har gjorts inom projektet. Skriv i motiveringsfältet om experter använts för analysen och hur könets påverkan har analyserats. Motiveringsfältet är obligatoriskt.

Könsaspekten har beaktats i projektets verksamhet (integrering)

Ange om könsaspekten har beaktats i projektets verksamhet. Skriv i motiveringsfältet hurdana integreringsmetoder som används inom projektet. Motiveringsfältet är obligatoriskt.

Projektets huvudsakliga mål är att främja jämställdhet mellan könen

Ange om projektets huvudsakliga mål är att främja jämställdhet mellan könen. Skriv i motiveringsfältet vilka åtgärder som genomförs i projektet för att främja jämställdhet mellan könen. Motiveringsfältet är obligatoriskt.

### **Hållbar utveckling**

Ange om projektet har direkta eller indirekta effekter på frågorna nedan gällande hållbar utveckling. Projektet har direkta effekter om dess åtgärder påverkar det frågan berör direkt. Effekterna är indirekta om de istället för att ha en direkt påverkan riktas indirekt mot det som frågan gäller, d.v.s. har multiplikativa effekter.

Välj det ställe som motsvarar den uppskattade effekten. Skriv också en motivering till ditt val. Motiveringen hjälper att fördjupa bedömningen, bättre känna igen effekter och kan ha en positiv inverkan på bedömningen av ansökan.

Ekologisk hållbarhet:

Hållbarhet vid nyttjande av naturresurser

Bedöm hurdan effekt projektets åtgärder och verksamhetsmodell har på hållbarheten vid nyttjande av naturresurser och miljöns tillstånd. Hållbart nyttjande av naturresurser innebär direkta åtgärder som siktar på att bevara och förbättra naturens mångfald. Se ytterligare information i [EU:s strategi för biologisk mångfald](#).

Minskning av risker som klimatförändringen orsakar

Bedöm hur projektet minskar risker som orsakas av klimatförändringen. Minskade risker som orsakas av klimatförändringen kan bl.a. vara resultat av utbildning eller annan verksamhet som ordnats. Därför kan en mångsidig granskning vara nödvändig. I motiveringen kan man specificera svaret och motiveringen bakom det.

Växtlighet, organismer och naturens mångfald

Bedöm hur projektets verksamhet påverkar eller inriktas på växtligheten, organismerna och naturens mångfald. I motiveringen är det skäl att specificera vad effekten inriktas på.

### Yt- och grundvattnen, jordmånen och luften (och minskning av växthusgaser)

Bedöm hur projektets verksamhet påverkar eller inriktas på yt- och grundvattnen, jordmånen och luften (och minskningen av växthusgaser). I motiveringen är det skäl att specificera vad effekten inriktas på.

### Natura 2000-programmets objekt

Bedöm projektets effekter som inriktas på Natura-områden ([http://www.ymparisto.fi/sv-FI/Natur/Skyddsomraden/Natura\\_2000\\_omraden](http://www.ymparisto.fi/sv-FI/Natur/Skyddsomraden/Natura_2000_omraden)).

### Ekonomisk hållbarhet:

Ekonomisk hållbarhet betyder en ekonomi som är koldioxidsnål samt nyttjar naturresurser och energi effektivt och som bevarar eller till och med ökar naturkapitalet och dess fördelar. En grön ekonomi grundar sig på att garantera näringsverksamhetens kontinuitet. Den skapar ny slags konkurrenskraft som grundar sig på att skapa välfärd genom att minska ekonomins skadliga effekter och trygga världens biokapacitet. Den erbjuder nya möjligheter för affärsverksamhet bl.a. med hjälp av bioekonomi och cleantech och ökar efterfrågan på lösningar och verksamhetsmodeller som stöder hållbar utveckling i hela världen.

En hållbar ekonomi möjliggör ekonomisk tillväxt om man kan frångå från förbättringen av välfärden från nyttjandet av materiella resurser. Den skapar sysselsättning, nya verksamhetsmodeller och samarbetsmöjligheter för hållbar konsumtion och produktion samt stöder utnyttjandet av lokala resurser. Det rekommenderas att man i genomförandet av projektet använder en modell som strävar efter koldioxidsnålhet.

### Material och avfall

Bedöm projektets effekt på bl.a. följande: avfallsmängd, nyttobruk och återvinning av material samt energi- och materialeffektivitet.

### Användning av förnybara energikällor

Bedöm hur projektet främjar användningen av förnybara energikällor. Det är ett viktigt mål inom stödprogrammen att uppmuntra till koldioxidsnålhet. Användningen av förnybara energikällor spelar sin egen roll i detta.

### Hållbar utveckling av den lokala näringsstrukturen

Vanligen rekommenderas det att göra den lokala näringsstrukturen mångsidigare, liksom att utnyttja lokala resurser. Synvinkeln är en utveckling som sker från en hållbar grund och som innehåller nyttjande av lokala tjänster samt å andra sidan förnybara naturresurser och råvaror, så som livsmedel o.s.v. Bedöm hur projektet förverkligar detta.

### Utveckling av immateriella produkter och tjänster

Bedöm hurdana effekter projektet har på utvecklingen av immateriella produkter och tjänster. Immateriella produkter och tjänster kommer att ha en allt större roll i framtiden och genom att stöda dem kan man skapa förutsättningar bl.a. för att stärka den lokala ekonomin och ett koldioxidsnålt samhälle.

### Rörlighet och logistik

Bedöm projektets effekt på bl.a. följande: minskat transport- och/eller rörlighetsbehov och logistik, minskning av andelen personbilstrafik samt ökning av andelen kollektivtrafik eller lätt trafik. Det är skäl att objektivt granska om projektet och dess verksamhet förändrar, ökar eller minskar energieffektiviteten och koldioxidsnålheten.

### Social och kulturell hållbarhet samt likabehandling:

### Främjande av välfärden

Bedöm projektets effekt på bl.a. följande: hälsa, välmående, tillgänglighet, delaktighet, deltagande, sysselsättning, tillgång till information, hobbymöjligheter och förverkligande av kreativitet. Granskningen omfattar många av välfärdens delfaktorer, varav projektet kan påverka en eller flera. Bl.a. i punkten tillgång till information ingår till exempel utbildningsmöjligheter samt biblioteks o.s.v. närhet. I motiveringen är det skäl att specificera vad effekten inriktas på.

#### Främjande av jämställdheten

Bedöm projektets effekt på bl.a. följande: att främja kvinnors och mäns ekonomiska och sociala jämställdhet samt att avskaffa traditionella könsuppfattningar bl.a. i utbildning och arbetslivet. Målet är inte neutralitet utan att uppmärksamma verksamhetens olika effekter från olika gruppers synvinkel. I motiveringen är det skäl att specificera vad effekten inriktas på.

#### Samhällelig och kulturell likabehandling

Bedöm projektets effekt på bl.a. följande: samhällsgruppernas förhållanden, att godkänna olikhet, minskad ojämställdhet, kulturell identitet, kulturell mångfald och förverkligande av kulturella rättigheter. Det är skäl att bedöma effekterna ur vilken målgrupps synvinkel som helst.

Granskningen grundar sig på principen om likabehandling. I ifrågavarande punkter är det skäl att använda ett liknande bedömnings sätt som då man granskar jämställdhet mellan könen, d.v.s. målet är inte neutralitet utan att uppmärksamma verksamhetens olika effekter ur olika gruppers synvinkel. I motiveringen är det skäl att specificera vad effekten inriktas på.

#### Kulturmiljö

Bedöm projektets effekt på bl.a. följande: miljön, rekreatiomsområden, kulturarvet, stadsstrukturen och byggnadsbeståndet. I motiveringen är det skäl att specificera vad effekten inriktas på.

#### Miljökompetens

Bedöm projektets effekt på bl.a. följande: förstärkning av miljöteknologi, ibruktagande av miljösystem, miljökompetens och medvetenhet. I motiveringen är det skäl att specificera vad effekten inriktas på.

## Samtycke

### 9. Samtycke

Sidans status : Inte ifylld

**Samtycke till elektronisk ärendehantering i senare skeden av behandlingen av ansökan.**

Jag ger mitt samtycke till att Närings-, trafik- och miljöcentralen kan skicka begäran om tilläggsutredningar som gäller denna ansökan i elektronisk form till NTM-centralens tjänst Egen ärendehantering. \*

Ja  Nej

Systemet skickar ett automatiskt meddelande om begäran om komplettering bara till den e-postadress som angetts för kontaktpersonen på sidan Basuppgifter om sökanden.

**Kvittering av mottagandet**

En kvittering på det tekniska mottagandet av ansökan skickas till e-postadressen nedan. Om man vill ha kvitteringen i en annan av den sökandes e-postadresser än den som finns nedan, så kan e-postadressen ändras i punkten nedan.

**Matti Meikäläinen**

Spara Färdig Föregående Innehållsförteckning Nästa

Bild 13: Samtycke

”Samtycke till elektronisk kommunikation i senare faser av handläggningen av ansökan” innebär att handläggaren kan skicka begäran om komplettering, som blir en sida i denna elektroniska ansökan och som sökanden ska fylla i. Ett e-postmeddelande om begäran om komplettering skickas till e-postadressen för kontaktpersonen i ansökan.

**En omsorgsfullt ifylld blankett och adekvata bilagor möjliggör en smidig behandling av ansökan.  
Ytterligare upplysningar samt kontaktinformation om NTM-centralerna: [www.ely-keskus.fi](http://www.ely-keskus.fi)**

**Programmet för understöd för utvecklande av företag får delvis också medfinansiering från Europeiska regionala utvecklingsfonden.**