

Maksatushakemus (alkuperäinen avustuspäätös tehty 1.7.2014 jälkeen): Yrityksen kehittämisavustus



YRITYKSEN KEHITTÄMISAVUSTUKSEN MAKSATUKSEN HAKEMISTA KOSKEVIA OHJEITA

[Maksatuksen yleisiä edellytyksiä](#)
[Hakemuksen täyttöohjeita](#)
[Hakijan perustiedot](#)
[Avustusta koskevat tiedot](#)
[Hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain](#)
[Hankkeen kokonaisrahoitus](#)
[Hankkeen vaikutusten arviointi](#)
[Hakemuksen liitteet](#)
[Loppuraportti](#)
[Horisontaaliset periaatteet](#)
[Suostumus](#)

Maksatuksen yleisiä edellytyksiä

ELY-keskus maksaa valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annetun lain (9/2014) mukaisen yrityksen kehittämisavustuksen hankkeen edistymisen, myöntämispäätöksessä asetettujen ehtojen ja hyväksyttävän selvityksen perusteella. Maksatusta haetaan yritystukien sähköisessä asiointipalvelussa. Avustus voidaan maksaa yhdessä tai kahdessa erässä, ellei ELY-keskuksen kanssa ole toisin sovittu. Myönnetty avustus maksetaan avustuksen saajan pankkitilille.

Avustus voidaan maksaa vain, mikäli avustuksen myöntämisen perusteena olleet avustuksen myöntämisedellytykset ovat maksatusvaiheessa edelleen olemassa. Avustuksen saajan on maksatushakemuksensa yhteydessä annettava hyväksyttävä selvitys hankkeen muusta rahoituksesta.

Maksatuksessa menot hyväksytään pääasiassa tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja rahasuorituksena maksettuihin menoihin perustuen. Tietyt menot hyväksytään kuitenkin prosenttimääräisinä korvattavina menoina (flat rate) tosiasiallisista palkkamenoista. Avustuksen hakijan ei tarvitse yksilöidä prosenttimääräisinä hyväksyttäviä menoja maksatushakemuksen yhteydessä eikä hakijan tule myöskään esittää niitä koskevaa kirjanpitoa tai tositteita viranomaisille.

Avustus tosiasiallisesti aiheutuviin menoihin maksetaan rahasuorituksena toteutuneiden kirjanpitoon perustuvien menojen perusteella. Avustuksen kohteena oleva esine, palvelu tai muu suoritus on oltava maksettu ja avustuksen saajalle toimitettu ennen kuin avustusta voidaan hakea maksuun. Avustuksen kohteena olevien hankintojen maksua ei saa rahoittaa maksun saajan antamalla lainalla. Maksatuksen yhteydessä voidaan hyväksyä vain avustuspäätöksen kustannuslajien mukaisia menoja, jotka ovat syntyneet päätöksessä todettuna hankkeen toteutusaikana.

Hanketta koskeva kirjanpito on voitava yksilöidä avustuksen saajan kirjanpidosta oman projektikoodin tai kustannuspaikan avulla siten, että avustuksen käytön valvonta on vaikeudetta mahdollista. Avustuksen maksaminen edellyttää kirjanpidon otteen liittämistä maksatushakemukseen. Avustusta maksuun haettaessa on pidettävä erityistä huolta siitä, ettei tosiasiallisesti aiheutuviksi menoiksi ilmoiteta virheellisesti menoeria, jotka luetaan prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin.

Avustus on haettava maksuun avustuksen myöntöpäätöksessä mainitun ajan kuluessa. Mikäli hanketta ei voida hakea maksuun myöntöpäätöksessä mainitun ajan kuluessa, tulee tarvittavasta jatkoajasta tehdä perusteltu kirjallinen hakemus ELY-keskukselle ennen päätöksessä mainitun määräajan päättymistä. Mikäli maksatushakemusta tai tarvittavaa jatkoaikaa koskevaa hakemusta ei toimiteta määräajassa, käyttämätön avustuksen osa voidaan katsoa rauenneeksi.

Mikäli avustuksen kohteena oleva hanke ei toteudu tai toteutuu vain osittain tai hanke muutoin poikkeaa olennaisesti suunnitellusta, tulee siitä välittömästi ilmoittaa ELY-keskukselle. Mikäli hankkeen sisältöön tulee päätöksessä hyväksyttyjen menojen osalta tai muilta osin muutoksia hankkeen toteuttamisen aikana, tulee niistä neuvotella erikseen ELY-keskuksen kanssa ja jättää myös niitä koskeva muutoshakemus ennen kuin hankkeen toteutusta jatketaan suunniteltujen muutosten osalta.

Arvonlisäveron osuutta ei pääsääntöisesti hyväksytä, joten hakijan tulee maksatushakemuksessaan esittää menot ilman arvonlisäveroa. Arvonlisävero on kuitenkin avustuskelpoinen, jos hakija esittää verottajalta saadun tai muun riittävän selvityksen siitä, että menoista ei ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

Virheellisesti ilmoitetut tiedot voivat johtaa hakemuksen hylkäämiseen tai mahdollisesti jo maksetun avustuksen takaisinperintään.

Hakemuksen täyttöohjeita

The screenshot shows the header of the application form. On the left is the logo of the Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (ELY-keskus) and the text 'Närings-, trafik- och miljöcentralen'. To the right is the title 'Sähköinen asiointi'. Below this is a green bar with the text 'Maksatushakemus (alkuperäinen avustuspäätös tehty 1.7.2014 jälkeen): Yrityksen kehittämisavustus'. The main content area is a table with two columns. The left column contains links 'Ohje' and 'Etusivu'. The right column contains a list of sections: '1. Hakijan perustiedot', '2. Avustusta koskevat tiedot', '3. Hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain', '4. Hankkeen kokonaisrahoitus', '5. Hankkeen vaikutusten arviointi', '6. Hakemuksen liitteet', '7. Loppuraportti', '8. Horisontaaliset periaatteet', and '9. Suostumus'. At the bottom right of the table is a button labeled 'Tulostusnäköymä'.

Ohje	1. Hakijan perustiedot
Etusivu	2. Avustusta koskevat tiedot
	3. Hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain
	4. Hankkeen kokonaisrahoitus
	5. Hankkeen vaikutusten arviointi
	6. Hakemuksen liitteet
	7. Loppuraportti
	8. Horisontaaliset periaatteet
	9. Suostumus

Tulostusnäköymä

Kuva 1: Sisällysluettelo

Hakemus on jaettu tietoryhmittäin omiksi sivuikseen. Jokaiselle sivulle on pakolliset tiedot merkitty tähdellä (*).

Vapaamuotoisiin kenttiin teksti tulisi kirjoittaa ilman erikoismerkkejä, ranskalaisia viivoja, taulukoita tai kuvioita hakemustietojen sujuvan käsittelyn takia.

The screenshot shows a section of the application form titled 'Koneet ja laitteet - ostettavat'. It contains several input fields: 'Tehty hankinta tai toimenpide' with the value 'Kone ABC', 'Toimittaja' with 'Konemyyjä Oy', 'Hankintameno euroa (netto) *' with '4 563,20', 'Maksupvm' with '10.10.2015', and 'Tositeno kirjanpidossa' with '12365'. Below these fields are three buttons: 'Lisää rivi', 'Korvaa valittu rivi', and 'Tyhjennä kentät'. Below the buttons is a table with three columns: '#', 'Hankinta/toimenpide', 'Hankintameno', and 'Tositeno'. The table is currently empty. At the bottom right of the table is a button labeled 'Poista valittu rivi'.

#	Hankinta/toimenpide	Hankintameno	Tositeno
---	---------------------	--------------	----------

Kuva 2: Taulukoiden käsittely

Taulukoita sisältävillä sivuilla (esim. Hankkeen toteutuneet menot – kustannuslajikohtaisen erittelyn) taulukon rivin tiedot lisätään 'Lisää rivi'-painikkeella. Jo lisätyn rivin saa käsittelyyn klikkaamalla riviä, jolloin rivin tiedot siirtyvät kyseisiin syöttökenttiin. Tehtyjen muutosten jälkeen tiedot voi lisätä uutena rivinä 'Lisää rivi' -painikkeella, tietoja voi muokata ja päivittää takaisin taulukkoon 'Korvaa valittu rivi' – painikkeella tai poistaa koko rivin tiedot 'Poista valittu rivi' -painikkeella.

1. Hakijan perustiedot
 Sivun tila : Täyttämättä

1. Hakijan perustiedot
 Sivun tila : Kesken

1. Hakijan perustiedot
 Sivun tila : Valmis

Tallenna Valmis Edellinen Sisällysluettelo Seuraava

Kuva 3: Sivujen tilat ja toimintopainikkeet

Hakemuksen voi tallentaa keskeneräisenä ja jatkaa täyttämistä toisena ajankohtana. ”Tallenna”, ”Seuraava” ja ”Edellinen” -painikkeet tallentavat sivun tiedot, mutta sivun tila pysyy keskeneräisenä. Valmiiksi täytetyt tiedot tallennetaan ”Valmis”-painikkeella. Jos jo valmiiksi tallennetun sivun tietoja muutetaan, muuttuu sivun tila keskeneräiseksi ja sivu tallennetaan uudelleen 'Valmis'-painikkeella. Joillakin sivuilla on riippuvuuksia keskenään, jolloin muutosten jälkeen kyseiset sivut pitää tarkistaa ja tallentaa valmiiksi 'Valmis'-painikkeella. Sisällysluettelosivu näyttää kunkin sivun valmiuden tilan.

Maksatushakemus (alkuperäinen avustuspäätös tehty 1.7.2014 jälkeen): Yrityksen kehittämisavustus		
Ohje Etusivu	1. Hakijan perustiedot 2. Avustusta koskevat tiedot 3. Hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain 4. Hankkeen kokonaisrahoitus 5. Hankkeen vaikutusten arviointi 6. Hakemuksen liitteet 7. Loppuraportti 8. Horisontaaliset periaatteet 9. Suostumus	Valmis Valmis Valmis Valmis Valmis Valmis Valmis Valmis Valmis

Tulostusnäköymä Lähetä

Kuva 4: Valmis hakemus

HUOM! Kun kaikki sivut ovat valmiita (kukin sivu merkitty 'valmis' painikkeella valmiiksi), sisällysluettelosivulla tulee näkyviin 'Lähetä'-painike ja hakemuksen voi lähettää. Hakemuksen voi tulostaa 'Tulostusnäköymä'-painikkeella. Lähetysten jälkeen sivulla näkyy 'Lomake lähetetty' ja kiittäus hakemuksen vastaanottamisesta ao. ELY-keskuksessa tulee hakemuksella ilmoitetun yhteyshenkilön sähköpostiin.

Sähköinen hakemus ohjautuu annettujen tietojen perusteella oikeaan ELY-keskukseen.

Hakijan perustiedot

1. Hakijan perustiedot	
Sivun tila : Täyttämättä	
Hakijan tiedot	
Y-tunnus *	6660022-8
Hakijan virallinen nimi *	Testiyritys x
Jakeluosoite	
Postinumero *	
Postitoimipaikka	
Puhelin *	+358
Sähköposti	
www-osoite	
Asiointikieli *	☐ Suomi ☐ Ruotsi
Tilinumero IBAN *	
Yhteyshenkilön tiedot	
Sukunimi *	
Etunimi *	
Asema hakijaorganisaatiossa	
Puhelin *	+358
Sähköposti *	
ELY-keskuksen henkilö, jonka kanssa hakemuksesta keskusteltu:	

Tallenna Valmis Edellinen Sisällysluettelo Seuraava

Kuva 5: Hakijan perustiedot

Hakijan perustietoja hyödynnetään hakijan ja hakijan yhteyshenkilön yksilöimiseksi sekä myöhemmän yhteydenpidon helpottamiseksi. Hakijan y-tunnus ja nimi saadaan sähköisessä hakemuksessa kuitenkin jo Katso-tunnisteesta.

Avustusta koskevat tiedot

2. Avustusta koskevat tiedot	
Sivun tila : Täyttämättä	
Alkuperäisen päätöksen pvm *	
Päätöksen diaarinumero *	< Valitse > < Valitse >
Hankkeen päättyminen *	☐ Hanke saatetaan päätökseen kk.vvvv ☐ Tämä on hanketta koskeva viimeinen maksatushakemus. Hanke on päättynyt kk.vvvv

Tallenna Valmis Edellinen Sisällysluettelo Seuraava

Kuva 6: Avustusta koskevat tiedot

Sivun avustuspäätöstä koskevia tietoja hyödynnetään maksatushakemuksen yhdistämiseksi avustuspäätökseen. Pyydettyjä tietoja hyödynnetään myös sen selvittämiseksi, onko hanke saatettu jo päätökseen.

Päätöksen diaarinumerokenttään syötetään aina avustuspäätöksestä löytyvä diaarinumero.

Hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain

3. Hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain

Sivun tila : Täyttämättä

Avustuksen kohteena olevien hankintojen tulee olla rahasuorituksina maksettuja ja avustuksen saajalle toimitettuja ennen kuin avustus voidaan hakea maksuun. Tietty menot on avustuspäätöksessä voitu kuitenkin hyväksyä prosenttimääräisinä korvattavina menoina, joita ei tarvitse yksilöidä maksatushakemuksessa.

Toteutuneet menot eritellään tällä sivulla avustuspäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien mukaisesti. **Erittely tehdään klikkaamalla kyseistä kustannuslajiriviä ja täyttämällä avautuvat kohdat.**

Siinä tapauksessa, että toteutuneet menot eritellään erillisellä liitteellä, kustannuslajikohtaiset kokonaissummat on kuitenkin merkittävä tälle sivulle klikkaamalla kustannuslajiriviä ja kirjoitettava vähintäänkin kokonaissumma kohtaan hankintameno. Laadittavan liitteen tietojen on vastattava erittelyn asiasisältöä (hankinta/toimenpide, toimittaja, hankintameno, maksupvm ja tositenumero) ja toteutuneet menot tulee esittää avustuspäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien mukaisesti jaoteltuina. Kohtaan hankinta/toimenpide täytetään matkojen osalta matkan tarkoitus, matkustajat ja matkan ajankohta sekä palkkojen osalta palkansaajan nimi ja palkanmaksun ajanjakso.

Menot esitetään ilman arvonlisäveroa, ellei hakijalla ole esittää verottajalta saatua tai muuta riittävää selvitystä siitä, että menoista ei ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

Maksatuksen yhteydessä voidaan hyväksyä vain avustuspäätöksen kustannuslajien mukaisia menoja, jotka ovat syntyneet avustuksen myöntöpäätöksessä todettuna hankkeen toteutusaikana. Huom! Tarkista avustuspäätöksestä hyväksytyt kustannuslajit.

1. Investoinnit	euroa
Maa-alueet 0	
Rakennukset 0	
Koneet ja laitteet - ostettavat 0 Tehty hankinta tai toimenpide Toimittaja Hankintameno euroa (netto) * Maksupvm Tositenro kirjanpidossa Lisää rivi Korvaa valittu rivi Tyhjennä kentät # Hankinta/toimenpide Hankintameno Tositenro Poista valittu rivi	
Koneet ja laitteet - leasing rahoituksella hankittavat 0	
Aineettomat investoinnit 0	
Investoinnit yhteensä 0	

Maksatuksen yhteydessä voidaan hyväksyä vain avustuspäätöksen kustannuslajien mukaisia menoja, jotka ovat syntyneet avustuksen myöntöpäätöksessä todettuna hankkeen toteutusaikana. Huom! Tarkista avustuspäätöksestä hyväksytyt kustannuslajit.

2. Kehittämistoimenpiteet	euroa
Ulkopuoliset palvelut ja asiantuntijat 0	
Osallistuminen ulkomailla messuille tai näyttelyyn 0	
Ulkomaan matkat ml. niiden kotimaan matkaosuudet 0	
Tuotteiden kehittämiseen liittyvät raaka-aineet ja puolivalmisteet 0	
Palkat ilman työnantajamaksuja 0	
Välilliset menot 0	

Kuva 7: Hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain

Hakijan on ilmoitettava hankkeen toteutuneet menot kustannuslajeittain. Menot ilmoitetaan ilman arvonlisäveroa, ellei hakijalla ole esittää verottajalta saatua tai muuta riittävää selvitystä siitä, että menoista ei ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

Avustuspäätöksessä menot hyväksytään pääasiassa tosiasiallisesti aiheutuviin ja rahasuorituksina maksettaviin menoihin perustuen. Tietyt menot hyväksytään kuitenkin prosenttimääräisinä korvattavina menoina (flat rate) tosiasiallisista palkkamenoista.

Avustus tosiasiallisesti aiheutuviin menoihin maksetaan rahasuorituksena toteutuneiden kirjanpitoon perustuvien menojen perusteella. Avustuksen kohteena oleva esine, palvelu tai muu suoritus on oltava maksettu ja avustuksen saajalle toimitettu ennen kuin avustusta voidaan hakea maksuun. Avustuksen kohteena olevien hankintojen maksua ei saa rahoittaa maksun saajan antamalla lainalla. Maksatuksen yhteydessä voidaan hyväksyä vain avustuspäätöksen kustannuslajien mukaisia menoja, jotka ovat syntyneet päätöksessä todettuna hankkeen toteutusaikana.

Avustusta on voitu myöntää myös prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin, joista hakemuksen taulukossa käytetään nimitystä välilliset menot. Välillisten menojen eli prosenttimääräisinä korvattavien menojen määräksi hyväksytään 15 prosenttia hyväksyttävistä palkkamenoista. Prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin sisältyvät työnantajamaksut, työterveyshuollon järjestämisestä työnantajalle aiheutuvat työterveysmenot, hankkeen käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvat menot, yksinomaan Suomessa tapahtuvien matkojen menot sekä kirjanpito-, tilintarkastus- ja toimistomenot. Lakisääteisillä työnantajamaksuilla tarkoitetaan työnantajan sairausvakuutusmaksua (maksetaan työnantajan sosiaaliturvamaksun nimellä), työttömyysvakuutusmaksua, työeläkemaksua, tapaturmavakuutusmaksua ja ryhmähenkivakuutusmaksua. Hankkeen käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvilla menoilla tarkoitetaan niiden ostamisesta, vuokraamisesta tai käytöstä hankkeelle aiheutuvia menoja. Avustuksen hakijan ei tarvitse yksilöidä prosenttimääräisinä hyväksyttäviä menoja avustushakemuksen ja maksatushakemuksen yhteydessä eikä hakijan tule myöskään esittää niitä koskevaa kirjanpitoa tai tositteita viranomaisille. Prosenttimääräisinä hyväksyttävä meno-osuus (laskentaperusteena 15 % palkkamenoista) siirtyy sähköisessä hakemuksessa välillisten menojen kohdalle ilman erikseen tehtävää merkintää. Avustusta haettaessa ja avustusta maksuun haettaessa on pidettävä erityistä huolta siitä, ettei tosiasiallisesti aiheutuviksi menoiksi ilmoiteta virheellisesti samoja menoeria, jotka on tässä lueteltu luettavaksi prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin.

Hankkeen kokonaisrahoitus

4. Hankkeen kokonaisrahoitus			
Sivun tila : Täyttämättä			
Rahoitus			euroa
Myönnetty avustus *			
Yksityinen rahoitus			0
Hakijan omarahoitus - pääomasijoitus			
Hakijan omarahoitus - tulorahoitus			
Finnvera Oyj			
Muu rahoitus			
Muu rahoitus			
Muu rahoitus			
Muu rahoitus			
Muu julkinen rahoitus			0
Muu julkinen			
Muu julkinen			
Muu julkinen			
Muu julkinen			
Kunnan rahoitus			
Rahoitus yhteensä			0

Kuva 8: Hankkeen kokonaisrahoitus

Hakijan on annettava selvitys koko hankkeen toteutumisen edellyttämästä rahoituksesta. Annettavalla selvityksellä osoitetaan hankkeen edellyttämän rahoituksen riittävyys ja asianmukainen järjestäminen.

Hankkeen vaikutusten arviointi

5. Hankkeen vaikutusten arviointi				
Sivun tila : Täyttämättä				
Päivittää seuraavaan osioon viimeisen tilinpäätöshetken tunnusluvut				
Tilikausi päättyi (kk.vvvv) *				
Liikevaihto *		euroa		
Vienti *		euroa		
Työpaikkoja *		kpl, joista naistyöpaikkoja on *		kpl
Päivittää seuraavaan osioon hankkeen tähän mennessä jo toteutuneet vaikutukset ja arvio toteutuneista vaikutuksista kahden vuoden kuluttua hankkeen valmistumisen jälkeen				
	Tähän mennessä		2 vuotta hankkeen valmistumisesta	
Liikevaihdon lisäys *		euroa %		euroa %
Suoran viennin kasvu *		euroa %		euroa %
Työpaikkojen lisäys *		kpl		kpl
- joista naistyöpaikkoja		kpl		kpl
T&K työpaikkojen lisäys *		kpl		kpl
- joista naistyöpaikkoja		kpl		kpl
Patentit *		kpl		kpl
Muut aineettomat oikeudet *		kpl		kpl
Energian säästö *		MWh		MWh
Merkittävä energian säästö tuotettua yksikköä kohti (vähintään 10 % energian käytön väheneminen)	☐ kyllä ☐ ei		☐ kyllä ☐ ei	
Edistääkö hanke vähähiilisyyttä	☐ kyllä ☐ ei		☐ kyllä ☐ ei	
Toteutuvatko hankkeen numeeriset vaikutukset päätöshetken arvion mukaisesti? Mistä mahdolliset erot johtuvat? *				
Ellei kysymyksessä ole hankkeen loppumaksatus, kuvaa seuraavassa sanallisesti hankkeen tähänastista toteutumista *				

Kuva 9: Hankkeen vaikutusten arviointi

Avustuspäätöksen liitteenä olette saaneet ELY-keskuksen arvion hankkeen vaikutuksista. Arvio koskee rahoitettavan hankkeen vaikutuksia kaksi vuotta hankkeen viimeisen maksuerän jälkeen.

Kunkin maksatushakemuksen yhteydessä päivitetään tiedot hankkeen maksatushakemushetkeen mennessä toteutuneista vaikutuksista. Lisäksi kunkin maksatushakemuksen yhteydessä päivitetään tiedot arvioitavista vaikutuksista kahden vuoden kuluttua hankkeen valmistumisen jälkeen.

VAIKUTTAVUUSTIETOJEN MÄÄRITELMÄT:

Uusi kokoaikainen pysyvä työpaikka

Arvioi uusien tuella aikaansaatavien tai tuella myötävaikutettavien työpaikkojen lukumäärä sekä erikseen niistä naistyöpaikkojen määrä. Uudella työpaikalla tarkoitetaan hankkeen toteutumisen johdosta syntyvää uutta kokoaikaista pysyvää työpaikkaa. Jos yrityksessä syntyy kaksi osa-aikaista työpaikkaa (esim. 50 %:nen osa-aikainen työpaikka), ilmoitetaan se yhtenä kokoaikaisena uutena työpaikkana.

T&k -työpaikka

Uudeksi t&k -työpaikaksi luetaan hankkeen toteutumisen johdosta syntyvä uusi työtilaisuus, johon palkataan uusi työntekijä pysyvään kokoaikaiseen tehtävään. Tehtävän tulee liittyä tutkimus- ja kehittämistoimintaan.

Säästettävä energia (MWh)

Arvioi hankkeen avulla säästettävä energian määrä vuodessa nykyiseen toimintatapaan verrattuna. Arviossa otetaan huomioon sekä yrityksen oma energiansäästö että uudessa tuotantomenetelmässä säästetyn raaka-aineen valmistuksen energiansäästö. Säästettävän energian määrä perustuu laskelmaan.

Tapahtuuko merkittävää energian säästöä tuotettua yksikköä kohden

Arvio siitä, saadaanko hankkeen avulla vähintään 10 %:n energiansäästö tuotettua yksikköä kohden. Arviossa otetaan huomioon sekä yrityksen oma energiansäästö että uudessa tuotantomenetelmässä säästetyn raaka-aineen valmistuksen energiansäästö.

Edistääkö vähähiilisyyttä

Vähähiilisyydellä tarkoitetaan tässä yhteydessä yritystoiminnan hiilidioksidipäästöjen vähentämistä.

Hakemuksen liitteet

6. Hakemuksen liitteet

Sivun tila : Täyttämättä

Liitteet
1. Ote hankkeen kirjanpidosta 2. Erillinen liite toteutuneista menoista, mikäli menoja ei ole eritelty lomakkeen sivulla 'Hankkeen toteutuneet menot eriteltyinä kustannuslajeittain'. Laadittavan liitteen tietojen on vastattava erittelyn asiasisältöä (hankinta, toimittaja, hankintameno, maksupvm ja tositenumero) ja toteutuneet menot tulee esittää tukipäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien mukaisesti jaoteltuina. 3. Viimeisin tilinpäätös (mikäli käytettävissä uudempi kuin avustushakemuksen yhteydessä toimitettu) 4. Selvitys vieraan ja oman rahoituksen toteutumisesta, esim. jäljennökset velkakirjoista yms. (toimitettava aina ensimmäisen maksuerän yhteydessä) 5. Konsultointihankkeiden osalta konsultin laatima selvitys suoritetuista toimenpiteistä ja saavutetuista tuloksista sekä kopio varsinaisesta konsultointiraportista. Sallitut tiedostomuodot ovat pdf, word, excel. Yhden liitetiedoston enimmäiskoko on 4.9 MB. Kaikkien liitetiedostojen enimmäiskoko yhteensä on 19.5 MB. Liitetiedostoja voi lomakkeelle liittää maksimissaan 10 kappaletta Tiedoston kuvaus Tiedoston polku Selaa... Lisää liite

Kuva 10: Hakemuksen liitteet

Hakemukseen tulee liittää tarpeelliset liitteet (sähköisessä hakemuksessa pdf, word, excel).

1. Ote hankkeen kirjanpidosta
2. Erillinen liite toteutuneista menoista, mikäli menoja ei ole eritelty lomakkeen sivulla: **Hankkeen toteutuneet menot eriteltyinä kustannuslajeittain.** Laadittavan liitteen tietojen on vastattava erittelyn asiasisältöä (hankinta, toimittaja, hankintameno, maksupvm ja tositenumero) ja toteutuneet menot tulee esittää tukipäätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien mukaisesti jaoteltuina.

- Viimeisin tilinpäätös (mikäli käytettävissä uudempi kuin avustushakemuksen yhteydessä toimitettu)
- Selvitys vieraan ja oman rahoituksen toteutumisesta, esim. jäljennökset velkakirjoista yms. (toimitettava aina ensimmäisen maksuerän yhteydessä)
- Konsultointihankkeiden osalta konsultin laatima selvitys suoritetuista toimenpiteistä ja saavutetuista tuloksista sekä kopio varsinaisesta konsultointiraportista.

Loppuraportti

7. Loppuraportti	
Sivun tila : Täyttämättä	
Loppuraportti-sivut on aina täytettävä viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä tai muulloinkin ELY-keskuksen pyynnöstä.	
Loppuraportin täyttö	☐ Mikäli kyseessä ei ole hankkeen viimeinen maksatushakemus, eikä ELY-keskus ole edellyttänyt loppuraporttia toimitettavaksi tämän maksuerän yhteydessä, ruksaa ja tallenna Valmiiksi.
Mitkä olivat hankkeelle ennalta asetetut tavoitteet? *	
Missä määrin hankkeelle ennalta asetetut tavoitteet on saavutettu tai saavutetaan? *	
Mitkä olivat hankkeen toteuttamisessa mahdollisesti esiintyneet vaikeudet ja niiden syyt? *	
Mitkä jatkotoimenpiteet ovat tarpeellisia hankkeen hyödyn maksimoimiseksi? *	
Jos hankkeeseen sisältyi konsultointia, miten se toteutui ja hyödytti yritystä (kukin konsultointi erikseen arvioituna)? *	
Miten hankkeesta tiedotettiin ja miten hanke näkyi julkisuudessa? *	
Missä hankkeen aineisto säilytetään tai arkistoidaan? Yhteyshenkilön yhteystiedot? *	
Esitä tiivistelmä hankkeen toteutuksesta ja tuloksista *	
Esitä englanninkielinen tiivistelmä hankkeen toteutuksesta ja tuloksista *	

Kuva 11: Loppuraportti

Hakijan on täytettävä hankkeen loppuraportin edellyttämät tiedot aina hankkeen viimeisessä maksatushakemuksessa.

Horisontaaliset periaatteet

8. Horisontaaliset periaatteet			
Sivun tila : Täyttämättä			
Hakijan on täytettävä horisontaalisia periaatteita koskevat tiedot hankkeen viimeisessä maksatushakemuksessa.			
Sukupuolten tasa-arvo			
Hankkeessa on tehty toimintaympäristön analyysi sukupuolinäkökulmasta	☐ Kyllä ☐ Ei	Perustelu (pakollinen kenttä)	
Sukupuolinäkökulma on huomioitu hankkeen toiminnassa (valtavirtaistaminen)	☐ Kyllä ☐ Ei		
Hankkeen päätavoite on sukupuolten tasa-arvon edistäminen	☐ Kyllä ☐ Ei		
Kestävä kehitys			
Ekologinen kestävyys	Välitön vaikutus	Välillinen vaikutus	Perustelu (ei pakollinen kenttä)
Luonnonvarojen käytön kestävyys	0	0	
Ilmastonmuutoksen aiheuttamien riskien vähentäminen	0	0	
Kasvillisuus, eliöt ja luonnon monimuotoisuus	0	0	
Pinta- ja pohjavedet, maaperä sekä ilma (ja kasvihuonekaasujen väheneminen)	0	0	
Natura 2000 -ohjelman kohteet	0	0	
Taloudellinen kestävyys	Välitön vaikutus	Välillinen vaikutus	Perustelu
Materiaalit ja jätteet	0	0	
Uusiutuvien energialähteiden käyttö	0	0	
Paikallisen elinkeinorakenteen kestävä kehittäminen	0	0	
Aineettomien tuotteiden ja palvelujen kehittäminen	0	0	
Liikkuminen ja logistiikka	0	0	
Sosiaalinen ja kulttuurinen kestävyys sekä yhdenvertaisuus	Välitön vaikutus	Välillinen vaikutus	Perustelu
Hyvinvointi	0	0	
Tasa-arvon edistäminen	0	0	
Yhteiskunnallinen ja kulttuurinen yhdenvertaisuus	0	0	
Kulttuuriympäristö	0	0	
Ympäristöosaaminen	0	0	

Kuva 12: Horisontaaliset periaatteet

Hakijan on täytettävä EU-ohjelmaan lukeutuviissa hankkeissa rakennerahasto-ohjelman horisontaalisia periaatteita koskevat tiedot hankkeen viimeisessä maksatushakemuksessa. Hankkeen lukeutuminen EU-ohjelman piiriin ilmenee avustuspäätöksestä. Päätös on voitu tehdä myös kansallisin varoin, jolloin horisontaalisia periaatteita koskevia tietoja ei tarvitse täyttää.

Sukupuolten tasa-arvo, yhdenvertaisuus ja kestävä kehitys ovat rakennerahasto-ohjelmaan sisältyviä ns. horisontaalisia periaatteita. Niitä tarkastellaan kaikissa hankkeissa hankkeen sisällöstä riippumatta.

Sukupuolten tasa-arvo

Vastaa alla oleviin sukupuolten tasa-arvoa koskeviin kysymyksiin ja perustele vastauksesi. Perustelu-kenttä on pakollinen. Hankkeiden tulee edistää sukupuolten välistä tasa-arvoa joko siten, että hanke on erityisesti sukupuolten tasa-arvon kehittämiseen keskittyvä hanke tai siten, että sukupuolinäkökulma on huomioitu hankkeen toiminnassa. Sukupuolinäkökulman huomioiminen tarkoittaa, että hankkeessa arvioidaan toteutuksen eli valittujen toimintamallien vaikutusta sukupuolten tasa-arvon kannalta. Tällöin puhutaan tasa-arvon valtavirtaistamisesta hankkeessa. Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen edellyttää aina hankkeen toimintaympäristön, tilanteen ja ratkaistavan ongelman analyysia.

Hankkeessa on tehty toimintaympäristön analyysi sukupuolinäkökulmasta

Vastaa, onko hankkeessa tehty toimintaympäristön analyysi sukupuolinäkökulmasta. Kirjoita perustelu-kenttään, onko analyysiin käytetty asiantuntijoita ja miten sukupuolen vaikutusta on analysoitu. Perustelu-kenttä on pakollinen.

Sukupuolinäkökulma on huomioitu hankkeen toiminnassa (valtavirtaistaminen)

Vastaa, onko hankkeen toiminnassa huomioitu sukupuolinäkökulma. Kirjoita perustelu-kenttään, millaisia valtavirtaistamisen menetelmiä hankkeessa käytetään. Perustelu-kenttä on pakollinen.

Hankkeen päätavoite on sukupuolten tasa-arvon edistäminen

Vastaa, onko hankkeen päätavoite sukupuolten tasa-arvon edistäminen. Kirjoita perustelu-kenttään, millaisia toimenpiteitä hankkeessa toteutetaan sukupuolten tasa-arvon edistämiseksi. Perustelu-kenttä on pakollinen.

Kestävä kehitys

Merkitse onko hankkeella välitön vai välillinen vaikutus alla mainittuihin kestävä kehityksen kysymyksiin. Hankkeella on välittömiä vaikutuksia, jos sen toimenpiteet vaikuttavat suoraan kysyttyyn asiaan. Vaikutukset ovat välillisiä, jos ne suoran vaikutuksen sijaan kohdistuvat epäsuorasti kysyttyyn asiaan eli ovat ns. kerrannaisvaikutuksia.

Liikuta liukuvalikossa vastauksesi arvioimaasi vaikutuskohtaan. Kirjoita myös perustelut valinnallesi. Perustelu auttaa syventämään arviointia, tunnistamaan laajemmin ja paremmin vaikutuksia ja voi vaikuttaa myönteisesti hakemuksen arviointiin.

Ekologinen kestävyys:

Luonnonvarojen käytön kestävyys

Arvioi hankkeen toimenpiteiden ja toteutusmallin vaikutusta luonnonvarojen käytön kestävyYTEEN ja ympäristön tilaan. Luonnonvarojen kestävä käyttö tarkoittaa luonnon monimuotoisuuden säilyttämiseen tai parantamiseen kohdistuvia välittömiä toimia. Katso lisätietoja EU:n [monimuotoisuusstrategiasta](#).

Ilmastonmuutoksen aiheuttamien riskien vähentäminen

Arvioi, miten hanke vaikuttaa ilmaston muutoksen aiheuttamien riskien vähentämiseen. Ilmastonmuutoksen aiheuttamien riskien vähentämiseen voi olla tulosta mm. annettavasta koulutuksesta tai muusta toiminnasta. Tästä syystä monipuolinen tarkastelu voi olla tarpeen. Perustelussa on mahdollista tarkentaa vastausta ja sen perusteita.

Kasvillisuus, eliöt ja luonnon monimuotoisuus

Arvioi, miten hankkeen toiminta vaikuttaa tai kohdistuu kasvillisuuteen, eliöihin ja luonnon monimuotoisuuteen? Perustelussa on syytä eritellä mihin vaikutus kohdistuu.

Pinta- ja pohjavedet, maaperä sekä ilma (ja kasvihuonekaasujen väheneminen)

Arvioi, miten hankkeen toiminta vaikuttaa tai kohdistuu pinta- ja pohjavesiin, maaperään sekä ilmaan (ja kasvihuonekaasujen vähenemiseen). Perustelussa on syytä eritellä mihin vaikutus kohdistuu.

Natura 2000 -ohjelman kohteet

Arvioi hankkeen Natura-alueisiin (www.ymparisto.fi/NATURA) kohdistuvat vaikutukset.

Taloudellinen kestävyys:

Taloudellinen kestävyys tarkoittaa vähähiilistä, luonnonvara- ja energiatehokasta taloutta, joka ylläpitää tai jopa kasvattaa luontopääomaa ja sen tarjoamia hyötyjä. Vihreä talous perustuu elinkeinotoiminnan jatkuvuuden turvaamiseen. Se luo uudenlaista kilpailukykyä, joka perustuu hyvinvoinnin luomiseen talouden haitallisia vaikutuksia vähentämällä ja maailman biokapasiteettiä turvaamalla. Se tarjoaa uusia liiketoimintamahdollisuuksia mm. biotalouden ja cleantechin avulla ja kasvattaa kestävästä kehitystä tukevien ratkaisujen ja toimintamallien kysyntää maailmalla.

Kestävä talous mahdollistaa talouden kasvun, jos hyvinvoinnin lisääminen kyetään kytkemään irti aineellisten resurssien käytöstä. Se luo työllisyyttä, uudenlaisia kestävän kulutuksen ja tuotannon toimintamalleja ja yhteistyömahdollisuuksia sekä tukee paikallisten voimavarojen hyödyntämistä. Vähähiilisyteen panostava toteutusmalli on suositeltava.

Materiaalit ja jätteet

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: jätteiden määrä, materiaalien hyötykäyttö ja kierrätys sekä energia- ja materiaalitehokkuus.

Uusiutuvien energialähteiden käyttö

Arvioi miten uusiutuvien energialähteiden käytön edistäminen toteutuu hankkeessa. Tukiohjelmissa vähähiilisyteen kannustaminen on tärkeä tavoite. Tässä uusiutuvien energialähteiden käytöllä on oma roolinsa.

Paikallisen elinkeinorakenteen kestävä kehittäminen

Paikallisen elinkeinorakenteen monipuolistaminen on yleensä suositeltavaa, samoin paikallisten resurssien hyödyntäminen. Tässä näkökulmana on kestävältä pohjalta tapahtuva kehittäminen, joka sisältää paikallisten palveluiden hyödyntämisen sekä toisaalta uusiutuvat luonnonvarat ja raaka-aineet, kuten elintarvikkeet ym. Arvioi, miten hanke toteuttaa em. asioita.

Aineettomien tuotteiden ja palvelujen kehittäminen

Arvioi, millaisia vaikutuksia hankkeella on aineettomien tuotteiden ja palvelujen kehittämiseen. Aineettomilla tuotteilla ja palveluilla on tulevaisuudessa nykyistäkin merkittävämpi rooli ja niitä edistämällä voidaan luoda edellytyksiä mm. paikallistalouden vahvistamiseen ja vähähiiliseen yhteiskuntaan.

Liikkuminen ja logistiikka

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: kuljetus- ja/tai liikkumistarpeen väheneminen ja logistiikka, henkilöautoliikenteen osuuden väheneminen sekä joukkoliikenteen tai kevyen liikenteen osuuden kasvattaminen. On syytä tarkastella objektiivisesti muuttaako, lisääkö tai vähentääkö hanke ja sen toiminta energiatehokkuutta ja vähähiilisyyttä.

Sosiaalinen ja kulttuurinen kestävyys sekä yhdenvertaisuus:

Hyvinvoinnin edistäminen

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: terveys, hyvinvointi, esteettömyys, osallisuus, osallistuminen, työllisyys, tiedon saatavuus, harrastemahdollisuudet ja luovuuden toteuttaminen. Tarkastelu kattaa monia hyvinvoinnin osatekijöitä, joista hankkeella voi olla vaikutusta yhteen tai useaan. Mm. kohdassa tiedon saatavuus ovat esimerkiksi koulutusmahdollisuudet sekä kirjastojen yms. saavutettavuus. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

Tasa-arvon edistäminen

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: naisten ja miesten taloudellisen ja sosiaalisen tasa-arvon edistäminen sekä perinteisten sukupuolikäsitysten purkaminen mm. koulutuksessa tai työelämässä. Tavoitteena ei ole neutraalius vaan toiminnan erilaisten vaikutusten huomioiminen eri ryhmien kannalta. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

Yhteiskunnallinen ja kulttuurinen yhdenvertaisuus

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: yhteiskuntaryhmien suhteet, erilaisuuden hyväksyminen, eriarvoisuuden vähentäminen, kulttuuri-identiteetti, monikulttuurisuus ja kulttuuristen oikeuksien toteuttaminen. Vaikutuksia on syytä arvioida minkä tahansa kohderyhmän näkökulmasta.

Tarkastelu pohjautuu yhdenvertaisuuden periaatteeseen. Ao. kohdissa on syytä huomioida samantyyppinen arviointitapa kuin sukupuolten tasa-arvoa tarkasteltaessa eli tavoitteena ei ole neutraalius vaan toiminnan erilaisten vaikutusten huomioiminen eri ryhmien kannalta. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

Kulttuuriympäristö

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: maisema, virkistysalueet, kulttuuriperintö, kaupunkirakenne ja rakennuskanta. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

Ympäristöosaaminen

Arvioi hankkeen vaikutusta mm. seuraaviin: ympäristötekniikan, ympäristöjärjestelmien käyttöönoton, ympäristöosaamisen ja tietoisuuden vahvistuminen. Perustelussa on syytä tarkentaa vaikutuksen kohdistumista.

Suostumus

9. Suostumus

Sivun tila : Täyttämättä

Suostumus sähköiseen asiointiin hakemuksen käsittelyn myöhemmissä vaiheissa

Annan suostumukseni siihen, että ELY-keskus voi lähettää tätä hakemusta koskevia lisäselvityspyynnöitä sähköisesti ELY-keskuksen Oma asiointi - palveluun. *

☒ Kyllä ☐ Ei

Järjestelmä lähettää lisäselvityspyynnöstä automaattisen ilmoituksen vain hakijan perustiedot -sivulla ilmoitettuun yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen.

Vastaanottokuittaus

Hakemuksen teknisestä vastaanotosta tulee kuittaus alla olevaan sähköpostiosoitteeseen. Jos kuittaus halutaan muuhun hakijan sähköpostiosoitteeseen kuin alla olevaan, niin sähköpostiosoitteen voi muuttaa alla olevaan kohtaan.

Matti Meikäläinen

Tallenna

Valmis

Edellinen

Sisällysluettelo

Seuraava

Kuva 13: Suostumus

'Suostumus sähköiseen asiointiin hakemuksen käsittelyn myöhemmissä vaiheissa' tarkoittaa sitä, että käsittelijä voi lähettää lisäselvityspyynnön, joka tulee hakijalle täytettäväksi sivuksi tähän samaan sähköiseen hakemukseen. Lisäselvityspyynnöstä tulee sähköposti viesti hakemuksen yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen.

Huolellisesti täytetty hakemus ja asianmukaiset liitteet mahdollistavat hakemuksen sujuvan käsittelyn.
Lisätietoja sekä ELY-keskusten yhteystiedot: www.ely-keskus.fi

Yritysten kehittämisavustushjelmaa rahoitetaan osittain myös Euroopan aluekehitysrahastosta.