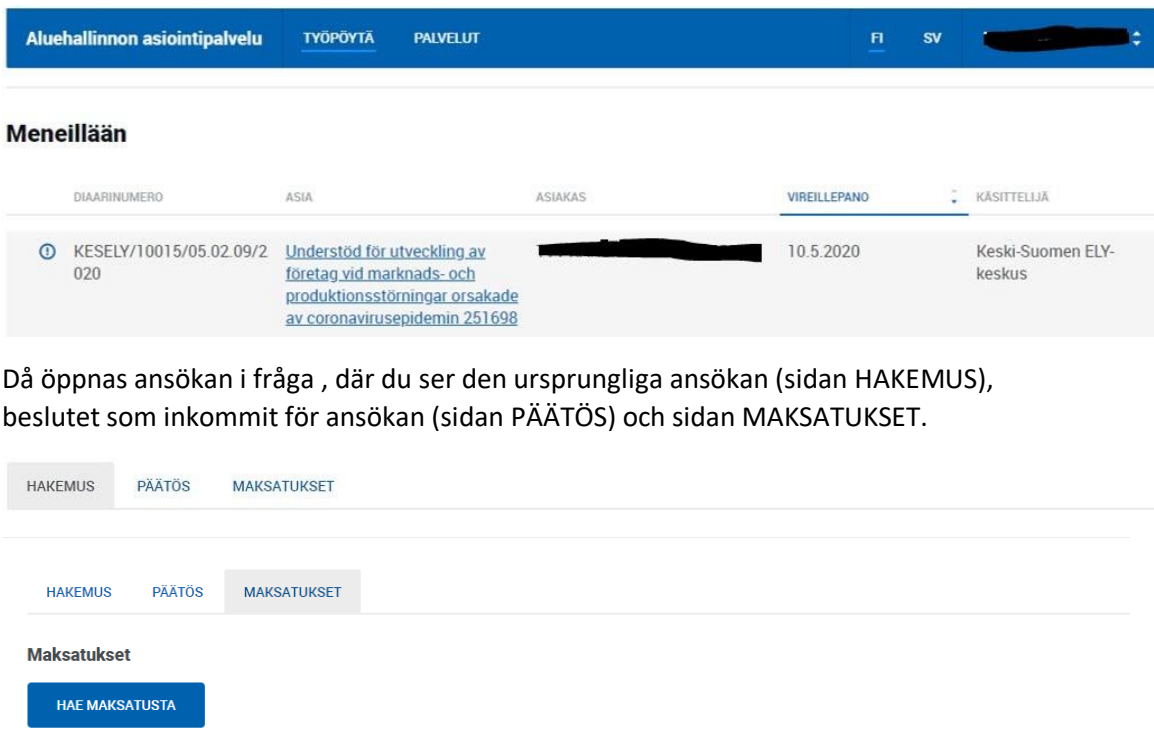


Understöd för utveckling av företag vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronaepidemin

Ansökan om utbetalning

För att fylla i och skicka in ansökan om utbetalning behövs någon av följande roller för företaget/organisationen: namnteckningsrätt, näringsidkare, ansvarig bolagsman eller fullmakt för att ansöka om företagsfinansiering.

→ Logga in i regionförvaltningens e-tjänst. Öppna önskat ärende på e-tjänstens sida TYÖPÄYTÄ, under Meneillään.



The screenshot shows the user interface of the KEHA-keskus e-service. At the top, there is a navigation bar with the text "Aluehallinnon asiointipalvelu" and "TYÖPÖYTÄ PALVELUT". Below this, there is a section titled "Meneillään" (In progress). A table lists a case with the following details:

| DIAARINUMERO | ASIA | ASIAKAS | VIREILLEPANO | KÄSITTELIJÄ |
|----------------------------|--|------------|--------------|-------------------------|
| KESELY/10015/05.02.09/2020 | Understöd för utveckling av företag vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronavirusepidemin 251698 | [REDACTED] | 10.5.2020 | Keski-Suomen ELY-keskus |

Below the table, there are three tabs: "HAKEMUS", "PÄÄTÖS", and "MAKSATUKSET". The "MAKSATUKSET" tab is currently selected. Under this tab, there is a button labeled "HAE MAKSATUSTA" (Get payment).

Då öppnas ansökan i fråga , där du ser den ursprungliga ansökan (sidan HAKEMUS), beslutet som inkommit för ansökan (sidan PÄÄTÖS) och sidan MAKSATUKSET.

Ansökan om utbetalning inleds genom att klicka på knappen Hae maksatusta. Då öppnas den egentliga ansökan om utbetalning.

ANSÖKAN OM UTBETALNING FÖR UTVECKLINGSÅTGÄRD

Ansökan om utbetalning för en utvecklingsåtgärd består av fem flikar. Obligatoriska fält är markerade med en asterisk (*).

Fliken PERUSTIEDOT

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä *

PERUSTIEDOT VAIKUTUSTEN ARVIOINTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN

Avustuspäätöstä koskevat tiedot

Avustuspäätöksen pvm

11.05.2020

Päätöksen diaarinumero

KESELY/10016/05.02.09/2020

Hakijan perustiedot

Y-tunnus

[REDACTED]

Toiminimi

[REDACTED]

Oikeudellinen muoto

Osakeyhtiö

Kotipaikka

[REDACTED]

Perustamisaika

[REDACTED]

Päätoimiala

Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelu (69201)

Grunduppgifterna för den sökande kommer från företagsdatasystemet (FODS) och kan inte ändras i ansökan.

Maksuyhteys

Tilinumero (IBAN) kenttään kirjoitetaan yrityksen/yhteisön voimassa oleva tilinumero, jolle maksatus pyydetään suoritettavan. HUOM! Tarkista, että kirjoittamasi tilinumero on varmasti oikein.

Tilinumero (IBAN) *

Pankin tunnistetieto (BIC) *

Under punkten Maksuyhteys sparas det sökande företags / den sökande organisationens giltiga kontonummer som man begär utbetalning till. Kontrollera att kontonumret är korrekt.

Hakijan yhteystiedot

Puhelin *

010111222

Sähköpostiosoite

yritys@yritys.fi

WWW-osoite

Postiosoite *

Lähiosoite tai PL *

Tie 113

Postinumero *

Postitoimipaikka *

Yhteyshenkilö

Sukunimi *

testaaja

Etinimi *

testi

Puhelin *

010111222

Sähköpostiosoite *

testi@joku.fi

Asema hakijaorganisaatiossa *

testaaja

VAIKUTUSTEN ARVIOINTI →

Sökandens kontaktuppgifter avser företagets/organisationens gemensamma uppgifter. Uppgifterna i fråga kan komma automatiskt, men kontrollera uppgifterna och korrigera dem efter behov.

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

Fliken KUSTANNUKSET JA RAHOITUS

Överst på fliken ser du hur mycket understöd som har beviljats och hur mycket som har betalats i förskott.

PERUSTIEDOT KUSTANNUKSET JA RAHOITUS VAIKUTUSTEN ARVIOINTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN

Hankkeelle myönnetty avustus tukimuodittain

| | MYÖNNETTY AVUSTUS PÄÄTÖKSESSÄ | TUKIPROSENTTI | AJEMMIN MAKSETTU SUMMA | ENNAKON MÄÄRÄ |
|----------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|
| Kehittämistoimenpiteet | 24 000,00 € | 80 % | 0,00 € | 16 800,00 € |
| Hankkeessa yhteensä | 24 000,00 € | | 0,00 € | 16 800,00 € |

Hankkeen toteutuneet kustannukset kustannuslajeittain

- Kehittämistoimenpiteet *
 - Ulkopuoliset palvelut ja asiantuntijat *i* Tälle kustannuslajille ei ole hyväksytyt menoja avustuspäätökseen
 - Tuotteiden kehittämiseen liittyvät raaka-aineet ja puolivalmisteet *i* Tälle kustannuslajille ei ole hyväksytyt menoja avustuspäätökseen

Palkat ilman työnantajamaksuja

| | | |
|---|---|---|
| Hyväksytyt menot päätöksessä 20 000,00 € | Aikaisemmin hyväksytyt menot yhteensä 0,00 € | Esitettävissä olevat menot 20 000,00 € |
|---|---|---|

PALKAT TEHTÄVÄNIMIKETTÄIN ERITELTYINÄ * HANKINTAMENO, EUROA (NETTO) * TOSITENRO KIRJANPIDOSSA (MAX. 15 MERKKIÄ)

| | | | |
|--------------------------------|--------|------------------|----------|
| projektikoordinaattorin palkat | 20 000 | pääkirjan mukaan | ✗ POISTA |
|--------------------------------|--------|------------------|----------|

Kustannuslajin hankintamenot yhteensä: 20 000,00 €

+ LISÄÄ ERITTELYRIVI

Väilliset menot

| | | |
|---|---|---|
| Hyväksytyt menot päätöksessä 10 000,00 € | Aikaisemmin hyväksytyt menot yhteensä 0,00 € | Esitettävissä olevat menot 10 000,00 € |
|---|---|---|

Kustannuslajin hankintamenot yhteensä: 10 000,00 €

Kehittämistoimenpiteet yhteensä tässä maksatushakemuksessa: **30 000 €**

Under "Hankkeen toteutuneet kustannukset kustannuslajeittain" presenteras de realiserade kostnaderna för utvecklingsåtgärden. Kostnader kan endast läggas fram för en sådan kostnadspost som myndigheten har godkänt kostnader för i beslutet (i exemplet ovan har endast faktiska löner godkänts). Man kan lägga till kostnader genom att klicka på **Lisää erittelyrivi**. De indirekta utgifterna beräknas automatiskt av systemet.

Hankkeen kokonaisrahoitus

Hankkeen rahoitussuunnitelmaan merkitään miten yritys rahoittaa hankkeen omaosuuden 20%. Muulla rahoituksella tarkoitetaan esim. pankkilainaa.

| RAHOITUS | SELITE | EUROA |
|--|----------------------|--------------------------|
| Avustus | | 24 000,00 ? |
| 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 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"/> |
| Rahoitus yhteensä | | 24 000 |

Rahoituksen summa on pienempi kuin esitetyt toteutuneet menot tässä maksatushakemuksessa (30 000,00 €)

Systemet beräknar automatiskt beloppet av det understöd som söks för utbetalning. Understödet belopp beräknas utifrån de föreslagna utvecklingsåtgärderna med hjälp av stödprocenten. I exemplet utgör utvecklingsåtgärderna 30 000 euro * stödprocenten 80 %, varvid det understöd som söks för utbetalning är 24 000 euro. Under projektets totala finansiering ska man anteckna hur projektets självfinansieringsandel har finansierats.

OBS! Den andelen av understödet som betalats i förskott dras av från det understödsbelopp som betalas ut i samband med behandlingen av ansökan om utbetalning!

Fliken VAIKUTUSTEN ARVIOINTI

PERUSTIEDOT KUSTANNUKSET JA RAHOITUS VAIKUTUSTEN ARVIOINTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN

Loppuraportti

- Kerro lyhyesti mitä toimenpiteitä hankkeessanne tehtiin? Vertaa tehtyjä toimenpiteitä päätöksessä hyväksytyyn suunnitelmaan. *

- Mitä vaikutuksia kehittämistoimenpiteen toteutuksella on ollut yrityksenne toimintaan? Miten yrityksen toimintaa jatketaan? *

← KUSTANNUKSET JA RAHOITUS ————— ● ————— LIITTEET →

Utvecklingsåtgärdens slutrapport ges i textfälten.

Fliken LIITTEET

PERUSTIEDOT KUSTANNUKSET JA RAHOITUS VAIKUTUSTEN ARVIOINTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN

Liitteet ?

Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla

Liitteitä ei ole vielä lisätty.

Hakemukseen tulee liittää seuraavat liitteet:

1. Liitä projektkirjanpito, pakollinen liite.

← VAIKUTUSTEN ARVIOINTI ————— ● ————— LÄHETTÄMINEN →

Ansökan om utbetalning för en utvecklingsåtgärd omfattar en obligatorisk bilaga, dvs. projektbokföring. Även andra bilagor som är nödvändiga för behandlingen av ansökan kan bifogas.

Fliken LÄHETTÄMINEN

PERUSTIEDOT KUSTANNUKSET JA RAHOITUS VAIKUTUSTEN ARVIOINTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN

Esikatselu

LUO PDF

Vakuutus

Lähetämällä tämän maksatushakemuksen yritys vakuuttaa, että maksatushakemuksessa annetut tiedot ovat oikein.

Lähetäjä

Valtuutus: Nimenkirjoitusoikeus, Yritysrahoituksen hakeminen

LÄHETÄ

Hakemusta ei ole lähetetty käsittelyyn.

← LIITTEET

På fliken LÄHETTÄMINEN finns möjlighet till förhandsgranskning och knappen Lähetä för att skicka ansökan. Ansökan skickas in genom att man klickar på knappen Lähetä. I detta skede granskar också e-tjänsten innehållet i ansökan. Eventuella fel eller information som saknas meddelas i rött, och det går inte att skicka ansökan innan uppgifterna har korrigerats eller kompletterats.

OBS! Genom att skicka in ansökan om utbetalning försäkrar företaget att uppgifterna i ansökan är korrekta.

Efter att ansökan om utbetalning har skickats

När ansökan om utbetalning har skickats får den sökande i e-tjänsten

- en mottagningskvittens. Denna syns på sidan Maksatukset under Vastaanotettu och när den har mottagits.
- ett ankomstmeddelande. Detta kommer när den behandlande myndigheten har registrerat ansökan om utbetalning som inkommen. I ankomstmeddelandet konstateras den myndighet som behandlar ansökan om utbetalning.

För båda ovan nämnda skickas också en automatisk underrättelse till e-postadressen för kontaktpersonen för ansökan. Om inget e-postmeddelande kommer fram, lönar det sig att först kontrollera e-postadressen som sparats för kontaktpersonen och sedan mappen för skräppost.

Behandling av ansökan om utbetalning

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 e-postadressen för kontaktpersonen för ansökan. Begäran om ytterligare information ska besvaras i e-tjänsten. Begäran har också en tidsfrist för att lämna in alla ytterligare uppgifter via e-tjänsten.

Beslut om utbetalning

Efter att myndigheten har fattat ett beslut om ansökan om utbetalning skickas det till den sökande elektroniskt i e-tjänsten.