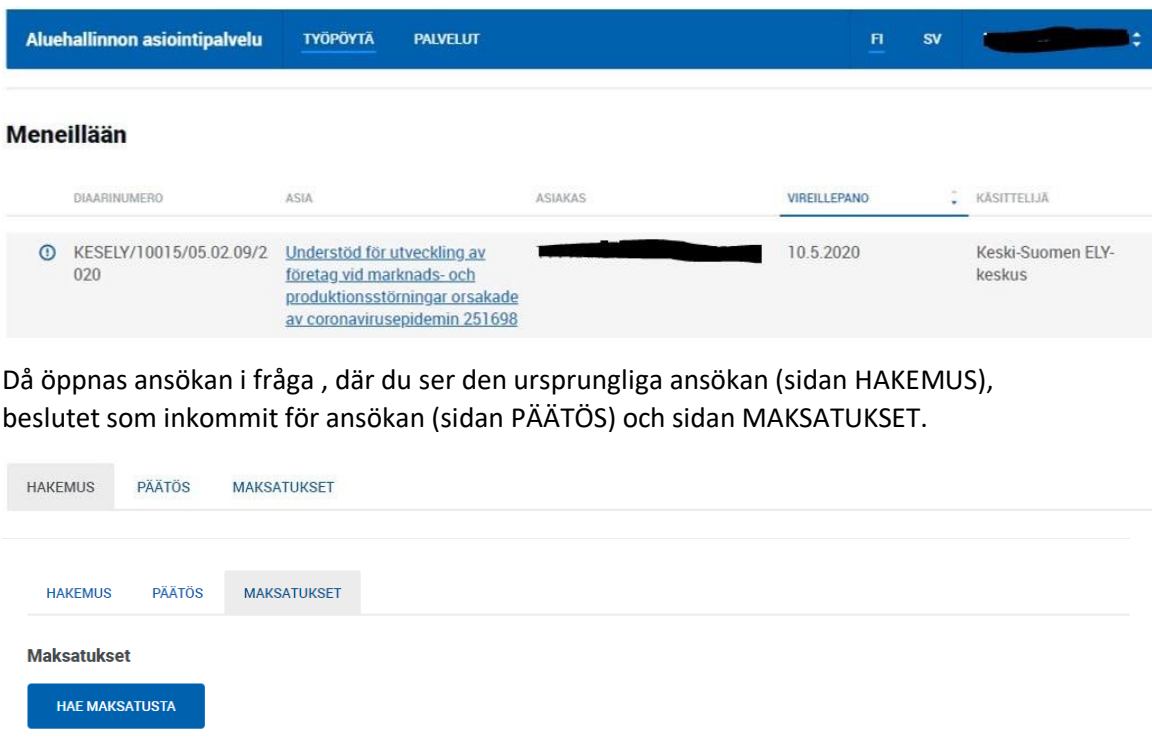


Understöd för utveckling av företag vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronaepidemin

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 TYÖPÖYTÄ, 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', 'TYÖPÖYTÄ', and 'PALVELUT'. There are also language options 'FI' and 'SV' and a user profile icon. Below the navigation bar, the section 'Meneillään' (In Progress) is displayed. It contains a table with the following columns: DIAARINUMERO, ASIA, ASIAKAS, VIREILLEPANO, and KÄSITTELIJÄ. A single row is visible in the table with the following data: DIAARINUMERO: KESELY/10015/05.02.09/2020; ASIA: [Understöd för utveckling av företag vid marknads- och produktionsstörningar orsakade av coronavirusepidemin 251698](#); ASIAKAS: [REDACTED]; VIREILLEPANO: 10.5.2020; KÄSITTELIJÄ: Keski-Suomen ELY-keskus. Below the table, there are three tabs: 'HAKEMUS', 'PÄÄTÖS', and 'MAKSATUKSET'. The 'MAKSATUKSET' tab is currently selected. Under the 'MAKSATUKSET' tab, there is a button labeled 'HAE MAKSATUSTA'. Below the button, the text 'Haetut maksatukset' is displayed, followed by 'Ei haettuja maksatuksia'.

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 LÄGESANALYS

Ansökan om utbetalning för lägesanalys består av fyra 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

• Etunimi *

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 VAIKUTUSTEN ARVIOINTI

PERUSTIEDOT VAIKUTUSTEN ARVIOINTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN

Loppuraportti

• Mikä oli yrityksenne tilanneanalyysin tulos ja mitä suunnitelmia yrityksellänne on toiminnan jatkamiseksi?*

← PERUSTIEDOT ————— ● ————— LIITTEET →

Lägesanalysens slutrapport ges i textfältet. Syftet är att redogöra för resultatet av lägesanalysen och vilka planer företaget har för att fortsätta verksamheten.

Fliken LIITTEET

PERUSTIEDOT VAIKUTUSTEN ARVIOINTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN

Liitteet ⓘ

Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla

Liitteitä ei ole vielä lisätty.

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

Det finns inga obligatoriska bilagor för en lägesanalys, men du kan till exempel bifoga material som uppkommit till följd av lägesanalysen eller andra bilagor som behövs för behandlingen av ansökan om utbetalning.

Fliken LÄHETTÄMINEN

• Esikatselu

LUO PDF

• Vakuutus

Läheämällä tämän maksatshakemuksen yritys vakuuttaa, että aiemmin avustusta haettaessa ilmoitetut henkilömäärät pitivät hankkeen alkaessa paikkaansa ja maksatshakemuksessa annetun loppuraportin tiedot ovat oikein.

• Lähettäjä

Valtuutus: Nimenkirjoitusoikeus, Yritysrahoituksen hakeminen

LÄHETÄ

 Hakemusta ei ole lähetetty käsittelyyn.

← LIITTEET

På fliken LÄHETTÄMINEN finns möjlighet till förhandsgranskning samt knappen Lähetä för att skicka ansökan. Ansökan lämnas 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 ansökan går inte att skicka in innan uppgifterna har rättats eller kompletterats.

OBS! Genom att skicka in ansökan om utbetalning försäkrar företaget att antalet personer som tidigare angetts i ansökan om understöd var korrekt när projektet inleddes och att uppgifterna i slutrapporten i ansökan om utbetalning 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 kommit 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 inom en viss tidsfrist, inom vilken alla ytterligare uppgifter ska lämnas in 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.