

Yritysten kehittämispalvelut, Analyysi -palvelu

Aluehallinnon asiointipalvelu

Asiointipalvelun omistaja ja rekisterinpitäjä on ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus).

Käyttöehtojen ohella Palveluun sovelletaan EU-tietosuoja-asetusta sekä kansallista lainsäädäntöä, esimerkiksi julkisuuslakia, hallintolakia, lakia sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, lakia vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista, lakia yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä, henkilötietolakia sekä lakia hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tukipalveluista.

Palvelua voi käyttää tietokoneella, jossa on internetselain ja yhteys internetiin. Internetselaimen tulee tukea TLS V1.1 tai uudempaa salausta, sallia evästeiden (cookiet) ja JavaScriptin käyttö. Verkkopalvelu on suunniteltu ja testattu toimivaksi yleisimmillä selainten ja käyttöjärjestelmien yhdistelmillä. Palvelu on sovitettu mobiililaitteille (iPad-, iPhone-, Android- ja Windows-puhelimet ja tabletit). Internetselaimista suositellaan uusimpia versioita.

Palvelua voi käyttää vain vahvasti tunnistautunut henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus.

Kirjautuminen aluehallinnon asiointipalveluun tapahtuu Suomi.fi -tunnistamisen avulla. Suomi.fi on julkishallinnon tunnistuspalvelu, jossa tunnistaudutaan henkilökohtaisella pankkitunnuksella, mobiilivarmenteella tai VRK-kansalaisvarmenteella. Aivan ensimmäisen kirjautumisen jälkeen asiointipalvelussa esitetään palvelun käyttöehdot, jotka lukemalla ja hyväksymällä pääsee asiointipalveluun.

Asiointipalveluun kirjautumisen yhteydessä haetaan henkilölle löytyvät edustusoikeudet yritystietojärjestelmästä (YTJ) ja kaupparekisteristä sekä valtuutukset suomi.fi palvelusta. Asiointipalvelun omat tiedot -sivulla (sivun alareuna) voit tarkistaa ne yritykset/yhteisöt, joihin sinulla on asiointivaltuuksia. Yritysten kehittämispalveluhakemuksen tekeminen onnistuu, mikäli yrityksen nimenkirjoitussääntö mahdollistaa yksinedustamisen. Hakemuksen täyttämiseen ja lähettämiseen tarvitaan edustettavaan yritykseen/yhteisöön jokin seuraavista rooleista: toimitusjohtaja, nimenkirjoitusoikeus, elinkeinonharjoittaja, vastuunalainen yhtiömies tai Suomi.fi valtuudet palvelussa annettu Yrityspalvelut/Yritysten kehittämispalveluiden hakeminen" -valtuus.

Mikäli yrityksenne kaupparekisteritiedoissa on puutteita tai korjattavaa, voitte korjata ne olemalla yhteydessä Patentti- ja rekisterihallitukseen. Yrityksen/yhteisön puolesta edustamiseen tarvittavat valtuutukset hoidetaan Suomi.fi -valtuudet palvelun kautta.

Asiointipalvelun käyttöliittymä

	siirtymä asiointipalvelun etusivulle	siirtymä kirjautuneen henkilön työpöytä -näkymään	siirtymä Palvelut - valikkoon		Asiointi- palvelun kielen valinta	kirjautuneen henkilön nimi. Klikkaamalla pääsee katsomaan omat tiedot -sivua tai valitsemaan "kirjaudu ulos".
	Aluehallinnon asiointipalvelu	ΤΥΟΡΟΥΤΆ	PALVELUT		<u>FI</u> SV	
	Työpöytä	nokset -otsikon alla nä	kyy hakemukset(asioinnit), jotka on ava	uttu täytettäväksi, mutta joita ei ole vielä lähe	tetty	UUSI ASIOINTI
	Lähetetyt Meneillään	tetyt -otsikon alla näky tetyt -otsikon alla hake irjauksen jälkeen saap	ry hakemukset{asioinnit}, jotka on lähet emus(asiointi) siirtyy meneillään otsikor umisilmoituksen, jossa kerrotaan käsitt	etty käsittelyyn. alle, kun käsittelevä viranomainen on kirjan elevä viranomainen ja mahdollisesti käsittelij	nut hakemuksen s ä.	aapuneeksi. Hakemus
	Päättyneet Päät	mus(asiointi) säilyy m tyneet -otsikon alle asi	eneillään otsikon alla, mikäli haettu pah	velu myönnetään. – tai hakemukseen tulee kielteinen päätös.		
	Käyttöehdot [–]	Tietosuojaseloste	eet Saavutettavuusseloste	e Tekninen tuki Oppaat ja m	ateriaalit	Uutiset
F	Palvelun tarjoaa		Aluehallintovirasto	Työ- ja elinkeinoministeriö Arbets- och näringsministeriet	6	2021 Aluehallinnon asjointinalvel

Asiointipalvelun oikeassa yläreunassa näkyy kirjautuneen henkilön nimi. Klikkaamalla nimeä saat auki valikon, jossa on vaihtoehdot "Omat tiedot" ja "Kirjaudu ulos". Valitsemalla Omat tiedot -vaihtoehdon siirryt sivulle, jossa voit ylläpitää omia yhteystietoja. Kirjaudu ulos - vaihtoehto kirjaa käyttäjän ulos aluehallinnon asiointipalvelusta.

Asiointipalvelun käyttöliittymä on tarjolla suomeksi sekä ruotsiksi.

Palvelut ja Uusi asiointi -painikkeet vievät palvelut -valikkoon, josta valitaan oikea palvelu ja sen hakemus.

Työpöytä on kirjautuneen henkilön näkymä aiemmin käytetyistä palveluista ja/tai vireillä olevista hakemuksista. Kuvassa näkyy tilanne, jossa kirjautunut henkilö ei ole vielä jättänyt yhtään hakemusta asiointipalvelun kautta. Kun asiointipalvelussa aloitetaan hakemuksen täyttäminen, niin työpöydälle ilmestyy hakemuksen tilanteeseen liittyviä kokonaisuuksia. Näitä ovat esim. keskeneräiset, lähetetyt, meneillään ja päättyneet. Hakemus siirtyy tilanteesta toiseen, kun hakemus on lähetetty ja sen käsittely etenee.

Asiointipalvelun käyttöehdot on hyväksyttävä, jotta asiointia pääsee käyttämään. Käyttöehdot sekä tietosuojaselosteen voi jälkeen päin tarkistaa linkeistä. → Palvelut, Yritysten kehittämispalvelut, Analyysi



Paina Valitse -painiketta, jolloin avautuu analyysihakemuksen asiointitila -sivu (tai ensin vaaditaan kirjautumaan asiointipalveluun). Valitse yritys, jonka nimissä hakemus jätetään, haluttu asiointikieli sekä aloita hakemuksen täyttäminen painamalla "Aloita".

Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT		FI SV	
Uusi asiointi			
Yritysten kehittämispalvelut - Analyysi		/	
Pakolliset kentät on merkitty tähdellä *			
Anna alla pyydetyt asioinnin aloitustiedot. Kun valitset "Aloita", siirryt asiointitilaan, jossa voit täyttää hakemuks ja hoitamaan itsesi lisäksi vain yrityksen tai yhteisön nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt. Palvelun käyttöön liitt <u>asiointivaltuuksien ohjeesta</u> .	en. Aloittama yvistä valtuuk	asi asiointia sista saat li	pääsevät näkemään sätietoa palvelun
 Yritys tai yhteisö * Valitse yritys tai yhteisö, jonka nimissä asioit. 			
230 230 (Valtuudet: Nimenkirjoitusoikeus)			
Tietolähde: Asiakastietovaranto (yritysten tai yhteisöjen tiedot) ja Suomi.fi-valtuudet (henkilön valtuustiedot)			
i Aloittamaasi asiointia pääsevät näkemään ja hoitamaan itsesi lisäksi myös muut valtuutetut henkilöt. K	(atso palvelur	ı <u>asiointival</u> ı	<u>uuksien ohje</u> .
 Asiointikieli* 			
Suomi Ruotsi			
ALOITA PERUUTA			

Asiointi muodostaa uuden ja voit aloittaa sen täyttämisen painamalla "Täytä hakemus".

Hakemus koostuu muutamasta välilehdestä ja pakolliset tiedot on esitetty * merkillä. Myös hakemuksen lähetyksessä käsittelyyn suoritetaan vielä tarkistuksia. Mahdolliset puutteet/virheet tulee korjata ennen kuin hakemuksen saa lähetettyä käsittelyyn. Joidenkin kenttien perässä on ympyrään sijoitettu kysymysmerkki. Tämä tarkoittaa, että kenttään liittyy ohje, jonka saa auki painamalla kysymysmerkistä.

Välilehti PERUSTIEDOT

Pakolliset ken	tät on merkitty tähdellä *				
PERUSTI	EDOT HAKIJA	TAUSTATIEDOT	IP-PIKATESTI	LIITTEET	LÄHETTÄMINEN
Mitä palv	elua haet?*				
	Analyysi Analyysin avulla p	ok-yritys saa kokona	aiskuvan liiketoim	intansa nyky	iilasta sekä selkeän kehittämissuunnitelman. Analyysi tehdään asiakkaan ja
	vastuuasiantuntij	an yhteistyönä.			
	Kesto 1−2 päiva Hinta 260 € + a	ää Ilv/pvä			
	Palvelun sisältöör	n voi tutustua tarkei	mmin sivustolla <u>v</u>	<u>www.yritysten</u>	<u>kehittamispalvelut.fi</u>
	Sähköisen asioinr palvelun ohje <u>Opp</u>	nin neuvontaa ja pal aat ja materiaalit si	lveluun liittyvää y ivulta.	leisneuvonta	a tarjoaa <u>Yritys-Suomen puhelinpalvelu</u> , puh. 0295 020 500 . Katso myös
	Hakemuksen täyt asiointivaltuuksiir	tämiseen sekä asio <u>h liittyvä ohje</u> .	innin näkemiseen	ı asiointipalv	elussa tarvitaan yrityksen/yhteisön edustamisoikeus. <u>Katso palvelun</u>
	Konsultointi				
	Konsultointipalvelu uudistuminen, Tuot	n avulla pk-yritys sa tavuus ja digitalisoi	a apua liiketoimir nti, Markkinointi j	nnan kehittän a asiakkuude	iiseen. Konsultoinnin osa-alueet ovat Kasvu, kansainvälistyminen ja t, Johtaminen ja henkilöstö sekä Innovaatioiden kaupallistaminen.
	Kesto 2−5 päivää Hinta 325 € + alv	i /pvä			
	Palvelun sisältöön	voi tutustua tarkemi	min sivustolla <u>ww</u>	<u>w.yritystenke</u>	hittamispalvelut.fi
	Sähköisen asioinnii palvelun ohje <u>Oppa</u>	n neuvontaa ja palve <u>at ja materiaalit</u> sivu	eluun liittyvää ylei ulta.	isneuvontaa t	arjoaa <u>Yritys-Suomen puhelinpalvelu,</u> puh. 0295 020 500 . Katso myös
	Hakemuksen täyttä asiointivaltuuksiin l	imiseen sekä asioin iittyvä ohje.	nin näkemiseen a	siointipalvelu	ssa tarvitaan yrityksen/yhteisön edustamisoikeus. <u>Katso palvelun</u>
1					
Toive palv	elun kestosta * 🕜			• T	oiminnan toivottu aloitusajankohta*
1 2	. päivää				
• 🗌 Olen d	ollut yhteydessä ELY-I	keskukseen/TE-toim	histoon asiasta		
Konsultin	(asiantuntijan) valint	a*			
Voit tutus ELY-kesku	tua konsultteihin asia kselta apua konsultir	antuntijahaussa <u>httj</u> 1 valintaan.	ps://sahkoinenas	<u>iointi.ahtp.fi/</u>	fi <u>/asiantuntijahaku</u> Voit ottaa suoraan yhteyttä konsultteihin tai pyytää
Olen v	valinnut konsultin ja s	opinut hänen kanss	saan alustavasti p	alvelun toteu	tuksesta.
En ole	valinnut konsulttia j	a toivon ELY-keskuk	selta apua valinta	ian.	
 Lyhyt kuva 	aus kehittämistarpee	sta*			
 De minimi Haettava i 	s -tuki* (?) palvelu sisältää de m	inimis-tukea Hakiia	alle ia konsernin n	nuille vrityksi	le Suomessa voidaan kohdistaa iulkista tukea de minimis-tukena
yhteensä o ministeriö määrää	enintään 200 000 eur n alaiset viranomaise	oa kuluvan verovuo et, Business Finland	den ja kahden ede I, Finnvera Oyj, kui	eltävän verov nnat ja maaki	uoden aikana. Tuen saaja vastaa siitä, että eri tahojen (esim. ministeriöt, Intien liitot) myöntämien de minimis -tukien yhteismäärä ei ylitä tätä
Vaku	utan, että yritykselle j	a konsernin muille y	yrityksille myönne	tty de minimi	s -tukien enimmäismäärä ei ylity tai ylittyisi tätä palvelua myönnettäessä.
Toteutusł	kunta (yrityksen toim	ipaikan mukaan)* (0		
Kirjatkaa t ensisijaise kobdistuu	oteutuskunnaksi kunta, esti kehittää. Jos yrityksi kaikkiin toimenniteisiin	jossa harjoitettavaa lii ellä on toimintaa useas kiriatkaa toteutuskum	ketoimintaa on tarko ssa paikassa ja kehin naksi viityksen kotin	oitus ttäminen vaikka	
Toteutusp	aikan tulee sijaita toteut	uskunnassa.	чакы унтукзен копр	unna.	
				Q	

Yrityksen/yhteisön perustiedot tulevat yritystietojärjestelmästä (YTJ) ja näitä ei voi tässä hakemuksella muuttaa. myös esim. osoitetietoja tuodaan automaattisesti, mikäli niitä yritykseltä löytyy. Näitä perustietoja voi päivittää.

Huom. käynti- ja postiosoitteilla tarkoitetaan yrityksen osoitteita.

Huom. yhteyshenkilön sähköpostiosoite on tärkeä tieto. Asiointipalvelu lähettää ns. heräteviestit tähän yhteyshenkilön sähköpostiin. Tarkista siis, että sähköpostiosoite on oikein ja että on annettu sellainen sähköpostiosoite, jonne saapuneita viestejä seurataan päivittäin.

PERUSTIEDOT	HAKIJA	TAUSTATIEDOT	IP-PIKATES	TI LIITTEET	LÄHE	FTÄMINEN				
Yrityksen/yhteis	sön perusti	edot								
 Y-tunnus 			 Toiminim 	ni			 Oikeude 	llinen muoto		
23							Osake	yhtiö		
 Päätoimiala 			 Perustan 	nispäivämäärä			 Kotipaik 	ka		
Laboratorio- ja tukkukauppa (a sairaanhoit (46462)	ovälineiden	22.12.2	009			Helsin	ki		
Yrityksen/yhtei	sön yhteys	tiedot								
Vrityksen/yhtei	sön sähköno	stiosoite*	Vritykse	n/vhteisön nuh	nelin* 🔊		WWW-	osoite		
	son santopo	3003010	+358					osone		
 Yrityksen/yhteis 	sön käyntios	oite*								
Lähiosoite tai P	°L*				Postin	umero*	Postito	oimipaikka*		
Syötä osoite (esim. Testika	atu 5 A 10								
Yrityksen/yhteis	sön postioso	ite*								
Lähiosoite tai P	۲×				Postin	umero *	Postito	oimipaikka*		
Syötä osoite (esim. Testika	atu 5 A 10								
Vhtovehonkilö										
Theysnenkio										
Sukunimi *			Etunime	et*			 Asema 	organisaatiossa		
- Puhelin* ⑦			 Sähköp 	ostiosoite* ⑦						
+358XXXXXX	XXX						7			
Liiketoiminta ja	a omistajat									
Lyhyt kuvaus li	iketoiminna	sta*								
Yrityksen tärkein	nmät tuotteet	ja palvelut, kilpailutil	anne, taloustilar	ne, minkälaiseks	si haluatte y	ityksenne kehi	ittyvän 2-3 vuol	den kuluessa		
										_//
 Omistajat ja on 	nistusosuud	et (%) *								
Kun omistajia o pääomistaiat, j	on 1-6, omist oiden vhteer	ajien yhteenlaske hlaskettu omistus	ttu omistusosi osuus vähintää	uus tulee olla y än 75 %. Tällöir	hteensä 1 nmuiden o	00 %. Kun om sakkaiden pr	nistajia on en rosenttiosuud	emmän kuin 6, ilmoi len voi tarvittaessa i	tetaan taulukossa Imoittaa nimikkeellä	
"pienomistajat"										
Omistajan nim	i			Omi	stusosuus			Yritys kuuluu konse	miin	
						%				
	·			C					TAUSTATIEDO	r —
			SULJE	TALLENNA	LUONNOS	SEURA	AAVA →	i	Tallentamattomia	
									muutoksia	

Välilehti TAUSTATIEDOT

PERUSTIEDOT	HAKIJA	TAUSTATIEDOT	IP-PIKATESTI	LIITTEET	LÄHETTÄMINE	EN			
Hallituksen koko	onpano*								
Liikevaihto, €/vuc	osi*		 Henkilöstör 	n määrä *		•	Yritys on lähinnä '	*	
							Valitse		\$
Liiketoimintasuur	nnitelma*								
 Ei ole tai on v On olemassa 	/anhentunut 1								
Ketkä ovat yrityk	senne asiakk	aita?*							
Mitä tuotteita ja j	palveluita yrii	tyksenne tuottaa?*	r						
liksi asiakkaanne	e tarvitsevat f	teidän palvelujanne	<u>;</u> ?*						
liksi teidän tuotteer	nne/palvelunne	e ovat asiakkaalle par	empia kuin muider	n tuotteet/palvelu	ut?				
									/
liten tuotatte, ma	irkkinoitte ja	jakelette palvelunn	e/tuotteenne as	iakkaille?*					
limetkää merkittä Kuvatkaa miten kilpa	ivimpiä kilpai ailijanne toimiv	ilijoita.* vat ja mitä etuja ja hyö	ityjä kilpailijoiden t	uotteet ja palvel	ut sisältävät asiaki	kaiden kanna	lta.		
,		, ,,,,	,,,,,,						
likä on vritykseni	ne taloustilar	ne2* @							//
annattavuus, rahoit	tuksen riittävyy	ys, velkamäärä.							
	ne merkittäv								
Mikä on yrityksen Tekijä, jolla pärjäätte	e kilpailijoitanr	rin osaaminen?* ne paremmin? Onko t	ämä kilpailuetu su	ojattu (IPR, muo	toilu, sopimukset)	?			
likä on yrityksen Tekijä, jolla pärjäätte	e kilpailijoitanı	vin osaaminen?* ne paremmin? Onko t	ämä kilpailuetu su	ojattu (IPR, muo	toilu, sopimukset)	?			
Mikä on yrityksen Tekijä, jolla pärjäätti	e kilpailijoitani	rin osaaminen?* ne paremmin? Onko t	ämä kilpailuetu su	ojattu (IPR, muo	toilu, sopimukset)	?			
Mikä on yrityksen Tekijä, jolla pärjäätti Miten yrityksen lii	ketoiminnas	rin osaaminen?* ne paremmin? Onko t sa hyödynnetaan o	ämä kilpailuetu su digitalisaatiota ia	ojattu (IPR, muo	toilu, sopimukset) nistarpeita yrityl	? ksellä on di	gitalisointiin liittve	n?*	

	Suunnitteletteko uusien työntekijöiden palkkaamista?* Milloin ja minkälaisiin tehtäviin? Mitä asioita pitää selvittää ennen rekrytointien toteuttamista?	
	Suunnitteletko omistajanvaihdosta?* Milloin ja onko yritystoiminnan jatkaja tiedossa?	
	Suunnitteletteko merkittävää investointia (toimitilat, koneet ja laitteet, tietojärjestelmät)?* Minkälaista investointia suunnittelette ja milloin?	/
		li.
	Minkälaiseksi haluatte yrityksenne kehittyvän 2-3 vuoden kuluessa? * Miten näette omat voimavaranne (jaksaminen ja resurssit) asioiden eteenpäinviemiseen?	
	Mitä asioita erityisesti koette tarpeelliseksi käsitellä kehittämissuunnitelman teon yhteydessä asiantuntijan kanssa?* Esim. uusien asiakkaiden hankkiminen, markkina-alueen laajentaminen, uusien tuotteiden/palveluiden kehittäminen, digitalisointi, johtai	//
		IP-PIKATESTI -
	SULJE TALLENNA LUONNOS SEURAAVA →	 Tallentamattomia muutoksia. Paina 'Tallenna'.
lehti IP	-PIKATESTI	
	PERUSTIEDOT HAKIJA TAUSTATIEDOT IP-PIKATESTI LIITTEET LÄHETTÄMINEN	
	Aineettoman omaisuuden suojaamisen IP-pikatesti IP-pikatesti on aineettoman omaisuuden (Intellectual Property, IP) ja aineettomien oikeuksien (Intellectual Property Rights varmistetaan, että yrittäjä huomioi itselleen tärkeät immateriaalioikeudet omassa liiketoiminnassaan. Kymmenen aihepiiri muutaman minuutin.	, IPR) tarkistuslista. Sen avulla ä kattavan testin tekeminen kestää
	 Yrityksen nimi: Sopii yritykseni toimintaan vielä vuosienkin kuluttua? Ehkä jonain päivänä myyt yrityksesi? Uudelle omistajalle on tärkeää, että nimi on rekisteröity käyttömuodossaan, ja että se erottuu kilpailijoista. Valitse nimi siten, että se soveltuu myös nettimarkkinointiin. 	🗌 Kyllä 📄 Ei
	 Verkkosivujen osoite: Olen varannut verkkotunnukseni kaikilla tärkeimmillä päätteillä (com, net, fi, info, eu) Valitse yrityksesi ja tuotteittesi nimet siten, että voit rekisteröidä myös vastaavan verkkotunnuksen. Jos et varaa tärkeimpiä päätteitä, joku toinen tekee sen ja haittaa markkinointiasi. 	🗌 Kyllä 📄 Ei
	3 Tuotteiden ja palvelujen nimet: Minulla on yksinoikeus tuotteitteni ja palveluitteni nimiin?	🗌 Kyllä 📄 Ei

4	Tuotteiden muoto eli design: Tuotteitteni ja palveluitteni ulkoiset muodot on suojattu mallioikeuden rekisteröinnillä? Tuotteen ulkomuoto vaikuttaa ostopäätökseen ja käytettävyyteen. Onnistunut design on kilpailuetu, ja se kannattaa rekisteröidä. Huomaathan, että palvelujakin voi muotoilla.	🗌 Kyllä 🔲 Ei
5	Tekijänoikeudet: Tiedän mitä ©-merkki tarkoittaa ja osaan käyttää sitä? Vaikka ©-merkki (Copyright) ei synnytä tekijänoikeutta, se kuitenkin ehkäisee laitonta kopiointia ja vahvistaa kuvaa fiksusta yrityksestä. Merkkiä voit käyttää vapaasti. Kaikissa teoksissa ja joka sivulla kannattaa olla ©-merkki ja tekijän nimi	🗌 Kyllä 🗌 Ei
6	Keksinnöt eli tekniset ratkaisut: Tiedän, mitä patentti tarkoittaa ja osaan laatia lisenssisopimuksen Patentti ja hyödyllisyysmalli (nk. pikkupatentti) antavat oikeuden kieltää muilta tarkoin määritellyn teknisen ratkaisun käytön. Lisenssisopimuksella oikeuden haltija antaa toiselle luvan käyttää keksintöä korvausta vastaan.	🗌 Kyllä 📄 Ei
7	Liikesalaisuudet: Suojelen kilpailuetuni kannalta tärkeitä seikkoja? Älä ole hyväuskoinen. Älä kerro enempää kuin yhteistyön kannalta on tarpeen. Tee salassapito- ja kilpailukieltosopimukset myös omien työntekijöittesi kanssa. Nykyinen työntekijäsi voi huomenna olla kilpailijasi…	🗌 Kyllä 📄 Ei
8	Verkosto: Olen tehnyt kirjalliset sopimukset yhteistyökumppaneiden kanssa? Menestyminen on usein kiinni oikeista kumppaneista. Muista, että yrityksiä ostetaan ja myydään. Uudet omistajat eivät ehkä tiedä, mihin edelliset ovat sitoutuneet. Viimeistään silloin joudut kaivamaan esiin sopimuspaperit	🗌 Kyllä 📄 Ei
9	Arkistointi: Olen koonnut tiedot aineettomasta omaisuudestani yksiin kansiin? Tieto on tärkeä kilpailutekijä – kunhan se on löydettävissä. Siksi on tärkeää koota kaikki IP-asiat sekä mainokset, kuvastot jne. talteen koko yrityksen toiminnan ajalta. Myös erilaisilla tutkimuksilla ja selvityksillä voi olla kaupallista arvoa, pidäthän nekin tallessa.	🗌 Kylla 📄 Ei
10	Yrityksen strategia: Tiedän, mikä on yritykseni kilpailuetu? Kilpailussa voit pärjätä toiminnan tehokkuudella, olemalla erilainen kuin kilpailijat tai keskittymällä määrättyihin asiakkaisiin. Rakenna kilpailuetusi siten, että se on suojattavissa. Voit välttää turhan hintakilpailun ja sinulle kertyy arvokasta aineetonta omaisuutta.	🗌 Kyllä 🔲 Ei

Välilehti LIITTEET

PERUSTIEDOT	HAKIJA	TAUSTATIEDOT	IP-PIKATESTI	LIITTEET	LÄHETTÄMINEN
Jos yrityksenne or	n henkilöyhtiö	ö (avoin yhtiö tai ko	mmandiittiyhtiö) t	ai olette yksit	yinen elinkeinonharjoittaja, liittäkää hakemukseenne viimeisin tilinpäätös.
Yritysmuodosta rii edellisen tilinpäätö	ppumatta, jo: öksen rekiste	s yrityksellänne ei o röinnin jälkeen, liitti	ole vielä yhtään rel äkää hakemuksee	kisteröityä tili n mahdollisin	npäätöstä tai yrityksenne taloudellinen tilanne on muuttunut merkittävästi Iman tuore kirjanpitoajo (tuloslaskelma ja tase).
Ennen palvelun my nakemustietojen ja Asiakastieto Oy:n j	yöntämistä E a julkisista se palvelu, josta	LY-keskus arvioi yrit ekä viranomaisten k on saatavissa esin	tyksen kehittämise äytössä olevista r n. osakeyhtiöiden	etarpeen ja yr ekistereistä s rekisteröidyt 1	tyksen taloudellisen tilanteen sekä kehittämisresurssit. Arvio tehdään aatavien tietojen perusteella. ELY-keskuksen käytössä on Suomen ilinpäätökset.
Liitteet 🕜					
			Vedä ja pudota ut	udet liitteet ta	i aloita selaus klikkaamalla
Liitteitä ei ole v	ielä lisätty.				
← IP-PIKATESTI					LAHETTAMINEN -

Välilehti LÄHETTÄMINEN

PERUSTIEDOT	HAKIJA	TAUSTATIEDOT	IP-PIKATESTI	LIITTEET	LÄHETTÄMINEN		
Esikatselu							
Tarkista antama	asi tiedot enn	en lähettämistä.					
LUO PDF							
Hakemuksen tie	etojen välittäi	minen					
Lähettämällä ha	akemuksen a	nnat luvan välittää h	nakemuksesi tiedo	ot valitun kehit	tämispalvelun palve	eluntuottajaehdokkaall	le.
Lähettäjä							
Malauria Miss							
valtuutus: Nime	nkirjoitusoik	eus					
(i) Hakemust	a ei ole läheti	etty käsittelyyn					
(1) Hakemust		etty kushteryyn.					
- LIITTEET					-00(
		SUL	JE TALLEN	NA LUONNOS	LÄHETÄ KÄSIT	TELYYN 🖈	(

Hakemuksen lähettämisen jälkeen

Kun hakemus on lähetetty, hakija saa asiointipalveluun

- vastaanottokuittauksen. Tämä näkyy hakemuksen asiointitilassa kohdassa Vastaanotettu ja milloin (päivämäärä ja kellonaika) on vastaanotettu.
- Saapumisilmoituksen. Tämän viestin saapuu, kun hakemusta käsittelevä viranomainen on kirjannut hakemuksen saapuneeksi. Saapumisilmoituksessa todetaan hakemuksen diaarinumero sekä käsittelevä viranomainen.

Molemmista yllä mainituista ilmoituksista lähtee myös automaattinen heräteviesti hakemuksen yhteyshenkilön sähköpostiin. Mikäli sähköpostia ei näy eikä kuulu, niin kannattaa tarkistaa hakemukseen tallennettu sähköpostiosoite sekä sähköpostin roskapostikansio.

Hakemuksen käsittely

Käsittelevä viranomainen saattaa tarvita hakijalta lisätietoja hakemuksen käsittelyä varten. Viranomainen voi lähettää lisätietopyynnön asiointipalveluun, joka lähettää automaattisen heräteviestin hakemuksen yhteyshenkilön sähköpostiin. <u>Lisätietopyyntöön vastataan</u> <u>asiointipalvelun kautta</u>, ja lisätietopyyntöön liittyy määräaika, johon mennessä lisätiedot on asiointipalvelun kautta toimitettava.

Päätös

Viranomaisen tehtyä päätöksen hakemuksesta, päätösasiakirja toimitetaan hakijalle sähköisesti asiointipalveluun. Mikäli haettu palvelu on myönnetty, myös valitulle asiantuntijalle menee oma tilausasiakirja hänen omaan asiointinäkymäänsä.