

YRITYSTEN TOIMINTAYMPÄRISTÖN KEHITTÄMISAVUSTUKSEN HAKUOHJEITA

YRITYSTEN TOIMINTAYMPÄRISTÖN KEHITTÄMISAVUSTUKSEN HAKUOHJEITA	1
AVUSTUKSEN MYÖNTÄMISPERUSTEITA	2
TOIMINTAYMPÄRISTÖN KEHITTÄMISAVUSTUKSEN HAKEMINEN JA MAKSAMINEN	2
AIEMMIN MYÖNNETYN AVUSTUKSEN TAKAISINPERINTÄ JA UUDEN AVUSTUKSEN MYÖNTÄMINEN.....	3
HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEITA.....	3
Hakijan perustiedot.....	6
Hakijan de minimis -tuet	6
Hakijan toiminnan tiedot	7
Hakijan omistussuhteet.....	8
Hankkeen perustiedot.....	9
Hankesuunnitelma.....	10
Hankkeen kustannusarvio ja haettava avustus.....	11
Hankkeen rahoitussuunnitelma.....	14
Avustuksen vaikutus hankkeen toteuttamiseen	15
Horisontaaliset periaatteet	17
Hankkeen päätavoite on sukupuolten tasa-arvon edistäminen	18
Kestävä kehitys	18
Sitoumukset	20
Hakemuksen liitteet	21

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

Yritysten toimintaympäristön kehittämisyhteistyöohjelmaa rahoitetaan osittain myös Euroopan aluekehitysrahastosta.

AVUSTUKSEN MYÖNTÄMISPERUSTEITA

Yritysten toimintaympäristön kehittämisavustusta voidaan myöntää voittoa tavoittelemattomille julkisille ja yksityisille yhteisöille sekä säätiöille hankkeisiin, joiden tarkoituksena on aikaansaada välittömiä vaikutuksia pk-yritysten toimintaympäristöön tai yritystoiminnan kehittämisedellytyksiin.

Avustusta voidaan myöntää yritystoiminnan kannalta tarpeellisiin selvityksiin, yritysten tarvitsemien palvelujen kehittämiseen, yritysten yhteistyön edistämiseen sekä muihin yritysten toimintaympäristöä ja kehittämisedellytyksiä parantaviin hankkeisiin.

Yritysten toimintaympäristön kehittämisavustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että hankkeen arvioidaan edistävän merkittävästi alueen pienten ja keski suurten yritysten käynnistämistä, kasvua tai kehittämistä. Lisäksi edellytetään, että avustuksella arvioidaan olevan merkittävä vaikutus hankkeen toteuttamiseen ja avustuksen saajalla arvioidaan olevan riittävät taloudelliset ja muut edellytykset toteuttaa hanke sekä hankkeen luonteen sitä edellyttäessä vastata toiminnan jatkuvuudesta myös hankkeen toteuttamisen jälkeen.

Avustusta suunnataan hankkeisiin, joilla arvioidaan olevan merkittävä vaikutus alueen pk-yritysten:

- 1) käynnistämiseen, laajentamiseen tai uudistamiseen;
- 2) innovaatiotoimintaan tai osaamisen vahvistamiseen;
- 3) kasvuun tai kansainvälistymiseen;
- 4) tuottavuuteen; taikka
- 5) energia- tai materiaalitehokkuuteen.

Julkisella yhteisöllä tarkoitetaan tässä kuntaa, kuntayhtymää, yliopistoa, ammattikorkeakoulua tai muuta niihin verrattavaa voittoa tavoittelematonta tahoa. Yksityisellä yhteisöllä tarkoitetaan tässä voittoa tavoittelematonta yritystä, yhdistystä ja säätiötä. Osakeyhtiön osalta voittoa tavoittelemattomuudesta on määrättävä yhtiöjärjestyksessä siten kuin osakeyhtiölain (624/2006) 1 luvun 5 §:ssä on säädetty.

Mikäli kyse on hankkeesta, jossa kyse on yrityksille tarkoitetun palvelun kehittämisestä, toimintaympäristön kehittämisavustuksen myöntäminen edellyttää, että palvelusta peritään kaikilta palvelua käyttäviltä yrityksiltä yhtenäisiin hinnoitteluperusteisiin pohjautuva käypä hinta.

Yritysten toimintaympäristön kehittämisavustusta voidaan poikkeuksellisesti myöntää myös julkiselle ja yksityiselle yhteisölle käytettäväksi pääoman merkintään pääomasijoitusrahastoon. Kohdennettaessa avustusta pääomasijoitustoimintaan noudatetaan valtiontukien yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen riskipääomaa koskevaa artiklaa 21.

TOIMINTAYMPÄRISTÖN KEHITTÄMISAVUSTUKSEN HAKEMINEN JA MAKSAMINEN

Toimintaympäristön kehittämisavustusta koskeva hakemus on jätettävä ennen hankkeen aloittamista.

Toimintaympäristön kehittämisavustusta pääomasijoitushankkeisiin haetaan vapaamuotoisella hakemuksella. Ohjeet rahoituksen hakemisesta pääomasijoitushankkeisiin saa elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksista (jäljempänä ELY-keskus).

On huomattava, että esimerkiksi hanketta koskevan sopimuksen tai tilauksen tekeminen, hanketta koskevien rakennustöiden aloittaminen, hankinnan toimitus tai hankintaa koskeva maksu taikka muu hankkeen toteuttamisesta peruuttamattoman tekevä sitoumus merkitsee hankkeen aloittamista.

Toimintaympäristön kehittämishankkeiden ohjauksen, seurannan ja valvonnan tehostamiseksi tulee hakijan perustaa toimintaympäristöhanketta varten ohjausryhmä silloin, kun hankkeen laajuus tai luonne sitä erityisesti edellyttää.

Avustuksen saajan tulee pitää hankkeesta projektikirjanpitoa tai hanketta koskeva kirjanpito on voitava yksilöidä avustuksen saajan kirjanpidosta siten, että avustuksen käytön valvonta on vaikeudetta mahdollista. Avustuksen maksaminen edellyttää kirjanpidon otteen liittämistä maksatushakemukseen.

ELY-keskus maksaa toimintaympäristön kehittämisavustuksen erillisestä hakemuksesta hankkeen edistymisen mukaan myöntämispäätöksessä asetettujen ehtojen ja hyväksyttävän selvityksen perusteella.

Jo hankkeen suunnitteluvaiheessa ennen hakemuksen jättämistä on suositeltavaa olla yhteydessä ELY -keskuksen asiantuntijaan. Tämä tehostaa mahdollisen hakemuksen laatimista ja sen käsittelyä ELY -keskuksessa. Samalla hakija saa lisätietoja toimintaympäristön kehittämisavustuksen myöntämisperusteista.

AIEMMIN MYÖNNETYN AVUSTUKSEN TAKAISINPERINTÄ JA UUDEN AVUSTUKSEN MYÖNTÄMINEN

Avustusta ei voida myöntää, jos avustuksen hakija ei ole noudattanut eräiden valtion tukea koskevien Euroopan yhteisöjen säännösten soveltamisesta annetun lain (300/2001) 1 §:ssä tarkoitettua tuen takaisinperintäpäätöstä, valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annetun lain (9/2014) tai sen voimaan tullessa voimassa olleen samannimisen lain (1336/2006) nojalla tehtyä takaisinperintäpäätöstä tai Euroopan unionin rakenne- ja investointirahastojen (jäljempänä ERI-rahastot) tuen takaisinperintäpäätöstä. ERI-rahastoilla tarkoitetaan aluekehitysrahastoa, sosiaalirahastoa, maaseuturahastoa sekä meri- ja kalatalousrahastoa.

HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEITA



Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Närings-, trafik- och miljöcentralen

Sähköinen asiointi

Avustushakemus: Yritysten toimintaympäristön kehittämisavustus

» Ohje

» Etusivu

1. Hakijan perustiedot

2. Hakijan de minimis -tuet

3. Hakijan toiminnan tiedot

4. Hakijaorganisaation koko ja omistussuhteet

5. Hankkeen perustiedot

6. Hankesuunnitelma

7. Hankkeen kustannusarvio ja haettava avustus

8. Hankkeen rahoitusuunnitelma

9. Hankkeen vaikutusten arviointi

10. Horisontaaliset periaatteet

11. Suostumus

12. Liitteet

0 / 10

Tulostusnäkyvä

Kuva 1: Sisällysluettelo

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

2. Hakijan de minimis -tuet

Sivun tila : Kesken

Onko hakijalle tai konsernin muille yrityksille Suomessa myönnetty kuluva ja kahden edellisen verovuoden aikana de minimis -tukea *

☐ Ei
☒ Kyllä, tarkempi selvitys oheisessa taulukossa
(katso de minimis -tukea koskeva ohje)

Tuen myöntäjä *

Myöntäjä C

Tuen saajan virallinen nimi *

Oy Yritys Ab

Y-tunnus *

0123456-2

Tuen määrä (euroa) *

500

Myöntämispäivä *

15.5.2014

Lisää rivi

Korvaa valittu rivi

Tyhjennä kentät

#	Myöntäjä	Saaja	Y-tunnus	Määrä	Myönnetty
1	Myöntäjä A	Oy Yritys Ab	0123456-2	1 000	13.03.2013
2	Myöntäjä B	Oy Yritys Ab	0123456-2	1 500	14.04.2013

Poista valittu rivi

Tuen määrä yhteensä

2 500

Kuva 2: Taulukoiden käsittely

Taulukoita sisältävillä sivuilla (esim. Hakijan de minimis -tuet, Hankkeen kustannusarvio – kustannuslajikohtaisen erittelyn) taulukon rivin tiedot lisätään "Lisää rivi" -painikkeella. Jo lisätyn rivin saa käsittelyyn klikkaamalla riviä, jolloin rivin tiedot siirtyvät kyseisiin kenttiin. 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. Sisällysluettelo sivu näyttää kunkin sivun valmiuden tilan.

Avustushakemus: Yritysten toimintaympäristön kehittämisavustus		
» Ohje » Etusivu	1. Hakijan perustiedot	Valmis
	2. Hakijan de minimis -tuet	Valmis
	3. Hakijan toiminnan tiedot	Valmis
	4. Hakijaorganisaation koko ja omistussuhteet	Valmis
	5. Hankkeen perustiedot	Valmis
	6. Hankesuunnitelma	Valmis
	7. Hankkeen kustannusarvio ja haettava avustus	Valmis
	8. Hankkeen rahoitussuunnitelma	Valmis
	9. Hankkeen vaikutusten arviointi	Valmis
	10. Horisontaaliset periaatteet	Valmis
	11. Suostumus	Valmis
	12. Liitteet	Valmis 0 / 10
Tulostusnäkyvä 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 painikkeesta "Tulostusnäkyvä". Lähetyksen jälkeen sivulla näkyy "Lomake lähetetty" ja kuittaus hakemuksen vastaanottamisesta ao. ELY -keskuksessa tulee hakemuksella ilmoitetun yhteyshenkilön sähköpostiin.

Hakemus ohjautuu oikeaan ELY-keskukseen hankkeen tietojen perusteella.

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 vastaisen yhteydenpidon helpottamiseksi. Hakijan y-tunnus ja nimi saadaan sähköisessä hakemuksessa kuitenkin jo Katso-tunnisteesta. Sivulla pyydetään myös yksilöimään se ELY -keskuksen edustaja, jonka kanssa hakemuksesta on keskusteltu. Yhteydenottoa ennen hakemuksen jättämistä pidetään tärkeänä, koska se helpottaa ja jouduttaa asian käsittelyä.

Hakijan de minimis -tuet

DE MINIMIS -TUKI (Ns. vähämerkityksinen tuki)

2. Hakijan de minimis -tuet					
Sivun tila : Täyttämättä					
Onko hakijalle tai konsernin muille yrityksille Suomessa myönnetty kuluva ja kahden edellisen verovuoden aikana de minimis -tukea *					☐ Ei ☐ Kyllä, tarkempi selvitys oheisessa taulukossa (katso de minimis -tukea koskeva ohje)
Tuen myöntäjä *					
Tuen saajan virallinen nimi *					
Y-tunnus *					
Tuen määrä (euroa) *					
Myöntämispäivä *					
Lisää rivi Korvaa valittu rivi Tyhjennä kentät					
#	Myöntäjä	Saaja	Y-tunnus	Määrä	Myönnetty
Poista valittu rivi					
Tuen määrä yhteensä					0

Kuva 6: Hakijan de minimis -tuet

Sivulle täydennettävillä tiedoilla selvitetään hakijan ja konsernin muiden yritysten Suomessa mahdollisesti eri julkisilta toimijoilta aiemmin saamia de minimis -tukia. Jos hakijalle ja konsernin muille yrityksille on myönnetty kuluva ja kahden edellisen verovuoden aikana de minimis -tukea, on niistä täytettävä eritellyt tiedot sivun taulukkoon.

Hakijalle ja konsernin muille yrityksille Suomessa voidaan kohdistaa julkista tukea de minimis -tukena yhteensä enintään 200 000 euroa (maanteiden tavaraliikenteen yritykselle enintään 100 000 euroa) kuluva verovuoden ja kahden edeltävän verovuoden aikana. Tuen saaja vastaa siitä, että eri tahojen (esim. ministeriöt, ministeriön alaiset viranomaiset, Tekes, Finnvera Oyj, kunnat ja maakuntien liitot) myöntämien de minimis -tukien yhteismäärä ei ylitä tätä määrää.

Kaikki julkinen tuki ei ole de minimis -tukea. De minimis -tuki tunnistetaan tukea koskevasta päätöksestä, jossa todetaan siihen sisältyvän de minimis -tuen määrä ja viitataan Euroopan unionin vähämerkityksisestä tuesta annettuun asetukseen.

Hakijan toiminnan tiedot

3. Hakijan toiminnan tiedot	
Sivun tila : Täyttämättä	
Toimialahaku numerolla	
Hakijan virallinen toimiala *	< Valitse > ▼
Yritys-/yhteisömuoto *	< Valitse > ▼
Yrityksen/yhteisön perustamisajankohta (kk.vvvv) *	
Kuvaus hakijan toiminnasta * (yrityksen historia, liikeidea ja ansaintalogiikka, avainhenkilöt ja markkinatarkastelu sekä yrityksen keskeiset tavoitteet ja strategia)	

Kuva 7: Hakijan toiminnan tiedot

Sivulle kuvataan keskeiset hakijan toimintaa koskevat tiedot. Kohdassa "kuvaus hakijan toiminnasta" tulee kuvata hakijan toiminnan keskeiset piirteet.

Toimialahaulla voit hakea toimialaluokitusta kirjoittamalla hakijan toimialanumeron. Organisaatiosi toimialanumero löytyy mm. YTJ -tietopalvelusta www.ytj.fi.

Voit hakea toimialaa myös valitsemalla listasta.

Hakijan omistussuhteet

4. Hakijaorganisaation koko ja omistussuhteet				
Sivun tila : Täyttämättä				
Hakijan liikevaihto ja henkilöstömäärä viimeksi päättyneellä tilikaudella				
Tilikauden päättymisen (kk.vuosi) *				
Liikevaihto, euroa *				
Henkilöstömäärä *				
Hakijan osakkaita/jäseniä tms. koskevat tiedot				
Nimi *				
Y-tunnus / henkilötunnus *				
Omistusosuus % *				
Äänivaltaosuus % *				
Lisää rivi Korvaa valittu rivi Tyhjennä kentät				
#	Nimi	Y-tunnus/hetu	Omist. %	Ääniv. %
Poista valittu rivi				

Kuva 8: Hakijan omistussuhteet

Hakijan omistusta koskevilla tiedoilla selvitetään hakijan tukikelpoisuutta.

Jos hakijaa omistaa suuri joukko yksittäisiä omistajia, joiden kunkin omistusosuus on prosentuaalisesti pieni (esim. 0,5 %), niin joukko voidaan ilmoittaa omistajaryhmänä, jolloin ryhmälle annetaan nimi ja omistusosuus- ja äänivaltaosuusprosentti yhteensä.

Kun hakijan yritysmuotona on "kunta, kuntainliitto", "valtio ja sen laitokset", "seurakunta" tai "säätio, yhdistys, tms.", niin "Hakijan osakkaita koskevat seuraavat tiedot" eivät ole pakollisia tietoja. Yhdistyksen ollessa avustuksen hakijana, merkitään kohtaan 'Hakijan omistajia koskevat seuraavat tiedot' yhdistyksen jäsenyyttä koskevat tiedot.

Hankkeen perustiedot

5. Hankkeen perustiedot	
Sivun tila : Täyttämättä	
Toteutuskunta *	< Valitse > ▼
Toteutuspaikan osoite *	
Postinumero ja -toimipaikka *	
Hankkeen toteuttamisaikataulu	Hanke alkaa (pp.kk.vvvv) * Hanke päättyy (pp.kk.vvvv) * Avustusta on haettava ennen hankkeen aloittamista. Esimerkiksi hanketta koskevan sopimuksen tai tilauksen tekeminen, hankinnan toimitus tai hankintaa koskeva maksu merkitsee hankkeen aloittamista.
Hankkeen julkinen nimi *	
Hankkeen julkinen tiivistelmä * (tavoitteet, toimenpiteet ja tulokset)	
(Nimi- ja tiivistelmätieto voidaan antaa julkisuuteen.)	
Hankkeen julkinen nimi englannin kielellä	
Hankkeen julkinen tiivistelmä englannin kielellä	

Kuva 9: Hankkeen perustiedot

Hakemus ohjautuu oikeaan ELY-keskukseen hankkeen tietojen perusteella.

Hankkeen toimiala tulee oletuksena hakijan toimialan mukaan. Mikäli hankkeen toimiala on eri kuin hakijan toimiala, tähän merkitään hankkeen toimiala.

Avustusta on haettava ennen hankkeen aloittamista. Esimerkiksi hanketta koskevan sopimuksen tai tilauksen tekeminen, hankinnan toimitus tai hankintaa koskeva maksu taikka muu hankkeen toteuttamisesta peruuttamattoman tekevä sitoumus merkitsee hankkeen aloittamista.

Hankkeen julkinen nimi ja julkinen tiivistelmä voidaan antaa eri kielisinä julkisuuteen. Hankkeen tiivistelmän perusteella lukijan pitäisi pystyä muodostamaan selkeä kuva hankkeen sisällöstä. Varsinainen hankkeen tarkempi kuvaus tehdään erillisellä sivulla ”Hankesuunnitelma”.

Hankesuunnitelma

6. Hankesuunnitelma	
Sivun tila : Kesken	
Hankesuunnitelmassa kuvataan selkeästi hanke, hankkeeseen sisältyvät toimenpiteet ja hankkeella tavoiteltavat vaikutukset. Hankittavien ulkopuolisten asiantuntijapalvelujen (esim. konsultointi) on perustuttava kirjalliseen tarjoukseen, joka liitetään hakemuksen liitteeksi.	
Mihin tarpeeseen tai ongelmaan hankkeella haetaan ratkaisua? (Miten hanke on valmisteltu? Miten valmistelussa on otettu huomioon aiemmin rahoitettujen hankkeiden vaikutukset?) *	
Mitkä ovat hankkeen tavoitteet? *	
Mikä on hankkeen uutuus- tai lisäarvo? Mitä toimintatapojen muutosta halutaan saada aikaan? *	
Miten hanke vaikuttaa pk-yritysten käynnistämiseen, kasvuun tai kehittämiseen? *	
Mitkä ovat hankkeen konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi? *	
Mitä tuloksia hankkeella saadaan aikaan? Mitä pitkän ja lyhyen aikavälin vaikutuksia sillä on? *	
Miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa jatketaan ja tuloksia sekä kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen? *	

Kuva 10: Hankesuunnitelma

Avustus myönnetään hakijan esittämän hankesuunnitelman mukaiseen hankkeeseen. Tekstikenttiin voidaan kirjoittaa noin kaksi sivua (4000 merkkiä) tekstiä. Mikäli suunnitelma on tätä laajempi, se annetaan erillisellä liitteellä ja tekstikentässä esitetään tällöin asiaa koskeva tiivistelmä.

Hankesuunnitelmassa kuvataan selkeästi hanke, hankkeeseen sisältyvät toimenpiteet ja hankkeella tavoiteltavat vaikutukset. Hankittavien ulkopuolisten palvelujen (esim. konsultointi) on perustuttava kirjalliseen tarjoukseen, joka liitetään hakemuksen liitteeksi. Mikäli avustuksen piiriin esitettävä ulkopuolinen palvelu ei perustu tarjoukseen, hankesuunnitelmassa annetaan tarjouksen puuttumista koskevat perustelut.

Hankesuunnitelman tekstikentissä kuvataan, mihin tarpeeseen tai ongelmaan hankkeella haetaan ratkaisua, miten hanke on valmisteltu ja miten valmistelussa on otettu huomioon aiemmin rahoitettujen hankkeiden vaikutukset. Lisäksi tekstikentissä tulee kuvata, mitkä ovat hankkeen tavoitteet, mikä on hankkeen uutuus- tai lisäarvo, mitä toimintatapojen muutosta halutaan saada aikaan, miten hanke vaikuttaa pk-yritysten käynnistämiseen, kasvuun tai kehittämiseen, mitkä ovat hankkeen konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi, mitä tuloksia hankkeella saadaan aikaan, mitä pitkän ja lyhyen aikavälin vaikutuksia sillä on sekä miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa jatketaan ja tuloksia sekä kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen.

Hankkeen kustannusarvio ja haettava avustus

Toimintaympäristön kehittämisavustusta voidaan myöntää hakijan perustoiminnasta erilliseen hankkeeseen. Avustusta voidaan myöntää sekä kehittämistoimenpiteisiin että investointeihin liittyviin menoihin.

KEHITTÄMISTOIMENPITEET

7. Hankkeen kustannusarvio ja haettava avustus	
Sivun tila : Kesken	
Arvonlisävero hankkeen kirjanpitoon tulevissa kustannuksissa *	☐ Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina ☐ Arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Ilmoitettaviin kustannuksiin sisältyy arvonlisävero
Haen avustusta *	
☒ kehittämistoimenpiteisiin ☐ investointeihin	
Syötä kustannuslajierittely klikkaamalla kunkin kustannuslajin nimeä. Kustannukset esitetään ilman arvonlisäveroa, ellei hakijalla ole esittää verottajalta saatua tai muuta riittävää selvitystä siitä, että kustannuksista ei ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.	
Kehittämistoimenpiteet	euroa
Ulkopuoliset palvelut ja asiantuntijat (hankkeeseen liittyvät markkinointikustannukset ilmoitetaan tässä)	110 000
Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvien tilojen vuokrat	0
Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvien koneiden ja laitteiden vuokrat	0
Henkilöstön palkat sisältäen lakisääteiset työnantajamaksut	0
Välilliset menot	0
Kehittämistoimenpiteet yhteensä	110 000
Tuki %	
Haettavan avustuksen määrä (euroa)	

Syötä kustannuslajierittely klikkaamalla kunkin kustannuslajin nimeä. Kustannukset esitetään ilman arvonlisäveroa, ellei hakijalla ole esittää verottajalta saatua tai muuta riittävää selvitystä siitä, että kustannuksista ei ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.		
Kehittämistoimenpiteet	euroa	
Ulkopuoliset palvelut ja asiantuntijat (hankkeeseen liittyvät markkinointikustannukset ilmoitetaan tässä)	110 000	
Erittely *	euroa *	
Lisää rivi	Korvaa valittu rivi	
Tyhjennä kentät		
#	Erittely	euroa
1	Kustannuserä 1	50 000
2	Kustannuserä 2	60 000
Poista valittu rivi		

Kuva 11: Kustannusarvio – osa 1, kehittämistoimenpiteet

Kehittämistoimenpiteisiin voidaan myöntää avustusta enintään 80 prosenttia avustuksen perusteena olevista menoista.

Kehittämistoimenpiteiden menot hyväksytään pääasiassa tosiasiallisesti aiheutuviin ja maksettaviin menoihin perustuen. Tiedetyt menot hyväksytään kuitenkin prosenttimääräisinä korvattavina menoina (flat rate) tosiasiallisista palkkamenoista. Nämä menot on yksilöity tämän ohjeen kehittämistoimenpiteitä koskevassa kohdassa 5) "välillisiin

menoihin". Avustuksen hakijan ei tarvitse yksilöidä prosenttimääräisinä hyväksyttäviä menoja avustushakemuksen ja maksatushakemuksen yhteydessä eikä hakijan tule myöskään esittää niitä koskevaa kirjanpitoa tai tositteita viranomaisille.

Avustusta voidaan myöntää seuraaviin tosiasiallisesti aiheutuviin kehittämismenoihin:

1) ulkopuolisten palvelujen ja asiantuntijoiden käytöstä aiheutuviin menoihin

Avustusta voidaan myöntää hankkeeseen liittyvien konsultointi-, asiantuntija-, kehittämis- ja testauspalvelujen sekä muiden ulkopuolisten palvelujen käytöstä aiheutuviin menoihin. Menoksi voidaan hyväksyä myös hankkeen kohteena olevan palvelun tai muun toimenpiteen markkinointimenoja (tiedotusmateriaali, esitteet, laadittavat internetsivut). Hankintoja yrityksen lähipiiriltä ei voida hyväksyä. Palvelujen on perustuttava kirjalliseen tarjoukseen, josta on liitettävä kopio hakemuksen yhteyteen. Mikäli avustuksen piiriin esitettävästä palvelusta ei ole esittämistä tarjousta avustusta haettaessa, on hankesuunnitelmassa kuvattava kyseinen palvelu ja perusteltava, miksi tarjousta ei ole.

2) hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvien tilojen vuokrasta aiheutuviin menoihin

Avustuksen piiriin hyväksytään ainoastaan hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat avustuksen saajan menoerät. Sisällölliseen toteuttamiseen kuuluviksi menoksi ei siten voida laskea hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista aiheutuvia kustannuksia, jotka sisältyvät välillisiin menoihin eli prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin.

3) hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvien koneiden ja laitteiden vuokrasta aiheutuviin menoihin

Avustuksen piiriin hyväksytään ainoastaan hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat avustuksen saajan menoerät. Sisällölliseen toteuttamiseen kuuluviksi menoksi ei siten voida laskea hankehenkilöstön käyttöön varatuista koneista sekä laitteista aiheutuvia kustannuksia, jotka sisältyvät välillisiin menoihin eli prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin.

4) palkkamenoihin (sisältäen lakisääteiset työnantajamaksut)

Avustuksen piiriin voidaan hyväksyä hankkeen toteuttamiseksi tarpeellisesta työstä aiheutuneet palkkamenot sekä lakiin taikka virka- ja työehtosopimukseen perustuvat kustannukset. Lakisääteisillä työnantajamaksuilla tarkoitetaan työnantajan sairausvakuutusmaksua (maksetaan työnantajan sosiaaliturvamaksun nimellä), työttömyysvakuutusmaksua, työeläkemaksua, tapaturmavakuutusmaksua ja ryhmähenkivakuutusmaksua. Palkat ovat vain siltä osin tukikelpoisia, kuin ne eivät ylitä hakijayhteisön vastaavasta tehtävästä yleisesti maksaman palkan määrää. Palkkamenoihin ei lueta tulospalkkioita, luontoisetuja, bonuksia tai muita niihin rinnastettavia varsinaisen palkan lisäksi maksettavia maksuja. Jos hankkeessa tehtävä työ vie vain osan henkilön työajasta, palkkamenojen tukemisen edellytyksenä on, että työstä pidetään hyväksyttävää kirjallista työajan seurantaa, josta ilmenee henkilön hankkeessa tekemä työ, hankkeeseen liittymätön työ sekä hankkeen toteuttamisaikana tehdyn työn kokonaismäärä. Työnantajan ja työntekijän allekirjoituksilla vahvistettu työajan seuranta esitetään avustuksen maksatushakemuksessa. Palkkamenoja hyväksytään pääsääntöisesti vain silloin, kun hankkeen toteuttamiseen palkataan henkilöstöä avustuksen saajatahon ulkopuolelta. Palkkamenoihin ei katsota sisältyvän ostopalvelun luonteisia korvauksia kuten taloushallinnon menoja tai ulkopuolelta hankittavia työpalveluita tai muille kuin hankehenkilöstölle maksettuja palkkoja.

Avustusta voidaan myöntää myös prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin, joista hakemuksen taulukossa käytetään nimitystä välilliset menot:

5) välillisiin menoihin eli prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin, joiden määräksi hyväksytään 24 prosenttia edellä selvitetystä palkkamenosta

Prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin sisältyvät hankkeen matkakustannukset, toimistokustannukset, hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin, hankehenkilöstön työterveyshuollon järjestämisestä työnantajalle aiheutuvat työterveyskustannukset, hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvat kustannukset ja hankkeen ohjausryhmän kustannukset. Hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvilla kustannuksilla 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 24 % palkkamenosta) 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 menoeriä, jotka on tässä lueteltu luettavaksi prosenttimääräisinä korvattaviin menoihin.

INVESTOINNIT

Investoinnit	euroa
◆ Aineettomat investoinnit	0
◆ Koneet ja laitteet	0
◆ Rakennukset	0
◆ Maa-alueet	0
Investoinnit yhteensä	0
Tuki %	
Haettavan avustuksen määrä (euroa)	
Kustannusarvio yhteensä	110 000
Haettava avustus yhteensä	0

Kuva 12: Kustannusarvio – osa 2, investoinnit

Toimintaympäristön kehittämisavustusta voidaan myöntää aineellisiin ja aineettomiin investointimenoihin. Aineellisella investoinnilla tarkoitetaan maa-alueiden, rakennusten, koneiden, laitteiden ja kaluston hankintaa. Aineettomalla investoinnilla tarkoitetaan tekniikan siirtoon liittyvien patenttioikeuksien, käyttö lupien, taitotiedon ja patentoimattoman teknisen tietämyksen hankintaa.

Investointeihin avustusta voidaan myöntää enintään 45 prosenttia avustuksen perusteena olevista menoista.

Käytetyn koneen tai laitteen hankintameno ei ole avustuskelpoinen, jos sen hankintaan on viiden edellisen vuoden aikana saatu julkista tukea. Viiden vuoden määräajan laskenta alkaa myyjän koneeseen tai laitteeseen saaman avustuksen viimeisimmästä maksuspäivästä ja käytetty kone tai laite katsotaan hankituksi silloin, kun ostaja on tehnyt sitovan hankintapäätöksen (ostosopimus, tilaus, toimitus, maksu tai muu hankinnan toteuttamisesta peruuttamattoman tekevä sitoumus).

Rakennusten ja niihin liittyvien maa-alueiden hankintaan liittyvät menot voivat olla avustuksen piirissä vain erityisestä syystä esimerkiksi mikäli kyse on pk-yrityksille tarpeellisten palvelujen käynnistämisen edellyttämien toimitilojen rakentamismenoista.

Avustuksen myöntäminen koneiden ja laitteiden hankintaan edellyttää lähtökohtaisesti, että yrityskäyttö koneen/laitteen osalta on vähintään 50 % koneen ja laitteen käyttöajasta ja että yksittäisen yrityksen osuus koneen/laitteen laskutuksesta on vähemmän kuin 25 %. Koneen ja laitteen yrityskäyttöä koskevien arvioiden tulee perustua sovittuun koneen käyttöaikaan.

Hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvia hankinta- tai käyttökustannuksia ei korvata investointimenoina vaan kehittämistoimenpiteiden välillisinä menoina, ks. ”kehittämistoimenpiteet”, kohta ”5) välillisiin menoihin”

HANKKEESEEN LIITTYVIEN HANKINTOJEN KILPAILUTTAMINEN

Hankintojen kilpailuttamista säätelee julkisista hankinnoista annettu laki (348/2007). Em. lain 6 §:n mukaan ko. lakia sovelletaan aina julkisiin toimijoihin (valtio, kunnat, kuntainliittojen viranomaiset yms. ja muut oikeushenkilöt, joiden katsotaan kuuluvan julkishallintoon). Yrityksiin ja muihin yksityisiin yhteisöihin lakia sovelletaan myös, mikäli em. taho on saanut avustusta yli puolet hankinnan kokonaisarvosta.

Lakia ei sovelleta:

- 1) tavara- tai palveluhankintoihin, jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 30 000 euroa;
- 2) rakennusurakoihin ja käyttöoikeusurakoihin, jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 150 000 euroa.

Hankintailmoituksia sisältävässä HILMA -järjestelmässä, joka löytyy osoitteesta www.hankintailmoitukset.fi, on ilmoitettava kaikista yli 30 000 euron arvoisista tavara- ja palveluhankinnoista ja yli 150 000 euron rakennusurakoista. HILMAssa on tarkempaa ohjeistusta hankintojen ilmoitusmenettelystä ja lomakkeiden täyttämisestä.

Hankkeen rahoitussuunnitelma

8. Hankkeen rahoitussuunnitelma		
Sivun tila : Täyttämättä		
		euroa
Kustannusarvio yhteensä *		110 000
Rahoitus		euroa
Haettava avustus *		11 000
Kunnan rahoitus		0
Avustuksen hakijan omarahoitus		
Ulkopuolinen rahoitus		
Muu julkinen rahoitus		0
Avustuksen hakijan omarahoitus		
Ulkopuolinen rahoitus		
Yksityinen rahoitus		0
Avustuksen hakijan omarahoitus		
Ulkopuolinen rahoitus		
Rahoitus yhteensä		11 000

Kuva 13: Hankkeen rahoitussuunnitelma

Hankkeen rahoitussuunnitelmalla varmistetaan hankkeen rahoituksen riittävyys ja asianmukainen järjestäminen. Rahoitussuunnitelmassa esitetään kaikki ne erät, joista hankkeen rahoitus koostuu.

Rahoitussuunnitelmassa esitettävällä kunnan rahoituksella tarkoitetaan kunnan tai sen alaisuudessa toimivan viranomaisen tai kuntayhtymän rahoitusta. Yksityisoikeudellisten yhteisöjen rahoitusosuus katsotaan kunnan rahoitukseksi silloin, kun kunnalla on suoraan tai välillisesti enemmistö osakepääomasta tai muusta merkitystä pääomasta, valvonnassaan osakkeiden tai osuuksien äänimäärän enemmistö tai mahdollisuus asettaa enemmän kuin puolet hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä. Lisäksi edellytetään, että toiminta perustuu kunnan toimialan mukaisten tehtävien hoitoon.

Kunnan rahoitukseksi katsotaan edellä todettujen yhteisöjen ja yhtiöiden omarahoitusosuus, kun ne itse toimivat tuen hakijana ja hankkeen toteuttajana sekä edellä todettujen yhteisöjen ja yhtiöiden myöntämä tuki tuen hakijalle. Rahoitussuunnitelmassa hakijan omarahoitus ja ulkopuolinen rahoitus eli edellä todettujen yhteisöjen ja yhtiöiden myöntämä tuki/avustus tuen hakijalle merkitään erikseen.

Muulla julkisella rahoituksella tarkoitetaan muuta julkista rahoitusta kuin kunnan rahoitusta, joka voi tulla esimerkiksi organisaatiolta, joka saa rahoitusta normaaliin toimintaansa valtionavustuksena.

Avustuksen vaikutus hankkeen toteuttamiseen

9. Hankkeen vaikutusten arviointi	
Sivun tila : Täyttämättä	
Arvioikaa hakemanne avustuksen ensisijainen vaikutus hankkeen toteuttamiseen. *	☐ Hanketta ei toteuteta ilman myönnettävää avustusta. ☐ Hanke toteutetaan laajempaan ☐ Hanke toteutetaan korkeatasoisempaan ☐ Hankkeen toteuttamisen aikataulua aikaistetaan kuukautta
Perustele vastauksesi lyhyesti *	
Kuinka moneen pk-yritykseen arvioitte hankkeen välittömästi vaikuttavan kahden vuoden kuluttua hankkeen toteuttamisen jälkeen? *	Yritysten määrä kpl
Hankkeen toteuttamisen arvioidaan lisäävän uusia kokoaikaisia pysyviä työpaikkoja (vain hakijaorganisaatioon syntyvät uudet työpaikat) kahden vuoden kuluttua hankkeen toteuttamisesta *	Työpaikkojen määrä kpl, joista naistyöpaikkoja on * kpl
Hankkeen toteuttamisen arvioidaan lisäävän hakijaorganisaation t&k toimintaa ja t&k työpaikkoja kahden vuoden kuluttua hankkeen toteuttamisesta *	T&K-työpaikkoja * kpl, joista naistyöpaikkoja on * kpl
Säästettävä energia *	MWh
Pk-yritykset, joissa hankkeen seurauksena merkittävä energiatehokkuuden paraneminen (vähintään 10 % energian käytön väheneminen) *	kpl
Pk-yritykset, jotka aloittavat uuden liiketoiminnan avustuksen seurauksena *	kpl
Osallistuvat pk-yritykset hankkeessa, jossa keskeinen tavoite yrityksen kasvu ja kansainvälinen liiketoiminta *	kpl
Yritysten määrä, jotka käynnistävät hankkeen seurauksena tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoiminnan (TKI-toiminta) tai TKI-yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten kanssa *	kpl
Uudet innovaatioalustat ja muut innovaatioavaukset *	kpl
Innovaatioalustoissa kehitettyjen ja pilotoitujen tuotteiden määrä *	kpl
Yritykset, joihin syntyy hankkeen seurauksena uusiutuviin energiaratkaisuihin/vähähiilisyyden tukemiseen perustuvaa uutta liiketoimintaa esim. tuovat markkinoille uuden tuotteen tai palvelun *	kpl

Kuva 14: Hankkeen vaikutusten arviointi

Sivun mukaisten tietojen antaminen liittyy valtioneuvoston asetuksella säädettyjen avustuksen myöntämisen yleisten edellytysten täyttymiseen. Asetus edellyttää avustuksella olevan merkittävää vaikutusta hankkeen toteuttamiseen.

Hankkeen vaikutuksia pyritään varmistamaan myös vastaukseen liitettävällä sanallisella perustelulla.

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 vastaavaa työtilaisuutta, johon palkataan uusi työntekijä pysyväan, jatkuvaisuuteen tehtävään. Jos

yrityksessä syntyy kaksi osa-aikaista työpaikkaa (esim. 50 %:nen osa-aikainen työpaikka), ilmoitetaan se yhtenä kokoaikaisena uutena työpaikkana.

T&k -työpaikka

Uusiksi t&k -työpaikoiksi luetaan hankkeen toteutumisen johdosta syntyvät uudet työtilaisuudet, johon palkataan uusi työntekijä pysyvään/jatkuvaisuuteen kokoaikaiseen tehtävään. Tehtävän tulee liittyä perustutkimukseen, teolliseen tutkimukseen ja kilpailua edeltävään kehittämistoimintaan tai näiden yhdistelmään.

Säästettävä energia (MWh)

Arvioi hankkeen avulla säästettävän energian määrä vuodessa nykyiseen toimintatapaan verrattuna. Arviossa otetaan huomioon sekä tuotantomenetelmää hyödyntävien yritysten energiasäästö että uudessa tuotantomenetelmässä säästetyn raaka-aineen valmistuksen energiansäästö. Säästettävän energian määrä perustuu laskelmaan.

Pk-yritykset (kpl), joissa hankkeen seurauksena merkittävä energiatehokkuuden paraneminen (vähintään 10 % energian käytön väheneminen)

Arvio pk-yritysten lukumäärästä, jotka hankkeen seurauksena säästävät vähintään 10 % energian käytöstään tuotettua yksikköä kohden. Mukaan lasketaan sekä yrityksen oma energian käyttö että uudessa tuotantomenetelmässä säästetyn raaka-aineen valmistukseen käytetyn energian määrä.

Pk-yritykset (kpl), jotka aloittavat uuden liiketoiminnan avustuksen seurauksena

Merkitse uusien tuella aikaansaatavien tai myötävaikutettavien pk-yritysten lukumäärä. Uusi yritys on tilastokeskuksen määritelmän mukaan yritys, joka merkitään aloittaneeksi, kun siitä tulee työnantaja tai kun se tulee arvonlisäverovelvolliseksi.

Osallistuvat pk-yritykset (kpl) hankkeessa, jossa keskeinen tavoite yrityksen kasvu ja kansainvälinen liiketoiminta

Merkitse pk-yritysten lukumäärä hankkeessa, jossa keskeinen tavoite on hankkeeseen osallistuvien yritysten kasvun ja kansainvälisen liiketoiminnan käynnistäminen tai merkittävä lisääminen.

Yritysten määrä (kpl), jotka käynnistävät hankkeen seurauksena tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoiminnan (TKI -toiminta) tai TKI -yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten kanssa

Merkitse yritysten lukumäärä, jotka käynnistävät tuen seurauksena tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoiminnan (TKI -toiminta) tai TKI -yhteistyön yliopistojen, korkeakoulujen tai tutkimuslaitosten kanssa. Tuen avulla saadaan käyntiin yrityksessä tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa, joka jatkuu myös tuen päätyttyä.

Uudet innovaatioalustat ja muut innovaatioavaukset (kpl)

Merkitse uusien innovaatioalustojen ja muiden innovaatioavausten lukumäärä. Innovaatioalustat ovat toiminnallisia kokonaisuuksia, joissa julkiset ja yksityiset toimijat yhdessä synnyttävät uusia ratkaisuja ja uutta liiketoimintaa. Tavoitteena voi olla tuotteiden ja palveluiden luominen ja testaaminen todellisissa käyttöympäristöissä. Innovaatioalustat voivat olla esim. demonstraatio- tai living lab -ympäristöjä uusien tuotteiden tai palveluiden testaamiseksi tai alustoja, joiden tavoitteena on synnyttää uusia osaamisintensiivisiä yrityksiä.

Innovaatioalustoissa kehitettyjen ja pilotoitujen tuotteiden määrä (kpl)

Merkitse innovaatioalustoissa kehitettävien ja pilotoitavien tuotteiden tai palveluiden lukumäärä. Indikaattori mittaa käyttäjälähtöisissä kehittämisympäristöissä kehitettyjen testattujen tuotteiden ja palvelujen määrää. Pilotit voivat olla eri tavoin syntyneitä: käyttäjälähtöisten prosessien tuloksina käynnistettyjä, yritysten itse käynnistämiä tai innovatiivisten hankintojen toimintamalleja hyödyntäviä.

Yritykset (kpl), joihin syntyy hankkeen seurauksena uusiutuviin energiaratkaisuihin/vähähiilisyiden tukemiseen perustuvaa uutta liiketoimintaa esim. tuovat markkinoille uuden tuotteen tai palvelun

Merkitse kohtaan yritysten lukumäärä, joihin syntyy hankkeen seurauksena uusiutuviin energiaratkaisuihin tai vähähiilisyyden tukemiseen perustuvaa uutta liiketoimintaa, esimerkiksi tuovat markkinoille uuden tuotteen tai palvelun.

Horisontaaliset periaatteet

10. Horisontaaliset periaatteet			
Sivun tila : Täyttämättä			
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	Väliilinen 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	Väliilinen 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	Väliilinen vaikutus	Perustelu
Hyvinvointi	0	0	
Tasa-arvon edistäminen	0	0	
Yhteiskunnallinen ja kulttuurinen yhdenvertaisuus	0	0	
Kulttuuriympäristö	0	0	
Ympäristöosaaminen	0	0	

Kuva 15: Horisontaaliset periaatteet

Sukupuolten tasa-arvo, yhdenvertaisuus ja kestävä kehitys ovat rakennerahasto-ohjelmaan sisältyviä ns. horisontaalisia periaatteita. Niitä tarkastellaan kaikissa hankkeissa hankkeen sisällöstä riippumatta. Hanke voidaan valita rahoitettavaksi ainoastaan, jos horisontaaliset periaatteet on otettu huomioon hankesuunnitelmassa.

Jotta horisontaalisten periaatteiden huomioiminen käytännön tasolla näkyisi rakennerahastojen tietopalvelussa, on hankkeen julkiseen tiivistelmään ja englanninkieliseen julkiseen tiivistelmään kuvailtava mitä ko. tavoitteiden osalta konkreettisesti tehdään, eli miten ne tulevat huomioiduksi.

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 kytetään kytkemään irti aineellisten resurssien käytöstä. Se luo työllisyyttä, uudenlaisia kestävän kulutuksen ja tuotannon toimintamalleja ja yhteistyömahdollisuuksia sekä tukee paikallisten voimavarojen hyödyntämistä. Vähähiilisyyteen 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 vähähiilisyyteen 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.

Sitoumukset

11. Suostumus
Sivun tila : Täyttämättä
Suostumus sähköiseen asiointiin hakemuksen käsittelyn myöhemmissä vaiheissa
Annan suostumukseni siihen, että ELY-keskus voi lähettää tätä hakemusta koskevia lisäselvityspyyntöjä 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.
yritys@yritys.fi
Yrjö Yrittäjä

Kuva 16: 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 sähköpostiviesti hakemuksen yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen.

Hakemuksen liitteet

12. Hakemuksen liitteet	
Sivun tila : Täyttämättä	
Liitteet	Hakemukseen tulee liittää seuraavat liitteet 1. Hankkeeseen liittyvät tarjoukset 2. Muut liitteet, jotka hakija haluaa esittää 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 Sela... Lisää liite

Kuva 17: Hakemuksen liitteet

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

- 1 Jäljennökset hankkeeseen liittyvistä konsultointi- ym. tarjouksista.
- 2 Muut liitteet, jotka hakija haluaa esittää

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

Yritysten toimintaympäristön kehittämisavustusohjelmaa rahoitetaan osittain myös Euroopan aluekehitysrahastosta.