

Uudistettu raportointipalvelu

Rahoituspalvelut:

Tutkimus, kehitys ja pilotointi (11/2022)

Co-Innovation, yritysosallistuja (1/2023)

Laivanrakennuksen innovaatiotuki (1/2023)

Innovaatioklusteri (2/2023)

Into (2/2023)

Palvelu käytössä jo useilla rahoituspalveluilla

Business Finland on uudistanut raportointipalveluaan ja 10.11.2022 alkaen de minimis -projektien lisäksi yritysten tutkimus- ja kehittämistoiminnan projektit raportoidaan uudella palvelulla. Myös Co-Innovation rahoituspalvelun yritysosallistajat sekä Laivanrakennuksen innovaatiotukea saaneet projektit raportoivat uudella palvelulla 19. tammikuuta 2023 alkaen, Into ja Innovaatioklusteri rahoituspalveluiden projektit 9. helmikuuta 2023 alkaen.

Asiointipalvelussa avataan vain yksi tapahtuma kullekin raportointijaksolle ja samassa raportissa eritellään sekä projektin sisältö että kustannukset. Näin vältetään tilanteet, joissa toinen raportoinnin osa jää esimerkiksi epähuomiossa toimittamatta.

Sisältöraportin kysymykset keskittyvät organisaatiossa tapahtuneisiin muutoksiin ja projektin etenemisen keskeisiin tapahtumiin kuten sovittujen tavoitteiden toteutumiseen. Kustannusten raportoinnin ohjeita on tarkennettu ja raportti ohjaa toimittamaan tarvittavat liitteet ja selvitykset niillä sivuilla, joilla asiaa käsitellään.

Jos yrityksellä on käynnissä oleva projekti, ja raportin ja kustannustilityksen tekeminen on aloitettu ennen uudistusta, voit joko täyttää raportin ja kustannustilityksen loppuun ja lähettää sen Business Finlandille, tai voit poistaa lähettämättömän raportin ja kustannustilityksen ja aloittaa puhtaalta pöydältä uudella palvelulla.

Yritykset, joilla ei ole keskeneräistä raporttia tai kustannustilitystä, aloittavat raportin tekemisen suoraan uudella palvelulla klikkaamalla Raportit-sivulla Täytä uusi väliraportti / Täytä loppuraportti.

Asiointipalvelunäkymä: Raportit

ETUSIVU

TOIMENPITEET

HAKEMUKSET

PROJEKTIT

PERUSTIEDOT

JULKINEN KUVAUS

ASIAKIRJAT

TAPAHTUMAT

KUSTANNUKSET JA
MAKSUT

KUSTANNUSTILITYKSET

RAPORTIT

PROJEKTI 9293/31/2022 - MASSIN HYTE- HAKEMUS 1

RAPORTIT

Huomaathan, että tietojen lähettämisen jälkeen järjestelmässä on pieni viive. Siirron aikana raportti ei näy järjestelmässä.

TILANNE

Ei raportteja.

TÄYTÄ UUSI VÄLIRAPORTTI

TÄYTÄ LOPPURAPORTTI

RAPORTOINTIAIKATAULU

Raportti	Raportointikausi	Määräaika
Väliraportti 1	28.10.2022 - 31.10.2022	30.11.2022
Väliraportti 2	1.11.2022 - 31.12.2022	31.1.2023
Loppuraportti	1.1.2023 - 31.12.2023	30.4.2024

Uuden raportin täyttäminen aloitetaan asiointipalvelussa projektin Raportit-sivulta. Raportointipalvelu tulee käyttöön myös aiemmin käynnistyneissä projekteissa.

Asiointipalvelunäkymä: Kustannustilitykset

ETUSIVU

TOIMENPITEET

HAKEMUKSET

PROJEKTIT

PERUSTIEDOT

JULKINEN KUVAUS

ASIAKIRJAT

TAPAHTUMAT

KUSTANNUKSET JA
MAKSUT

KUSTANNUSTILITYKSET

PROJEKTI 9293/31/2022 - MASSIN HYTE- HAKEMUS 1

Olemme ottaneet käyttöön uuden raportointipohjan, joka sisältää myös kustannustilityksen. Täytä raportti otsikon Raportit alta.

Jos olet jo aloittanut raportin täyttämisen ennen 10.11.2022 ole yhteydessä projektisi rahoitustarkastajaan tai rahoituskoordinaattoriin. Yhteystiedot löytyvät otsikon Yhteyshenkilöt ja asiointioikeudet alta.

Huomaathan, että tietojen lähettämisen jälkeen järjestelmässä on pieni viive. Siirron aikana raportti ei näy järjestelmässä.

KUSTANNUSTILITYKSET

Ei kustannustilityksiä.

[Sivun ylälaitaan](#)

Kustannustilitykset-sivulta poistuu mahdollisuus luoda uusia kustannustilityksiä. Aiemmin luodut kustannustilitykset (myös lähettämättömät tai joihin on pyydetty täydennyksiä) näkyvät edelleen tällä sivulla. Uudella palvelulla lähetetystä raportista muodostuu linkki tälle sivulle.

ETUSIVU

Täytä raportti huolellisesti

- Vastaa kaikkiin raportin kysymyksiin.
- Arvioi väliraportissa raportoitavaa jaksoa. Loppuraportissa koko projekti-aikaa.
- Liitä raporttiin vain pakolliset tai erikseen sovitut liitteet.
- Liitteistä Palkkaerittely ja Konserni-/intressitilitys eivät ole lähetyksen jälkeen ladattavissa luettavaksi asiointipalvelussa kuten muut asiakirjat.
- Älä sisällytä raportille arkaluontoista tietoa. Kaikki henkilöt, joilla on käyttöoikeudet projektin tietoihin asiointipalvelussa, näkevät syöttämäsi tiedot.

Keskeneräinen raportti tallentuu automaattisesti

- Voit milloin vain keskeyttää avatun raportin täyttämisen ja jatkaa myöhemmin. Kaikki syöttämäsi tiedot tallentuvat automaattisesti, erillistä tallennusta ei tarvita.
- Voit poistaa tarpeettoman keskeneräisen raportin punaisesta painikkeesta Poista raportti.
- Lähetetyistä raporteista tallentuu pdf-tuloste asiointipalveluun projektin Asiakirjat-välilehdelle.

Varmista projektin käyttöoikeudet

- Huolehdi, että oikeilla henkilöillä on oikeudet projektin tietoihin.
- Anna oikeudet myös tilintarkastajalle; palvelun tietoista hän saa hyvän käsityksen projektista raporttiaan varten.
- Raportin voi lähettää ainoastaan projektin vastuullinen johtaja tai yrityksen edustamisoikeuden omaava henkilö.
- Raportin lähettäminen vaatii kirjautumisen Suomi.fi-tunnistautumisen kautta.

[Aloita raportin täyttäminen](#)

Asiointipalvelun käyttötuki

[Asiainnoin tuki](#)[puh. +358 29 469 5800](#)

Yleinen palaute

[Palautelomake](#)

Saavutettavuus

[Saavutettavuusseloste](#)[Palaute saavutettavuudesta](#)

Yrityksen tilanne

ETUSIVU

YRITYKSEN
TILANNE

PROJEKTIN
TOTEUTUS

KUSTANNUKSET

PROJEKTIN
TULOKSET

PROJEKTIN
VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN
JA LÄHETYS

YRITYKSEN TILANNE



YRITYKSEN AIKAISEMPI TILANNEKUVAUS

Alla näkyvät tiedot ovat näkymä hakemuksesta eikä niitä voi muokata.

Yrityksen liiketoiminnan kuvaus

Kuvaa lyhyesti yrityksen liiketoiminnan nykytila. Mikä on yrityksen liiketoimintakonsepti? Milloin nykyinen liiketoiminta on aloitettu?

Testihakemus 1

Yrityksen omistus, rakenne, resurssit ja avainhenkilöiden panostus yritykseen

Listaa yrityksen omistajat ja omistusosuudet sekä henkilöomistajien mahdolliset roolit yrityksen operatiivisessa toiminnassa. Listaa myös yrityksen äänimäärän jakautuminen, jos se eroaa omistusosuuksien jakautumisesta. Ilmoita tässä kohdassa, jos yksi tai useampi henkilö käyttää määräysvaltaa yhteisössä muilla keinoin, esim. osakassopimuksen perusteella. Kuvaa mahdolliset yritysraenteet, esim. konserni- tai holdingyhtiörakenne. Kuvaa lyhyesti yrityksen ydintiimi ja siihen kuuluvien henkilöiden taustat. Kuvaa myös lyhyesti yrityksen käytössä olevat muut henkilöresurssit.

Testihakemus 1

Yrityksen tilanne

YRITYKSEN MUUTOKSET RAPORTOINTIJAKSOLLA

Yrityksen liiketoimintaan merkittävästi vaikuttaneet muutokset raportointijakson aikana

Esimerkiksi muutokset yrityksen omistus-, yritys- tai konsernirakenteessa, henkilöstössä tai liiketoiminnassa

0 / 2000 merkkiä

Yrityksen taloudellisessa tilassa tapahtuneet muutokset raportointijakson aikana

Liikevaihdon kehitys, kannattavuus, omavaraisuus, maksuvalmius. Pörssinoteeratut yritykset raportoivat taloudestaan vain, jos siinä tapahtuu merkittäviä muutoksia projektin aikana.

0 / 2000 merkkiä

[← edellinen sivu](#)

[seuraava sivu →](#)

Projektin toteutus

ETUSIVU ✓

YRITYKSEN TILANNE ✓

PROJEKTIN TOTEUTUS

KUSTANNUKSET

PROJEKTIN TULOKSET

PROJEKTIN VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA LÄHETYS

PROJEKTIN TOTEUTUS

EHDOT

[Yritysten tutkimus- ja kehitystoiminnan rahoituksen yleiset ehdot](#)

Testiehto Projektiehto.

TOTEUTUS JA SISÄLTÖ

[Hyväksytty projektisuunnitelma](#)

Kerro lyhyesti mitä projektissa tehtiin ja vertaa tehtävä- tai työpakettikohtaisesti toteutusta hyväksyttyyn suunnitelmaan.

Voit tarkastella projektisuunnitelmaasi yllä olevasta linkistä.

0 / 4000 merkkiä

Mitkä olivat toteutuksessa merkittävimmät muutokset ja haasteet?

0 / 4000 merkkiä

Projektin toteutus

Kun rahoituspalvelu on Tutkimus, kehitys ja pilotointi kysymys raportilla:

ETUSIVU ✓

YRITYKSEN TILANNE ✓

PROJEKTIN TOTEUTUS ●

Mitä yhteistyöverkostoja projektissa hyödynnettiin?

0 / 4000 merkkiä

Kun rahoituspalvelu on Co-Innovation, yritysosallistuja kysymys raportilla:

ETUSIVU ✓

YRITYKSEN TILANNE ✓

PROJEKTIN TOTEUTUS ●

Mitä yhteistyöverkostoja projektissa hyödynnettiin ja millä tavalla? Kuvaa yhteishankkeen muiden osapuolten kanssa tekemänne yhteistyö ja muut projektinne yhteistyöverkostot.

testi

5 / 4000 merkkiä

Projektin toteutus

ETUSIVU

YRITYKSEN
TILANNE

PROJEKTIN
TOTEUTUS

KUSTANNUKSET

PROJEKTIN
TULOKSET

PROJEKTIN
VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA
LÄHETYS

RESURSSIT



Vertaa toteutuivatko projektin oman työn osuus ja työmäärät suunnitellusti verrattuna projektisuunnitelmaan.

Ilmoita, jos projektille työtä tehneet henkilöt ovat vaihtuneet.

0 / 4000 merkkiä

HANKINNAT

Lisää painikkeella merkittävimmät erät raportointijakson erikoislaitteista, aineista ja tarvikkeista sekä ostetuista palveluista. Jos toimittaja on ulkomaalainen, Y-tunnus-kenttä jätetään tyhjäksi. Kuvaa Sisältö-kentässä lyhyesti (max. 200 merkkiä) hankinnan sisältö.

Y-tunnus	Organisaatio	Sisältö		
	Testiyritys Ltd	Lyhyt kuvaus mitä on hankittu ja miten liittyy projektiin	Muokkaa	Poista
0512696-4	Testiyritys Oy	Esimerkki: Työpaketti 1:een liittyvä tutkimusali-hankinta	Muokkaa	Poista

[+ Lisää hankinta](#)

Projektin toteutus

PROJEKTIN TOTEUTUS

KUSTANNUKSET

PROJEKTIN TULOKSET

PROJEKTIN VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA LÄHETYS

Onko yritys tehnyt hankintoja, joihin on pitänyt soveltaa hankintalakia?

Kun rahoituksen saaja on julkinen hankintayksikkö tai yritys saa hankintaan yli 50 prosenttia Business Finlandin myöntämää ja muuta julkista tukea, rahoituksen saajan pitää noudattaa lakia julkisista hankinnoista. Business Finlandin avustus on kokonaisuudessaan aina julkista tukea, mutta lainarahoituksen osalta julkista tukea on vain rahoituspäätöksessä ilmoitettu korkotuki. Hankinta on kilpailutettava julkisena hankintana, kun sen arvonlisäveroton kokonaisarvo on vähintään 60.000 euroa.

<https://www.businessfinland.fi/hankintalakiohje>

- Kyllä
 Ei

Ilmoituksen numero HILMA:ssa

Lisätiedot

Anna tarvittaessa lisäselvitys kynnysarvon ylittävistä hankinnoista. Esitä perustelut suorahankinnalle.

0 / 4000 merkkiä

Kustannukset

ETUSIVU

YRITYKSEN TILANNE

PROJEKTIN TOTEUTUS

KUSTANNUKSET

PROJEKTIN TULOKSET

HYVÄKSYMINEN JA LÄHETYS

KUSTANNUKSET

Projektin kirjanpidon ja työajanseurannan kuvaus

[X Ohje](#)

Liitä tähän kuvaus siitä, miten olette järjestäneet projektin kirjanpidon ja työajanseurannan. Kuvauksesta tulee käydä ilmi, onko projektikirjanpito ja työajanseuranta järjestetty rahoitusehtojen mukaisesti.

Erittele kuvauksessa

- miten projektin kirjanpito on toteutettu: järjestelmä, tapahtumien yksilöinti, projektikirjanpidon yhteys kirjanpitoon
- miten työajanseuranta on toteutettu: miten, milloin ja mihin tunnit kirjataan, kuka tunnit vahvistaa sekä jääkö vahvistamisesta merkintä seurantajärjestelmään
- työskenteleekö projektille henkilöitä, joiden on projektituntien lisäksi seurattava kokonaistyöaika, esimerkiksi henkilöitä, joille ei ole työ-, johtaja- ja/tai työehtosopimuksessa määritelty työaika? Jos työskentelee, kerro, miten heidän kokonaistyöajanseurantansa on toteutettu. (Kokonaistyöajanseurannassa henkilön tulee itse pitää tuntiseurantaa projektituntien lisäksi palkallisista työtunneista, lomista ja muista poissaoloista (mukaan lukien arkipyhät.))

Sallitut tiedostotyytit ovat pdf, rtf, doc, docx, txt, xls, xlsx, ppt, pptx. Nimeä liite selkeästi, nimessä voi olla enintään 100 merkkiä. Voit lisätä kenttään enintään 20 liitettä ja kunkin tiedoston suurin sallittu koko on 10 Mb.

[+ Lisää liite](#) Lisää liite painikkeella tai raahaamalla se tähän.

Projektin hyväksytty aikataulu
28.10.2022 - 31.12.2023

Kustannuksia on tähän mennessä tilitetty raportointijaksoilta
Ei aikaisempia kustannusten raportointijaksoja.

Emme raportoimista kustannuksia tällä raportointijaksolla.

Jos raportointijaksolla on syntynyt kustannuksia vain vähän tai ei ollenkaan, ne voi raportoida seuraavassa raportissa. Kaikki projektille kuuluvat kustannukset raportoidaan viimeistään loppuraportissa.

Ensimmäisen raportoinnin liitteenä tulee toimittaa kuvaus projektin kirjanpidosta ja työajanseurannasta. Väliraportilla on mahdollisuus jättää kustannukset raportoimatta. Loppuraportilla se ei ole mahdollista.

Kustannukset

ETUSIVU

YRITYKSEN TILANNE

PROJEKTIN
TOTEUTUS

KUSTANNUKSET

PROJEKTIN
TULOKSET

PROJEKTIN
VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA
LÄHETYS

Raportoimme kustannuksia raportointijaksolla

28.10.2022 - 3.11.2022

Raportoitavat kustannukset

[Ohje](#)

Ohje Kustannuslaji

	Hyväksytty kustannusarvio €	Hyväksytty toteuma €	Raportoitavat kustannukset €		Kertymä yhteensä €
Rahapalkat	150 000	0		10 000	10 000
Henkilösivukustannukset (50,0% palkoista) % / €	75 000	0	50,0	5 000	5 000
Yleiskustannukset (50,0% palkoista ja henkilösivukustannuksista) % / €	112 500	0	50,0	7 500	7 500
Matkat	3 500	0			0
Aineet ja tarvikkeet	1 000	0			0
Laitteostot	0	0			0
Laittepoistot/-vuokrat	25 000	0			0
Palvelut kotimaisilta pk-yrityksiltä	30 000	0		5 000	5 000
Palvelut kotimaisilta tutkimuslaitoksilta	0	0			0
Palvelut konsernilta/intressiyrityksiltä	10 000	0			0
Palvelut muilta kotimaisilta organisaatioilta	0	0			0
Palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta	3 000	0			0
Palvelut Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta	0	0			0
IPR-suojaus	0	0			0
Kustannukset yhteensä	410 000	0		27 500	27 500
Tulot (vähentää kokonaiskustannusarviota)	0	0			0
Yhteensä	410 000	0		27 500	27 500

Avustus 40,0%

11 000

Kustannukset

Palkkaerittely

X Ohje

Liitä raporttiin palkkaerittely aina kun raportoit palkkakustannuksia. Täydentävän tai korjaavan erittelyn voit liittää raporttiin silloinkin, kun rahapalkkakenttä jää tyhjäksi. Ohjeet palkkaerittelyn täyttämiseen löydät [lomakkeen](#) infisivulta. Palkkasalaisuuden säilymistä varten palkkaerittelyä ei voi ladata luettavaksi asiointipalvelussa.

Sallitut tiedostotyytit ovat pdf, rtf, doc, docx, txt, xls, xlsx, ppt, pptx. Nimeä liite selkeästi, nimessä voi olla enintään 100 merkkiä. Voit lisätä kenttään enintään 20 liitettä ja kunkin tiedoston suurin sallittu koko on 10 Mb.

[+ Lisää liite](#) Lisää liite painikkeella tai raahaamalla se tähän.

Konserni-/intressitilitys

X Ohje

Liitä kaikkien konserni-/intressistojen dokumentit tähän. Tee jokaisesta konserni-/intressistosta oma pdf-dokumentti, jossa on kustannustilitys + vastuullisen johtajan vakuutus ja viimeisen tilityksen yhteydessä tilintarkastajan tarkastusraportti sekä palkkaerittely silloin, kun hankintaan liittyy palkkakustannuksia. Palkkasalaisuuden säilymistä varten näitä liitteitä ei voi ladata luettavaksi asiointipalvelussa.

Sallitut tiedostotyytit ovat pdf, rtf, doc, docx, txt, xls, xlsx, ppt, pptx. Nimeä liite selkeästi, nimessä voi olla enintään 100 merkkiä. Voit lisätä kenttään enintään 20 liitettä ja kunkin tiedoston suurin sallittu koko on 10 Mb.

[+ Lisää liite](#) Lisää liite painikkeella tai raahaamalla se tähän.

Tilintarkastajan tarkastusraportti

X Ohje

Tilintarkastajan tarkastusraportti on pakollinen loppuraportin yhteydessä. Jos haluat lisätä kustannuksiin tarkastuksesta aiheutuneet kustannukset tilintarkastuksen jälkeen, liitä tähän myös kopio saamastasi tarkastuslaskusta sekä menotosite, joka osoittaa, että lasku on maksettu.

Sallitut tiedostotyytit ovat pdf, rtf, doc, docx, txt, xls, xlsx, ppt, pptx. Nimeä liite selkeästi, nimessä voi olla enintään 100 merkkiä. Voit lisätä kenttään enintään 20 liitettä ja kunkin tiedoston suurin sallittu koko on 10 Mb.

[+ Lisää liite](#) Lisää liite painikkeella tai raahaamalla se tähän.

Kustannukset

Jos projektin rahoituspalvelu on Laivanrakennuksen innovaatiotuki, Kustannukset-sivulla pakollisena liitteenä myös

Kustannusselvitys tai pääkirjan ote

X Ohje

Liitä tähän jokaisen raportin yhteydessä kustannusselvitys tai pääkirjan ote projektisuunnitelmassa mainittujen toimintojen innovatiivisten osuuksien kustannuksista.

Sallitut tiedostotyypit ovat pdf, rtf, doc, docx, txt, xls, xlsx, ppt, pptx. Nimeä liite selkeästi, nimessä voi olla enintään 100 merkkiä. Voit lisätä kenttään enintään 20 liitettä ja kunkin tiedoston suurin sallittu koko on 10 Mb.

 Lisää liite Lisää liite painikkeella tai raahaamalla se tähän.

Jos projektin rahoituspalvelu on Innovaatioklusteri, Kustannukset-sivulla pakollisena liitteenä myös

Erittely investointi- ja toimintakustannuksista

X Ohje

Liitä erittely investointi- ja toimintakustannuksista. Erittely on palautettava myös siinä tapauksessa, että rahoitus on myönnetty ainoastaan yhteen kululuokkaan. Tällöin toisen kululuokan kustannukset merkitään nollassi. Ohjeet kustannuserittelyyn täyttämiseen löydät [Excel-lomakkeesta](#).

Sallitut tiedostotyypit ovat pdf, rtf, doc, docx, txt, xls, xlsx, ppt, pptx. Nimeä liite selkeästi, nimessä voi olla enintään 100 merkkiä. Voit lisätä kenttään enintään 20 liitettä ja kunkin tiedoston suurin sallittu koko on 10 Mb.

 Lisää liite Lisää liite painikkeella tai raahaamalla se tähän.

Kustannukset

Aikaisemmat maksut

Ei aikaisempia maksuja.

Onko projektiin saatu muuta julkista rahoitusta?

Kirjoita tähän selvitys projektiin mahdollisesti saadusta muusta julkisesta rahoituksesta, myöntäjästä ja määrästä - valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön tai julkisoikeudellisen säätiön myöntämä - rahoitus. Ilmoitettava on myös Euroopan unionin varoista myönnettävä rahoitus.

0 / 4000 merkkiä

Onko projektissa syntynyt tuloja?

Ilmoita projektin aikana saadut välittömästi projektista aiheutuneet tulot.

0 / 4000 merkkiä

Lisätiedot

Mahdolliset projektin kustannuksia koskevat lisätiedot. Mikäli organisaatio ei ole arvonlisäverovelvollinen, tieto ilmoitettava tässä kentässä.

Projektin tulokset

ETUSIVU ✓

YRITYKSEN TILANNE ✓

PROJEKTIN TOTEUTUS ✓

KUSTANNUKSET ✓

PROJEKTIN TULOKSET

PROJEKTIN VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA LÄHETYS

PROJEKTIN TULOKSET

RAHOITUSPÄÄTÖKSESSÄ ASETETUT TAVOITTEET JA NIIDEN TOTEUTUMINEN

Tavoite:
Liiketoiminnan tavoite 1
Vertaile saavutettuja tuloksia asetettuun tavoitteeseen

0 / 4000 merkkiä

Tavoite:
Liiketoiminnan tavoite 2
Vertaile saavutettuja tuloksia asetettuun tavoitteeseen

0 / 4000 merkkiä

Projektin tulokset

ETUSIVU ✓

YRITYKSEN TILANNE ✓

PROJEKTIN TOTEUTUS ✓

KUSTANNUKSET ✓

PROJEKTIN TULOKSET

PROJEKTIN VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA LÄHETYS

PROJEKTIN TULOSTEN VAIKUTUKSET JA HYÖDYNTÄMISNÄKYMÄT

Mitä vaikutuksia projektilla on ollut liiketoimintaan?

0 / 4000 merkkiä

Mitä uutta tietoa ja osaamista yritykselle on syntynyt?

0 / 4000 merkkiä

Projektin tulokset

Mitä välillisiä vaikutuksia projektilla on ollut muihin yrityksiin ja/tai yhteiskuntaan?

0 / 4000 merkkiä


Mitä hyödyntämisnäkyimiin mahdollisesti vaikuttavaa kehitystä on tapahtunut markkinoissa, teknologiassa ja yhteistyöverkostoissa, yrityksessä tai liiketoiminnan rahoitusjärjestelmässä?

0 / 4000 merkkiä

[← edellinen sivu](#)

[seuraava sivu →](#)

Asiointipalvelun käyttötuki


 Asiointin tuki


[puh. +358 29 469 5800](tel:+358294695800)

Yleinen palaute

[Palautelomake](#)

Saavutettavuus

 Saavutettavuusseloste

 Palaute saavutettavuudesta

Projektin vaikutukset (vain loppuraportilla)

ETUSIVU ✓

YRITYKSEN TILANNE ✓

PROJEKTIN TOTEUTUS ✓

KUSTANNUKSET ✓

PROJEKTIN TULOKSET ✓

PROJEKTIN VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA LÄHETYS

PROJEKTIN VAIKUTUKSET

LIIKETOIMINNAN TAVOITETAULUKKO

Projektin tuloksena syntyvän liiketoiminnan arviointi

Täytä taulukkoon markkinoilletulovuosi ja tavoitevuosi. Liikevaihto-, vienti- ja henkilömäärät on täytettävä kaikilta vuosilta. Markkinoilletulovuonna alkaa projektin tulosten kaupallinen hyödyntäminen. Tavoitevuonna projektin hyödyntämisen arvioidaan olevan huipussaan.

Taulukossa ilmoitetaan vain projektin tuloksena syntyvät vaikutukset, ei yrityksen muun liiketoiminnan lukuja.

Taulukko tulee pääsääntöisesti täyttää. Taulukkoa ei tarvitse täyttää projekteista, joissa ei ole syntynyt myytäviä tuotteita tai niiden osia, eivätkä projektin vaikutukset liiketoiminnan kehittymiseen ole muutenkaan tarpeeksi luotettavasti arvioitavissa (esim. hyvin tutkimuksellinen projekti).

Markkinoilletulovuosi	Tavoitevuosi
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Liikevaihto €

Vienti €

Työpaikat lkm

Taulukko aukeaa täytettäväksi, kun markkinoilletulovuosi ja tavoitevuosi on syötetty. Jos projektin rahoituspalvelu on Into, taulukko ei ole näkyvässä.

Projektin vaikutukset (vain loppuraportilla)

ETUSIVU	✓	PROJEKTIN VAIKUTUSTEN YHTEENVETOKYSYMYKSET
		Näitä vastauksia käytetään Business Finlandin omassa raportoinnissa. Valitse vastaus pudotusvalikoista.
YRITYKSEN TILANNE	✓	Projektille asetetut tavoitteet saavutettiin
		<input type="text" value="Valitse vastaus"/>
PROJEKTIN TOTEUTUS	✓	Miten projekti on vaikuttanut yritykseen?
		<input type="text" value="Valitse yksi tai useampi vastaus"/>
KUSTANNUKSET	✓	Projektin tuloksena oli ...
		<input type="text" value="Valitse yksi tai useampi vastaus"/>
PROJEKTIN TULOKSET	✓	Miten projektin ennakoidaan vaikuttavan yrityksen osaamiseen ja kilpailukykyyn?
PROJEKTIN VAIKUTUKSET	●	<input type="text" value="Valitse vastaus"/>

Projektin vaikutukset (vain loppuraportilla)

Projektissa syntyneiden patenttien ja muiden aineettomien oikeuksien määrä?

Valitse vastaus



Kehittämisen jatkotoimenpiteet?

Valitse vastaus



Kuinka monta energia- ja ympäristöalan innovatiivista tuotetta syntyi projektissa?

Valitse vastaus



Kuinka monta energia- ja ympäristöalan innovatiivista palvelua syntyi projektissa?

Valitse vastaus



 edellinen sivu

seuraava sivu 

Hyväksyminen ja lähetys

ETUSIVU

YRITYKSEN
TILANNE

PROJEKTIN
TOTEUTUS

KUSTANNUKSET

PROJEKTIN
TULOKSET

PROJEKTIN
VAIKUTUKSET

HYVÄKSYMINEN JA
LÄHETYS

HYVÄKSYMINEN JA LÄHETYS

Muut pyydetyt liitteet

X Ohje

Voit liittää tähän kenttään muita selvityksiä ja erittelyjä, joiden toimittamisesta olet sopinut Business Finlandin yhteyshenkilön kanssa.

Sallitut tiedostotyyppit ovat pdf, rtf, doc, docx, txt, xls, xlsx, ppt, pptx. Nimeä liite selkeästi, nimessä voi olla enintään 100 merkkiä. Voit lisätä kenttään enintään 20 liitettä ja kunkin tiedoston suurin sallittu koko on 10 Mb.

[+ Lisää liite](#) Lisää liite painikkeella tai raahaamalla se tähän.

HYVÄKSYMINEN

Lähetäessäni tämän projektiin /31/2021 liittyvän raportin vakuutan, että

- raportissa antamani tiedot ovat oikein
- projektin toteuttamisessa on noudatettu rahoituspäätöstä, päätöksen rahoitusehtoja sekä mahdollisia rahoituksen erityisehtoja
- rahoitus on käytetty suunnitelman mukaisten toimenpiteiden toteuttamiseen
- kustannukset ovat todennettavissa projektikirjanpidosta ja työajan seuranta on pidetty rahoitusehtojen mukaisesti
- meillä ei ole maksamattomia saatavia valtiolle tai Euroopan unionin toimielimille näiden tekemien maksu- tai perintäpäätösten tai -määräysten perusteella
- meillä ei ole noudattamattomia takaisinperintäpäätöksiä.

Pyydämme maksamaan rahoitusta

(Voit pyytää maksettavaksi enintään rahoituspäätöksen myöntöprosentin verran jaksolla raportoitavista kustannuksista. Projektin maksujen tilanteen voit tarkastaa Kustannukset-välilehdeltä.)

€

Raportin voi lähettää ainoastaan projektin vastuullinen johtaja tai yrityksen edustamisoikeuden omaava henkilö. Lähettäminen vaatii kirjautumisen Suomi.fi-tunnistautumisen kautta.

Lähetys

Raportti on lähetettävissä, kun valikon jokaisen kohdan vieressä on näkyvissä vihreä ikoni.

[Lähetä raportti](#)

[pdf-esikatselu](#)

Täydennyspyyntö

Business Finlandin asiantuntija voi palauttaa raportin täydennettäväksi asiointipalveluun. Raporttia pääsee täydentämään klikkaamalla päivämäärää tai raporttityyppiä Raportit-sivulta. Myös asiointipalvelun Kustannustilitykset-sivulle on muodostunut linkki, jolta pääsee raporttiin.

TILANNE

Päivämäärä	Tyyppi	Tila
2.11.2022	Loppuraportti	Lähtämättä
31.10.2022	Väliraportti	Hyväksytty 31.10.2022

KUSTANNUSTILITYKSET

Päivämäärä	Kausi	Tila	Yhteensä
2.11.2022	1.11.2022 - 2.11.2022	Lähetetty 3.11.2022	15 000 €
31.10.2022	28.10.2022 - 31.10.2022	Maksettu 1.11.2022	13 000 €

ETUSIVU ✓

YRITYKSEN TILANNE ✓

PROJEKTIN TOTEUTUS ✓

Business Finland pyytää täydentämään tietoja.

Business Finlandin lähettämän täydennyspyynnön teksti näkyy tässä.

määräaika: 20.11.2022

[piilota tämä viesti](#)

Business Finlandin täydennyspyyntö näkyy raportin jokaisen sivun ylälaudassa.

Jokaisesta raportin lähetyksestä tallentuu oma dokumentti asiointipalveluun projektin Asiakirjat-sivulle.