



# Ohje liikekumppanuustukihakemuksen jättämiseksi

- Hakeakseen liikekumppanuustukea yritys tarvitsee KATSO-tunnisteet. Lisätietoa: <https://yritys.tunnistus.fi/>
- Liikekumppanuustukihakemus jätetään ulkoasiainministeriön asiointipalveluun: <https://um-asiointi.tehostaa.tieto.com/public/login>

Perustieto-  
ilmoituksen  
lähettäminen

- Lataa Finnpartnershipin kotisivuilta **Perustietolomake** ja tallenna se tietokoneesi työpöydälle
- Täytä perustietolomake **huolellisesti lomakkeen lopussa olevien ohjeiden mukaan**.
  - Liitä perustietolomakkeeseen mukaan:
    - 1) Hakijaorganisaation kaupparekisteriote (max. 3kk vanha)
    - 2) Hakijaorganisaation kaksi tuoreinta tasekirjaa
      - Jos tilinpäätöstietoja ei ole saatavilla, liitä perustietoilmoitukseen mukaan hakijaorganisaation/hankkeen avainhenkilöiden CV-tiedot.
      - *Jos hakijaorganisaatio on osa konsernia, liitä mukaan myös konsernin emoyhtiön kaksi tuoreinta tasekirjaa (joista selviävät sekä emon että konsernin tilinpäätöstiedot)*
  - **HUOM!** Mikäli lomakkeessa jokin kohta on täytetty väärin/puutteellisesti, lomake ilmoittaa siitä värjäämällä kohdan ohjetekstin punaisella. Lisäksi lomakkeeseen lisättävien liitteiden nimet eivät saa sisältää välilyöntejä, pisteitä, pilkkuja tai skandinaavisia merkkejä (å,ä,ö)!
- Kun perustietoilmoitus on täytetty ja pakolliset liitteet lisätty lomakkeeseen, tallenna lomake työpöydällesi, jolloin lomakkeen alle tulee vihreään pohjaan teksti: "Hakemus on valmis."
- Kirjautu katso-tunnuksilla ulkoasiainministeriön asiointipalveluun ja lataa perustietolomake palveluun kohdasta "lataa uusi dokumentti". Ladattuasi asiakirjan, muista **klikata lomake vireille pannuksi!**
- Ulkoasiainministeriö vastaanottaa perustietoilmoituksen ja rekisteröi sen pääsääntöisesti 1-2 päivän kuluessa lomakkeen vastaanottamisesta. Tämän jälkeen UM lähettää asiakkaalle asiointipalveluun **vastaanottokuittauksen, missä hakijaorganisaatiolle on annettu UHA-tunnus, jota käyttämällä hakija voi palauttaa varsinaisen hankehakemuksen**.
  - Mikäli perustietoilmoitus on puutteellinen, ministeriö pyytää vastaanottokuittauksessaan hakijaorganisaatiota täydentämään sitä. Hakija täydentää perustietoilmoitustaan **täydennysilmoituslomakkeella**, jonka voi ladata Finnpartnershipin kotisivuilta. Perustietoilmoituksen täydennysilmoitukseen tulee valita **perustietoilmoituksen täydentäminen** sekä merkitä perustietoilmoitukselle annettu aineiston tunnus, joka on muotoa 2016-12-12-5678xxxx ja löytyy hakijan asiointipalvelusta ko. perustietoilmoituksen yhteydestä.



- Lataa Finnpartnershipin kotisivuilta **Hakemuslomake** ja tallenna se tietokoneesi työpöydälle
- Täytä Hakemuslomake **huolellisesti lomakkeen lopussa olevien ohjeiden mukaan.**
  - Liitä hankehakemukseen mukaan:
    - 1) Hankkeen kustannusbudjetti (excel-muodossa)
    - 2) Kehitysvaikutusten arviointikysely
    - 3) De minimis –sitoumuslomake (tarvittaessa)
    - HUOM! Mikäli lomakkeessa jokin kohta on täytetty väärin/puutteellisesti, lomake ilmoittaa siitä värjäämällä kohdan ohjetekstin punaisella. Lisäksi lomakkeeseen lisättävien liitteiden nimet eivät saa sisältää välilyöntejä, pisteitä, pilkkuja tai skandinaavisia merkkejä (å,ä,ö)!
- Kun hakemuslomake on täytetty ja pakolliset liitteet lisätty lomakkeeseen, tallenna lomake työpöydällesi, jolloin lomakkeen alle tulee vihreään pohjaan teksti: “Hakemus on valmis.”
- Kirjautu katso-tunnuksilla ulkoasiainministeriön asiointipalveluun ja lataa hakemuslomake palveluun kohdasta ”lataa uusi dokumentti”. Ladattuasi asiakirjan palveluun, **muista klikata lomake vireille pannuksi!**
- Hankehakemus saapuu ulkoministeriön asiointipalveluun, missä se rekisteröidään pääsääntöisesti 1-2 päivän kuluessa lomakkeen vastaanottamisesta. Tämän jälkeen UM lähettää asiakkaalle asiointipalveluun **hankehakemuksen vastaanottokuitauksen, jossa hakijaorganisaatiolle on annettu UHA- asiantunnus sekä 8-numeroinen interventiokoodi. Ministeriö pyytää täydentämään hakemusta mikäli hakemus on puutteellinen.** Hakija täydentää hakemuslomaketta **täydennysilmoituslomakkeella**, jonka voi ladata Finnpartnershipin kotisivuilta. Hakemuslomakkeen täydennysilmoitukseen tulee valita liikekumppanuustukihakemuksen täydentäminen sekä merkitä hakemuslomakkeelle annettu aineiston tunnus. Tunnus on muotoa 2016-12-12-5678xxxx ja se löytyy hakijan asiointipalvelusta ko. hakemuslomakkeen yhteydestä. Lisäksi hakemuslomakkeen täydennysilmoitukseen tulee merkitä interventiokoodi.



- Liikekumppanuustukea voi hakea ympärivuotisesti ja käsittelyssä noudatetaan kahden kuukauden haku- ja käsittelyjaksoja (tammi-helmi, maalis-huhti, touko-kesä, heinä-elo, syys-loka ja marras-joulu).
- Kun perustietoilmoitus ja hankehakemus tarvittavine liitteineen ovat saapuneet ulkoasiainministeriön asiointipalveluun, ulkoasiainministeriö lähettää ne Finnpartnershipille lausuntoa varten sen hakujakson lopussa, jolloin hakemus on täydellisenä vastaanotettu.
- Finnpartnership käsittelee liikekumppanuustukihakemukset hakujaksoa seuraavassa käsittelyjaksossa ja on tarvittaessa hakijaorganisaation yhteydessä tarkentavien tietojen ja asiakirjojen saamiseksi hankekäsittelyn tueksi.
- Finnpartnership toimittaa lausunnot ulkoasiainministeriölle käsittelyjakson lopussa.
- Finnpartnershipin lausunnon vastaanottamisen jälkeen ulkoasiainministeriö aloittaa hankkeen päätöksentekoprosessin, jossa se hyödyntää Finnpartnershipin lausuntoa ja tarvittaessa pyytää vielä kehityspoliittisen neuvonantajan tai ulkopuolisen asiantuntijan lausuntoa hankkeesta.
- Ulkoasiainministeriö toimittaa hakijalle tiedon päätöksestä asiointipalveluun pääsääntöisesti 1-2 kuukauden kuluttua Finnpartnershipin lausunnon vastaanottamisesta.
- Hakijaorganisaatiolla on oikeus vaatia oikaisua saamastaan valtionavustuspäätöksestä. Ohjeet oikaisuvaatimusosoituksen tekemiseen ovat hakijaorganisaatiolle asiointipalveluun lähetetyn valtionavustuspäätöksen liitteenä.