

## HAKULOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

Lomakkeen pakolliset kentät tulee täyttää, jotta lomakkeen voi tallentaa. Pakollisiin numerosarakkeisiin tulee kirjoittaa 0, jos ei ole muuta tietoa.

**HUOM.** Julkista tietoa ovat hankkeen kohdema ja yrityksen nimi.

### 1. Hakijan tiedot

Organisaation tiedot täytetään automaattisesti tunnistuspalvelusta saatujen tietojen perusteella. Tarkista, että olet kirjautunut oikean organisaation valtuuksilla.

### 2. Vastuuhenkilö hankkeessa

Merkitse hankkeen vastuuhenkilön tiedot.

### 3. Hankkeen perustiedot

Ilmoita hankkeen perustiedot kuten hankkeen nimi ja kohdemaat.

- **Päähankkeen asian tunnus asiointipalvelussa:** Jos hanke on osa jotakin muuta Finnpartnership-hanketta (esim. konsortio- tai tukitoimintohanke), anna ko. hankkeen asian tunnus asiointipalvelussa. Mikäli kyseessä on DevPlat-hankkeen tukitoimintohanke, kirjoita kenttään DevPlat.
- **Kohdemaat:** Merkitse kaikki kohdemaat, joihin hankkeen pitkäaikainen etabloitumistavoite kohdistuu.
- **Hankkeen toteutusalueen tarkempi maantieteellinen kohdennus:** Määrittele tarkemmin hankkeen toteutusalue esim. lääni, maakunta, kunta, kaupunki, kaupunginosa, kylä. Tässä kohdassa on suositeltavaa ilmoittaa myös hankkeen GPS koordinaatit muodossa asteet, minuutit ja sekunnit (DMS), esim. 41°24'12.2"N 2°10'26.5". Ohjeita paikkatiedon hakuun ja ilmoittamiseen löydät mm. täältä <https://support.google.com/maps/answer/18539?hl=fityy>

UM ei julkaise tätä tietoa, jos on syytä epäillä, että julkaisemisesta aiheutuu turvallisuusriskejä.

### 4. Hankkeen toimialat

Ilmoita hankkeen toimialat ja niiden osuudet prosentteina. Tietoja käytetään tilastointiin, joka perustuu OECD:n kehitysapukomitean (DAC) määritelmiin. Tarkemmat kuvaukset toimialoista ja DAC-tavoitteista löydät OECD:n verkkosivuilta: <http://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/dacandcrscodelists.htm>

Valitse enintään kolme päätoimialaa, joilla hanke pyrkii saavuttamaan tuloksia. Jos et ole varma, mille toimialalle hanke kuuluu, valitse mielestäsi hanketta eniten kuvaava(t) toimiala(t). Valitse ensin päätoimiala, kuten opetus, terveys, kansalaisyhteiskunta. Sen jälkeen valitse kutakin päätoimialaa koskevat tarkemmat toimialamäärittelyt. Määrittele päätoimialoille prosenttiosuudet sen mukaan, kuinka suuri osuus hankkeen tulostavoitteista koskee kyseistä toimialaa. Prosenttiosuus voi olla yhteensä enintään 100 %.

## 5. Hankkeen tavoite ja hankevaiheet

Valitse listasta hankkeen tavoite sekä hankevaihe, johon haet tukea. Voit valita useita vaihtoehtoja. Lue lisää eri hanketyypeistä ja hankevaiheista Finnpartnershipin verkkosivuilta:

<https://finnpartnership.fi/fi/liikekumppanuustuki>

- **Ammattikoulutus ja tuki paikalliselle koulustoitinnalle:** Koulutusliiketoimintaa aloittavan toimijan tulee merkitä ehtojen mukainen etabloitumistavoite kuten esimerkiksi yhteisyrityksen perustaminen tai koulutustuotteen lisensointi kohdemaahan. Ammattikoulutus-hanketyyppejä ei ole tarkoitettu koulutusalan toimijoille. Ammattikoulutus-hanketyypissä aloitettavan koulutuksen tarkoituksena on tuottaa hakijan liikekumppanuustukihanketta edistävää ammattiosaamista kohdemaahan esim. käynnistämällä koulutuslinja.
- **Kv. järjestön toiminnan osana toteuttava teknologian ja ratkaisujen pilotointi tai demonstraatiohanke:** Kv. järjestön toiminnan osana toteutettavan pilotoinnin edellytyksenä on allekirjoitettu aiesopimus ao. järjestön kanssa. Aiesopimus liitetään hakemukseen Liitteet-välilehdellä.
- **Asiantuntijoiden käyttö kehitysmaayrityksen tai -partnerin liiketoiminta-alueen kehittämiseksi:** Valitse hankevaihe "Asiantuntijoiden käyttö kehitysmaayrityksen tai -partnerin liiketoiminta-alueen kehittämiseksi", mikäli kyseessä on liikekumppanuus- tai DevPlat-hankkeen tukitoimintohanke.

## 6. Hankkeen kuvaus

Kuvaile hankkeen tavoitteita ja taustoja. Kerro myös hankkeen eri vaiheet ja niiden aikataulu.

- **Hankkeen aloitusvuosi:** Vuosi, jolloin valtionavustuksen kohteena oleva toiminta (hanke tai sen suunnittelu/valmistelu) alkaa.
- **Hankkeen päättämivuosi:** Vuosi, jolloin hankkeen tavoite on saavutettu.
- **Hankkeen päämäärä ja/tai tavoitteet:** Kerro hankkeen päämäärästä ja tavoitteista. Selvennä hankkeen pitkän aikavälin tavoitetta.
- **Kuvaile muut toimijat:** Kuvaile, keitä muita paikallisia, kansallisia, suomalaisia ja kansainvälisiä toimijoita hankkeen toimialalla tai toiminta-alueella on. Kuvaile, miten eri toimijat tekevät yhteistyötä ja varmistavat sen, että resursseja käytetään tehokkaasti ja että sovitaan yhteisistä toimintatavoista.
- **Kuvaile hankkeen eri hyödynsaajat kohdemaassa:** Kerro, ketkä ovat pääasialliset hyödynsaajat kohdemaassa ja arvioi hyödynsaajien määrä. Täsmennä, ovatko hyödynsaajat naisia, miehiä, lapsia, nuoria, tietyn ammattiryhmän edustajia jne. Kerro, onko hyödynsaajien valinnassa huomioitu haavoittuvat, helposti syrjäytettävät ryhmät. Jos haavoittuvia ryhmiä ei ole huomioitu lainkaan, perustele, miksi ei. Kehitysyhteistyövaroin tuettavassa toiminnassa tulee ottaa huomioon Suomen kehityspolitiikan läpileikkaavat tavoitteet, joita ovat sukupuolten tasa-arvo, yhdenvertaisuus (erityisesti vammaisten ihmisten asema), ilmastokestävyys ja vähäpäästöinen kehitys.

## 7. Hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet

Listaa hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet ja kuvaa, miten ne auttavat saavuttamaan hankkeen lyhyen aikavälin tavoitteet. Kuvaa myös, miten toimenpiteet auttavat saavuttamaan pitkän aikavälin tavoitteita. Kerro, miten toimenpiteiden toteutusta on tarkoitus seurata ja miten pitkän aikavälin tavoitteiden saavuttamista on tarkoitus mitata.

- **Mitkä ovat hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet:** Listaa hankkeen aikana toteutettavat toimenpiteet (max. 10 kpl) ja erittele ne mahdollisimman tarkasti. Kuvaile toimenpide, esim. kirjoitettu ja painettu manuaali, pidetty 5 koulutusta, hankittu oikeanlaiset työvälineet, luotu toimijoiden verkosto tai tuotu uutta teknologiaa kohdemaapartnerin käyttöön.

- **Miten nämä toimenpiteet tukevat hankkeen päämäärää ja tavoitteita:** Kuvaa, miten edellä mainitut toimenpiteet auttavat saavuttamaan hankkeen lyhyen aikavälin tavoitteet. Kuvaa myös, miten nämä toimenpiteet auttavat saavuttamaan edellä kuvailemiasi pitkän aikavälin tavoitteita.
- **Lisätietoja:** Anna tarvittaessa lisätietoja esimerkiksi siitä, miten suunniteltujen toimenpiteiden aikaansaamista seurataan ja miten pitkän aikavälin tavoitteiden saavuttamista mitataan.

## 8. Tuotteet, tuotantoprosessit ja palvelut

Kuvaa hankintaketju koko laajuudessaan, ml. raaka-aineiden ja palveluiden hankinta. Kuvaile myös relevanteilta osin, ketkä omistavat ja ohjaavat hankintaketjun eri osa-alueita, mukaan lukien miesten ja naisten roolit hankintaketjussa. Kerro, miten hankintaketjun vastuullisuutta ja vaikutuksia selvitetään.

## 9. Kohdemaan paikallinen liiketoimintakumppani

Paikallinen yhteistyökumppani on se päävastuullinen taho, jonka kanssa hanketta on suunniteltu tai suunnitellaan ja toteutetaan. Paikallinen yhteistyökumppani on se toimija, jonka kanssa suomalaisella hanketoteuttajalla on tai tulee olemaan yhteistyösopimus.

- **Nimi:** Ilmoita sellainen henkilö, joka osaa vastata hankehakemusta koskeviin kysymyksiin.
- **Lyhyt kuvaus kumppanista:** Kuvaile kumppanin ydinosaaminen ja toimintatavat. Mikäli hakija on aiemmin tehnyt yhteisiä hankkeita tämän yhteistyökumppanin kanssa, kerro miten yhteistyö sujui ja mitä tuloksia tai vaikutuksia yhteistyöllä saavutettiin.
- **Kohdemaakumppanin rooli hankkeessa:** Tarkenna, mikä on paikalliskumppanin rooli osana liikekumppanuushankkeen toteutusta. Onko paikalliskumppanin rooli esimerkiksi alihankintapartneri, teknologiatoimittaja, huoltopartneri tai kehitetäänkö kumppanin kanssa yhdessä uusia ratkaisuja osana kohdemaaliliiketoimintaa.
- **Perustamis-/rekisteröitymisvuosi:** Ilmoita vuosi, jolloin kumppaniorganisaatio on perustettu. Ilmoita myös rekisteröitymisvuosi ja rekisteriviranomainen, jos kumppani on rekisteröitynyt.
- **Kumppanin rahoittajia:** Kuvaile muut kumppanin toimintaa rahoittavat tahot ja niiden osuus kokonaistuloista. Listaa taulukkoon kumppanijärjestön muut paikalliset tai kansainväliset rahoittajat, kuten sijoittajat, julkinen hallinto, säätiöt, kansainväliset järjestöt.

## 10. Muut yhteistyötahot

Listaa muut hankkeen yhteistyötahot ja kuvaile, miten eri tahot osallistuvat hankkeen toteutukseen tai sen toimintaedellytysten luomiseen.

## 11. Ansaintalogiikka ja taloudelliset ennusteet

Kuvaile yrityksen ansaintalogiikkaa ja -mallia: mitkä ovat ne liiketoimintamallissa määritellyt toimintaperiaatteet ja tavat, joilla tuotetta tai palvelua myydään, ja joiden avulla kohdemaaliliiketoiminta pyritään saamaan kannattavaksi.

## 12. Hankkeen toimintaympäristö ja riskit

Kuvaile hankkeen toimintaympäristöä sekä hankkeen toteutuksen kannalta keskeisimpiä sisäisiä ja ulkoisia riskejä.

- **Millaiset sisäiset riskit:** Kuvaile hankkeen toteutuksen kannalta keskeisimpiä sisäisiä riskejä esim. henkilöstöongelmat, hyödynsaajien osallistaminen ja motivoiminen. Miten nämä riskit on otettu hankesuunnittelussa huomioon ja miten niiden toteutumista pyritään ehkäisemään jo ennalta?
- **Millaiset ulkoiset riskit:** Kuvaile hankkeen toteutuksen kannalta keskeisimpiä ulkoisia riskejä esim. viranomaisyhteistyön ongelmat, korruptio, poliittiset muutokset, ympäristön tilan muutos, ilmatoriskit, luonnonkatastrofien todennäköisyys ja vaikutukset. Miten nämä riskit on otettu hankesuunnittelussa huomioon ja miten niiden toteutumista pyritään ehkäisemään jo ennalta hankkeen koko elinkaaren ajalta?
- **Mitä negatiivisia vaikutuksia hanke saattaa aiheuttaa toimintaympäristössä ja hyödynsaajien elämässä:** Aiheuttaako hanke toimintaympäristössä tai kohdemaan hyödynsaajien elämässä kielteisiä vaikutuksia? Vaikuttaako hanke maan, metsien tai vesivarojen käyttöön? Lisääntyykö polttopuun käyttö tai jätteen määrä, muuttuuko jonkun (henkilön tai muun toimijan) asema epäsuotuisaksi, aiheuttavatko yleistä tasoa laadukkaammat palvelut ristiriitoja tai luovatko erilaisia kilpailuasetelmia jne. Mitä voidaan tehdä näiden kielteisten vaikutusten vähentämiseksi tai ennaltaehkäisemiseksi?
- **Onko paikallisväestö aiemmin tai tällä hetkellä vastustanut hanketta, vastaavia hankkeita tai aloitteita kyseisellä sektorilla:** Kerro, onko paikallisväestö aiemmin tai tällä hetkellä vastustanut tätä hanketta, vastaavia hankkeita tai aloitteita kyseisellä sektorilla. Lisätietoja voi etsiä esim. internetistä ja mediasta tai asiaa voi tiedustella yhteistyökumppaneilta, Suomen suurlähetystöistä, muilta kohdemaassa toimivilta yrityksiltä jne.

### 13. Kohdemarkkinat

Kuvaile kohdemarkkinan piirteitä, kilpailijoita ja suunniteltua markkinointistrategiaa. Millä tavoin kohdemarkkina on yrityksen näkökulmasta kiinnostava? Millä tavoin yritys pystyy ratkaisemaan kyseisen kohdemarkkinan kohtaaman ongelman tai täyttämään kohdemarkkinan tarpeet?

### 14. Haettavan liikekumppanuustuen määrä ja liikekumppanuustukihankkeen rahoitus

- **Budjetti yhteensä:** Ilmoita hankkeen budjetti ja tarkista, että summa on yhtenevä pakollisen hankkeen kustannusbudjetti –liitteen kanssa. Lisää kustannusbudjetti hakemuksen liitteeksi Liitteet-välilehdellä.
- **Oma rahoitus:** Toimittakaa todenteet hankkeen rahoitussuunnitelmaan liittyen (esim. rahoituslupaukset, yrityksen pankkitiliote).
- **Yhteensä:** Rivien summan on täsmättävä "Budjetti yhteensä"-tiedon kanssa.

### 15. Hankkeen kokonaiskustannukset

- **Hankkeeseen liittyvät liikekumppanuustuen ulkopuolelle jäävät kustannukset:** Ilmoita hankkeen toimintokohtaiset kustannukset myös niiden kustannusten osalta, jotka eivät ole liikekumppanuustuen piirissä. Eri toimintoja voivat olla esim. markkinointi, rekrytointi, laiteinvestoinnit.

### 16. Investointisuunnitelma kohdemaatoimintoihin

Ilmoita parhaat tämän hetkiset tiedot hankkeen kokonaisinvestointitarpeesta ja sen jakautumisesta eri toimintoihin, yrityksen investointiosuus tästä kokonaisuudesta sekä selvitys miten yritys tulee tämän rahoittamaan. Tarkenna myös, mikäli kohdemaatoimintoihin on jo tähän mennessä tehty investointeja ja mihin on investoitu. Kerro myös tämän hetkinen arvio tarvittavista sopimuksista.

### 17. Hankkeen aikana syntyvät lyhyen ja pitkän aikavälin positiiviset kehitysvaikutukset kohdemaassa (vrt. kehitysvaikutusten arviointilomake)

Kehitysvaikutuksilla tarkoitetaan hankkeen arvioituja ja toteutuneita suoria sekä välillisiä vaikutuksia mm. seuraaviin tekijöihin: kohdemaan työllisyys ja tuotannon monipuolistaminen, kohdemaan valtion verotulot, teknologian ja osaamisen siirto, kohdemaan työväestön osaamistason nostaminen (koulutus), työolosuhteet ja sosiaalietuudet yrityksessä, erityisen myönteiset ympäristö- ja ilmastovaikutukset (esim. uusiutuva energia tai muu kestävä kehitystä tukeva tuotantotapa), sukupuolten välinen tasa-arvo tai kohdemaan yleisinfrastruktuurin parantaminen. Kohdan tietojen tulee olla yhteneväiset Kehitysvaikutusten arviointilomakkeen kanssa. Lue lisää kehitysvaikutuksista Finnpartnershipin verkkosivuilta:

<https://finnpartnership.fi/fi/finnpartnership/kehitysvaikutus>

- **Lyhyen aikavälin kehitysvaikutukset:** Listaa taulukkoon hankkeen aikana syntyvät lyhyen aikavälin kehitysvaikutukset (max. 5). Hankkeen lyhyen aikavälin kehitysvaikutus on positiivinen muutos, joka odotetaan saavutettavan jo hankkeen aikana. Lyhyen aikavälin kehitysvaikutuksia voivat olla esim. työllistäminen kohdemaassa, paikallispartnerin käyttöön on saatettu uutta teknologiaa, on otettu käyttöön sertifikaatti tai kohdemaan yleisinfrastruktuurin parantaminen.
- **Miten kehitysvaikutusten saavuttamista voidaan mitata:** Kerro, miten kehitysvaikutusten saavuttamista voidaan mitata tai muulla tavoin todentaa.
- **Pitkän aikavälin kehitystavoitteet, joiden saavuttamista hankkeella tuetaan:** Kuvaile, millaisia pitkän aikavälin kehitysvaikutuksia hankkeella on onnistuessaan. Hankkeen pitkän aikavälin kehitysvaikutus on positiivinen muutos, joka odotetaan saavutettavan, kun hanke on kokonaan toteutettu suunnitellussa laajuudessaan ja operatiivinen liiketoiminta on täysimittaisesti käynnistetty. Voit halutessasi viitata vastauksessasi niihin YK:n kestävän kehityksen tavoitteisiin (SDG:t), joihin liikekumppanuushankkeella voi olla positiivinen vaikutus.

### 18. Ympäristö

Kuvaa hankkeen myötä suoraan tai välillisesti (ml. hankintaketju) syntyviä mahdollisia myönteisiä ja/tai kielteisiä ympäristövaikutuksia kohdemaassa.

- **Kohdemaatoimintojen ympäristövaikutukset:** Listaa tähän kaikki hankkeen myötä suoraan tai välillisesti (ml. hankintaketju) syntyvät mahdolliset myönteiset ja/tai kielteiset ympäristö- ja ilmastovaikutukset:
  - Ihmisten terveyteen, elinoloihin ja viihtyvyyteen
  - Maahan, maaperään, vesiin ja vesistöihin, ilmaan, ilmastoon, kasvillisuuteen sekä eliöihin ja luonnon monimuotoisuuteen
  - Luonnonvarojen hyödyntämiseen
  - Maankäyttöön, yhdyskuntarakenteeseen, aineelliseen omaisuuteen, maisemaan, kaupunkikuvaan ja kulttuuriperintöön
  - Näiden em. tekijöiden keskinäisiin vuorovaikutussuhteisiin sekä muiden mahdollisten hankkeiden kanssa aiheutuviin yhteisvaikutuksiin

Kerro lisäksi, miten hankkeen mahdollisesti aiheuttamia kielteisiä ympäristö- ja ilmastovaikutuksia voidaan estää, ehkäistä tai lieventää.

- **Mahdolliset ympäristöriskit:** Kuvaile hankkeen myötä mahdollisesti toteutuvia, konkreettisia sosiaalisia ja ympäristöriskejä. Nämä voivat olla esimerkiksi veden- ja energiankulutukseen, jätteenkäsittelyyn, työntekijöiden oikeuksiin, työturvallisuuteen (kemikaalien käsittely, paloturvallisuus, hygienia,

työntekijöiden kuljetukset jne.), tai kohdealueen alkuperäisväestöön ja kulttuuriperintöön liittyviä riskejä.

- **Soveltuvat ympäristösäännökset ja -standardit, tarvittavat luvat:** Luettele soveltuvat ympäristösäännökset, -standardit ja tarvittavat luvat. Kerro myös, onko hankkeesta tehty ympäristövaikutusten arviointia ja onko yhteistyökumppanilla sertifioitu laatu- ja ympäristöasioiden hallintajärjestelmä.
- **Kuinka hakija aikoo seurata ympäristösäännösten ja -standardien noudattamista ja täytäntöönpanoa:** Kerro, kuinka ympäristösäännösten ja -standardien noudattamista ja täytäntöönpanoa aiotaan seurata sekä miten hankkeen ympäristö- ja ilmastovaikutuksia seurataan ja miten niistä raportoidaan.

### 19. Yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutukset

Pohdi, mitä mahdollisia negatiivisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia hankkeella voi olla.

- **Kuvaa hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia kohdemaassa, kuten vaikutuksen luonnetta ja syitä, ja erityisesti niiden yksilöiden ja ryhmien näkökulmasta, joihin hanke saattaa vaikuttaa:** Kuvaa hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia kohdemaassa, kuten vaikutuksen luonnetta ja syitä, ja erityisesti niiden yksilöiden ja ryhmien näkökulmasta, joihin hanke saattaa vaikuttaa (kuten naiset ja tytöt, vammaiset henkilöt, alkuperäiskansat ja siirtotyöläiset). Kuvaa erityisesti, jos hankkeen tuotteita tai palveluja voidaan käyttää haitallisiin tarkoituksiin ko. kontekstissa ja millä tavoin.
- **Mihin toimenpiteisiin hakija aikoo ryhtyä ehkäistäkseen, hallitakseen ja/tai lieventääkseen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia:** Kuvaa parhaan tietosi mukaan toimenpiteitä, joilla ehkäistään, hallitaan ja/tai lievennetään mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia. Huomioi esim. työolosuhteiden parantaminen kansainvälisten standardien mukaisesti; oikeudenmukaisten palkkojen maksaminen; koulutus ja kapasiteetin vahvistamistoimet; mahd. korjaavien toimenpiteiden toimeenpano, yhteistyö muiden yritysten, ammattiyhdistysten, valtion virastojen ja kansalaisyhteiskunnan organisaatioiden kanssa ennaltaehkäisyä ja lieventämisen varmistamiseksi pitkällä tähtäimellä. Miten mahdollinen yhteistyökumppani raportoi vastuullisuudestaan? Onko yhteistyökumppani sitoutunut joihinkin kansallisiin tai kansainvälisiin vastuullisuusstandardeihin tai sitoumuksiin, esimerkiksi UN Global Compact?
- **Miten hakija aikoo seurata hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia sekä lieventämiseksi suunniteltujen toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta:** Kerro, miten seurataan hankkeen mahdollisia yhteiskunta- ja ihmisoikeusvaikutuksia sekä lieventämiseksi suunniteltujen toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta. Huomioi esim. seuranta- ja monitorointijärjestelmät (perustarkastukset harvemmin identifioivat negatiivisia ihmisoikeusvaikutuksia); johdon sitoutuminen valvontatoimiin; tietolähteiden luotettavuuden arviointi, luotettavien ja asianmukaisten indikaattorien kehittäminen (esim. hankkeiden vuoropuhelu ammattiliittojen edustajien kanssa, jotka edustavat työntekijöitä tai toimitusketjua; prosenttiosuus työntekijöistä, joilla on pääsy valitusmenettelyiden piiriin); datan validointi kolmansien osapuolien kautta.

### 20. YK:n kestävä kehityksen tavoitteet (SDG)

Valitse listasta yksi tai useampi YK:n kestävä kehityksen tavoite, joihin hankkeellasi on vaikutusta. Mikäli hankkeellasi ei ole mitään listan tavoitteista, valitse ”ei ensisijaista tavoitetta”. Tarkemmat kuvaukset tavoitteista löydät esim. Finnpartnershipin verkkosivuilta Kehitysvaikutukset-osiosta:

<https://finnpartnership.fi/fi/finnpartnership/kehitysvaikutus>

- **Ei ensisijaista tavoitetta:** Valitse listasta se vaihtoehto, joka vastaa hankkeesi päätavoitetta. Mikäli hankkeen päätavoite ei ole mikään listan tavoitteista, valitse ”ei mikään yllämainituista”.

## 21. Verovastuullisuus

Kehitysyhteistyövaroilla rahoitettavien hankkeiden toteuttajilta edellytetään verovastuullista toimintaa. Lue lisää Verotus ja kehitys - Suomen toimintaohjelmasta 2020-2023: [https://um.fi/julkaisut-aiheittain/-/asset\\_publisher/pNPEiXNbcwol/content/julkaisu-verotus-ja-kehitys-suomen-toimintaohjelma-2020-2023-1](https://um.fi/julkaisut-aiheittain/-/asset_publisher/pNPEiXNbcwol/content/julkaisu-verotus-ja-kehitys-suomen-toimintaohjelma-2020-2023-1)

- **Kehitysyhteistyövaroilla rahoitettavien hankkeiden toteuttajilta edellytetään verovastuullista toimintaa sekä paikallisen verolainsäädännön noudattamista. Noudattaako organisaatiosi näitä ehtoja toiminnassaan:** Ilmoita, noudattaako organisaatiosi verovastuullisuutta kaikessa toiminnassaan. Verovastuullisuus tarkoittaa mm., että toteuttajan tulee huolehtia asianmukaisesta rekisteröitymisestä, verojen ja veron luontoisten maksujen maksamisesta asianmukaisesti sekä noudattaa sosiaali- ja eläketurvaan ja työlainsäädäntöön liittyviä ja muita vastaavia työnantajan velvoitteita kohdemaan lainsäädännön mukaisesti. Maksetuista veroista ja muista maksuista tulee raportoida paikallisen veroviranomaisen vaatimusten mukaisesti. Periaate on, että verot maksetaan siihen valtioon, jonne ne liiketoiminnan perusteella kuuluu maksaa. Aggressiivinen verosuunnittelu ei ole sallittua.
- **Minkä tyyppisiä veroja ja muita veroluonteisia maksuja arvioitte maksavanne kohdemaan kaikesta toiminnastanne kohdemaassa hankkeen toteutusvuosina:** Arvioi, minkä tyyppisiä veroja ja veronluonteisia maksuja hankkeessa tullaan maksamaan kohdemaan. Tyypillisiä yrityksille koituvia veroja ovat esimerkiksi liikevoittovero, myyntivero, yritysvero ja arvonlisävero. Muita maksuja voivat olla esimerkiksi lisenssimaksut ja tullit, hallinto- ja lupamaksut sekä erilaiset työnantajan sosiaaliturvamaksut, kuten työnantajan osuus työttömyysvakuutus- ja eläketurvamaksuista.

## 22. Hankkeen kehitystavoitteet (OECD/DAC)

Tietoja käytetään tilastointiin, joka perustuu OECD:n kehitysapukomitean (DAC) määritelmiin. Tarkemmat kuvaukset toimialoista ja DAC-tavoitteista löydät OECD:n verkkosivuilta: <http://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/dacandcrscodelists.htm>

Valitse listasta se vaihtoehto, joka vastaa hankkeesi päätavoitetta. Jos mielestäsi hankkeen päätavoite ei ole mikään listan tavoitteista, valitse ”ei mikään yllämainituista / muu”.

- **Ympäristöapu, Rion ympäristökokouksen tavoitteet:** Jos yksi tavoitteista on Rion ympäristökokouksen tavoite, määrittele tälle tavoitteelle prosenttiosuus. Arvioi, kuinka suuri osuus ympäristötavoitteista on esim. ilmastonmuutoksen hillintää (esim. jos hankkeessa on sekä ilmastonmuutoksen hillintää että ilmastonmuutokseen sopeutumista, arvioi kuinka suuri osuus on kutakin 100 %:sta)
- **Merkittävät osatavoitteet:** Valitse listasta ne hankkeen osatavoitteet, jotka ovat merkittäviä tavoitteita päätavoitteen rinnalla. Voit valita useita osatavoitteita ja myös siinä tapauksessa, että hankkeellasi ei ole päätavoitetta. Jos yksi osatavoitteista on Rion ympäristökokouksen tavoite, määrittele tälle osatavoitteelle prosenttiosuus. Arvioi, kuinka suuri osuus ympäristötavoitteista on esim. ilmastonmuutoksen hillintää (esim. jos hankkeessa on sekä ilmastonmuutoksen hillintää että ilmastonmuutokseen sopeutumista, arvioi kuinka suuri osuus on kutakin 100 %:sta). Prosenttiosuudet ovat arvioita. HUOM! osatavoite ei voi olla sama kuin valittu päätavoite.

### 23. Seuranta ja tuloksellisuuden arviointi

Kerro, miten hankkeen tulostavoitteiden toteutumista seurataan ja miten hanketta arvioidaan.

- **Missä vaiheessa ja miten hanke arvioidaan ja miten arvioinnin tuloksia hyödynnetään:** Kerro, milloin hanketta arvioidaan, mitä arvioidaan, miten arvioinnin tuloksia hyödynnetään sekä kuka suorittaa arvioinnin.

### 24. Kestävyys ja jatkuvuus

Kuvaile, miten varmistetaan hankkeen kestävyys (taloudellinen, yhteiskunnallinen ja ekologinen). Kerro myös, miten toiminnan jatkuvuus ja tulosten pysyvyys hankkeen päätyttyä taataan.

### 25. De minimis

Liikekumppanuustuki on nk. de minimis eli vähämerkitykselliseksi katsottavaa tukea. Yrityksille ja niiden muodostamille konserneille voidaan kohdistaa julkista tukea de minimis -tukena enintään 200 000 euroa kuluvan ja kahden edeltävän verovuoden aikana. Lisätietoja de minimis -tuesta löytyy Finnpartnershipin verkkosivuilta: <https://finnpartnership.fi/fi/liikekumppanuustuki/>

### 26. Lisätietoja hankkeesta

Tässä voit kertoa lisää hankkeesta, sen taustoista ja muista oleellisista asioista, mikäli niille ei ole löytynyt sopivaa kohtaa hakulomakkeen aikaisemmissa kohdissa.

### 27. Liitteet

Liitä hakemukseen pakolliset liitteet käyttäen [Finnpartnershipin verkkosivuilta](https://finnpartnership.fi/fi/liikekumppanuustuki/) löytyviä lomakepohjia:

1. Hankkeen kustannusbudjetti (excel-muodossa)
2. Kehitysvaikutusten arviointikysely
3. Työnantajasantidirektiivin edellyttämä vakuutus
4. Lomake de minimis -rajoituksen soveltumattomuudesta (pakollinen, mikäli vastasit "Ei" kohtaan "Kuuluuko haettava tuki de minimis -rajoitusten piiriin")

Lomakepohjat löytyvät Finnpartnershipin verkkosivuilta:

<https://finnpartnership.fi/fi/liikekumppanuustuki/hakuohjeet/>

Lisäksi voit toimittaa muita tarpeellisiksi katsomiasi liitteitä, kuten hankkeen rahoitussuunnitelmaan liittyvät suunnitelmat (rahoituslupaukset, yrityksen pankkitiliote jne.) tai mahdolliset aiesopimukset.

HUOM. Liitteiden enimmäiskoko on 10 MB.