



---

# Ohje liikekumppanuustukihakemuksen jättämiseksi

---

# Sisältö

Asiointipalvelu	<u>3</u>
Perustietoilmoitus	<u>8</u>
Hankehakemus	<u>19</u>

---

# Asiointipalvelu, yrityksen valtuutus ja oikea valtuusasia

- Kirjaudu [asiointipalveluun](#) yksityishenkilönä.
- Jotta asiointipalvelussa pystyy hoitamaan asioita yrityksen puolesta, tulee olla kunnossa sekä yrityksen valtuutus että oikea valtuusasia (Valtionavustuksen hakeminen).
- Huomaathan, että myös yksityisyrittäjän tulee valtuuttaa itsensä asioimaan yrityksensä puolesta.

# Asiointipalvelu, yrityksen valtuutus

1. Tarkista, että asiointipalvelussa käyttäjän vasemmalla puolella näkyy

”Valitse organisaatio”.

- Jos kenttä näkyy, valitse sen alta yritys, jonka puolesta asioit.
- Jos kenttää ei näy, tarkoittaa se sitä, että yritys ei ole myöntänyt henkilölle oikeutta asioida yrityksen puolesta.

Tällöin oikeutus tulee ensin laittaa kuntoon [Suomi.fi-palvelussa](#).



The screenshot shows the user interface of the online service portal. At the top, there is a navigation bar with logos for the Ministry of Foreign Affairs (Ulkoministeriö / Utrikesministeriet) and the Ministry of Defence (Puolustusministeriö / Försvarsministeriet / Ministry of Defence). A language selector is set to 'Suomeksi'. A search bar contains the text 'Valitse organisaatio'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Etusivu', 'Luodut asiat', and 'Henkilöasiat'. The main content area is titled 'Online-asiointipalvelu' and contains instructions for using the service, including a section for 'Sähköinen asiointitili' and 'Käytettävissä olevat hakemukset ja ilmoitukset'. A footer contains links to 'Käyttöohjeet (PDF)', 'Käyttöehdot (PDF)', and other documents.

# Asiointipalvelu, valtuusasia

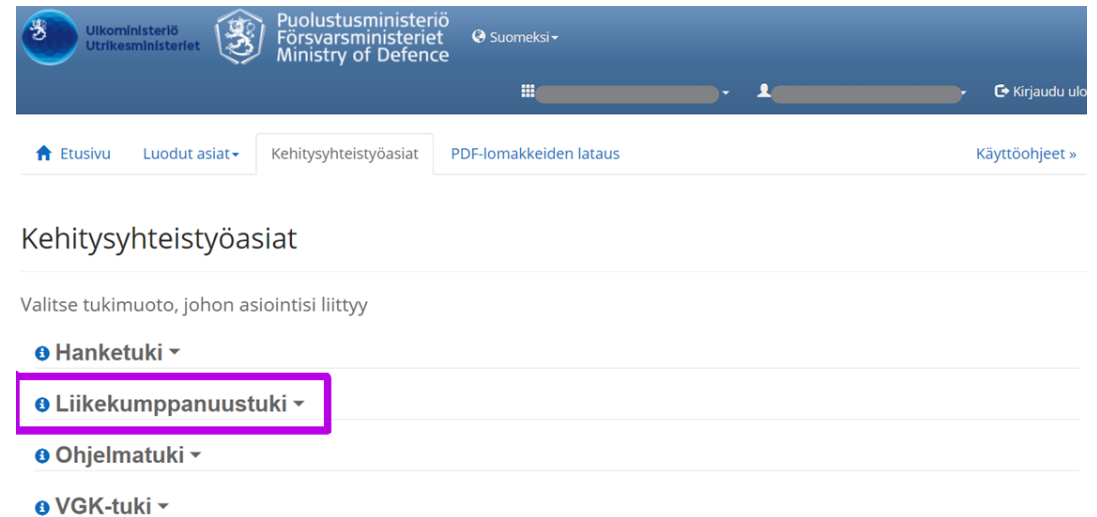
2. Kun olet valinnut organisaation, jonka puolesta asioit, tarkista, että näkyviin tulee välilehti ”Kehitysyhteistyöasiat”.
- Jos välilehti näkyy, valtuusasia on kunnossa.
  - Jos välilehteä ei näy, tulee yrityksen antaa lisäksi henkilölle oikea valtuusasia (Valtionavustuksen hakeminen ja erikseen Asiointivaltuutus).
- Valtuusasia annetaan [Suomi.fi-palvelussa](https://suomi.fi/palvelussa).



The screenshot shows the user interface of the online service portal. At the top, there are logos for the Ministry of Foreign Affairs (Ulkoministeriö / Utrikesministeriet) and the Ministry of Defence (Puolustusministeriö / Försvarsministeriet). The language is set to Finnish (Suomeksi). The navigation menu includes 'Etusivu', 'Luodut asiat', 'Kehitysyhteistyöasiat' (highlighted with a red box), and 'PDF-lomakkeiden lataus'. Below the navigation, the main heading is 'Online-asiointipalvelu'. The content area contains instructions for filling out forms, a section for 'Sähköinen asiointitili' with a link to 'käyttäjätietoihin', and a list of 'Käytettävissä olevat hakemukset ja ilmoitukset' including 'Kehitysyhteistyöasiat' and 'PDF-lomakkeiden lataus'. At the bottom, there are links for 'Käyttööhjeet (PDF)', 'Käyttöehdot (PDF)', and 'Tietosuojaseloste: Ulkoministeriö' and 'Tietosuojaseloste: Puolustusministeriö'.

# Asiointipalvelu, kehitysyhteistyöasiat

3. Klikkaa välilehteä Kehitysyhteistyöasiat, niin näkyviin tulee lista ulkoministeriön kehitysyhteistyö-instrumenteista.



The screenshot shows the user interface of the Finnish Ministry of Defence's development cooperation portal. At the top, there are logos for the Ministry of Foreign Affairs (Ulkoministeriö) and the Ministry of Defence (Puolustusministeriö). Below the logos, there is a navigation bar with tabs for 'Etusivu', 'Luodut asiat', 'Kehitysyhteistyöasiat', and 'PDF-lomakkeiden lataus'. The 'Kehitysyhteistyöasiat' tab is selected. Below the navigation bar, the heading 'Kehitysyhteistyöasiat' is displayed. Underneath, there is a prompt 'Valitse tukimuoto, johon asiointisi liittyy' (Select a support type, to which your application will be linked). A list of support types is shown, with 'Liikekumppanuustuki' highlighted by a red box. Other options include 'Hanketuki', 'Ohjelmatuki', and 'VGK-tuki'.

- Hanketuki
- Liikekumppanuustuki**
- Ohjelmatuki
- VGK-tuki

# Asiointipalvelu, liikekumppanuustuki

4. Valitse oikea tukimuoto eli Liikekumppanuustuki, jonka alta avautuu ohjeet eri lomakkeiden täyttämiseen.

Valitse tukimuoto, johon asiointisi liittyy

## Hanketuki ▾

## Liikekumppanuustuki ▶

1. **Laadi perustietoilmoitus** ennen hankehakemuksen jättämistä. Perustietoilmoitus on voimassa 3 kk.  
[Siirry perustietoilmoituksen laadintaan.](#)
2. **Lataa pdf-muotoinen hankehakemus** sen jälkeen, kun perustietoilmoituksen tiedoksiäntö on valmistunut. Hakemuksella tarvittava UHA-tunnus löytyy perustietoilmoituksen tiedoksiäntöstä.  
[Siirry pdf-lomakkeiden lataukseen.](#)
3. **Täytä sitoumuslomake** ennen ensimmäistä maksupyynnöä, mikäli hankkeellesi on myönnetty valtionavustusta. Nouda aiemmin laadittu hankehakemus Vireillepannut asiat -sivulta ja siirry sieltä painikkeella sitoumuslomakkeelle.  
[Siirry Vireillepannut asiat -sivulle.](#)
4. **Laadi maksupyynnö.** Nouda aiemmin laadittu hankehakemus Vireillepannut asiat -sivulta ja siirry sieltä painikkeella maksupyynnöön.  
[Siirry Vireillepannut asiat -sivulle.](#)
5. **Täydennä perustietoilmoitusta.** Nouda ilmoitus Vireillepannut asiat -sivulta ja siirry sieltä painikkeella perustietojen täydennykseen.  
[Siirry Vireillepannut asiat -sivulle.](#)
6. **Täydennä hankehakemusta tai laadi hankkeeseen liittyvä muutoshakemus.** Nouda hankehakemus Vireillepannut asiat -sivulta ja siirry sieltä painikkeella hakemuksen täydennykseen/muutokseen.  
[Siirry Vireillepannut asiat -sivulle.](#)

x ^

# Perustietoilmoitus, aloitusnäkyvä

- Klikkaa Liikekumppanuustuki-valikon alta kohdan 1 linkkiä ”Siirry perustietoilmoituksen laadintaan”.
- Ylhäällä näkyvät täytettävät välilehdet, mutta niistä ei voi liikkua välilehdeltä toiselle vaan siirtymä tapahtuu aina valitsemalla oikeasta alareunasta painiketta ”Jatka”.

## Liikekumppanuustuki - perustietoilmoitus

Organisaatio	Yhteyshenkilö	Nimenkirjoittajat ja tilitiedot	Omistus- ja yritys rakenne	Viimeinen tilikausi	Vastaanotetut tuet	Liitteet
--------------	---------------	---------------------------------	----------------------------	---------------------	--------------------	----------

### Organisaatio ?

Virallinen nimi

Nimen lyhenne  Nimi englanniksi

Y-tunnus  Rekisteröintipäivämäärä (pakollinen)

Organisaatio on uusi hakija

Osoite (pakollinen)

Maa tai alue (pakollinen)  Postinumero (pakollinen)

Toiminnot



# Perustietoilmoitus, toiminnot 1/2

- Oikealla näkyvät toimintopainikkeet Tallenna/Pane vireille/Peruuta.
- Sininen ympyrä, jonka sisällä on i-kirjain, sisältää täyttöohjeita.
- Lomakkeen voi tallentaa Tallenna-painikkeesta, vaikka kaikkia pakollisia kenttiä ei olisi täytetty.

## Liikekumppanuustuki - perustietoilmoitus

Organisaatio	Yhteyshenkilö	Nimenkirjoittajat ja tilitiedot	Omistus- ja yritys rakenne	Viimeinen tilikausi	Vastaanotetut tuet	Liitteet
--------------	---------------	---------------------------------	----------------------------	---------------------	--------------------	----------

**Organisaatio** ⓘ

Virallinen nimi  
[Redacted]

Nimen lyhenne [ ] Nimi englanniksi [ ]

Y-tunnus [Redacted] Rekisteröintipäivämäärä (pakollinen) [pp.kk.vvv]

Organisaatio on uusi hakija

Osoite (pakollinen) [Redacted]

Maa tai alue (pakollinen) [Suomi - FI] Postinumero (pakollinen) [- Valitse -]

Toiminnot  
[Tallenna] [Pane vireille] [Peruuta]

# Perustietoilmoitus, toiminnot 2/2

- Tallennus herjaa, mikäli joku/jotkut kentät on täytetty virheellisesti (osa kentistä ilmoittaa virheestä myös ”reaaliaikaisesti”).
- Asiakirjan voi panna vireille vasta, kun kaikki pakolliset kentät on täytetty oikein.

## Liikekumppanuustuki - perustietoilmoitus

Organisaatio	Yhteyshenkilö	Nimenkirjoittajat ja tilitiedot	Omistus- ja yritys rakenne	Viimeinen tilikausi	Vastaanotetut tuet	Liitteet
--------------	---------------	---------------------------------	----------------------------	---------------------	--------------------	----------

### Organisaatio ?

Virallinen nimi

Nimen lyhenne  Nimi englanniksi

Y-tunnus  Rekisteröintipäivämäärä (pakollinen)

Organisaatio on uusi hakija

Osoite (pakollinen)

Maa tai alue (pakollinen)  Postinumero (pakollinen)

Toiminnot

# Perustietoilmoitus, keskeneräisen lomakkeen vireillepano

Tallennetun, keskeneräisen lomakkeen vireillepano onnistuu seuraavasti:

1. Valitse Luodut asiat -valikon alta Vireillepanoa odottavat.



Ulkoministeriö  
Utrikesministeriet

Puolustusministeriö  
Försvarsministeriet  
Ministry of Defence

Suomeksi

Kirjautu ulos

Etusivu Luodut asiat Kehitysyhteistyöasiat PDF-lomakkeiden lataus Käyttöohjeet »

## Online-asiointipalvelu

Voit täyttää ulkoministeriön tai puolustusministeriön asianhallintajärjestelmään lähetettäviä hakemuksia tai ilmoituksia online-asiointipalvelussa. Hakemuksen voi tallentaa järjestelmään myös osittain täydennettynä ja jatkaa täydentämistä myöhemmin.

### Sähköinen asiointitili

Sivun yläosasta löydät linkin käyttäjätietoihin. Tietoja käytetään hakemuksissa, tarkista/päivitä ennen hakemuksen täyttämistä. Tarkasta myös organisaation tiedot.

### Käytettävissä olevat hakemukset ja ilmoitukset

- Kehitysyhteistyöasiat
- PDF-lomakkeiden lataus

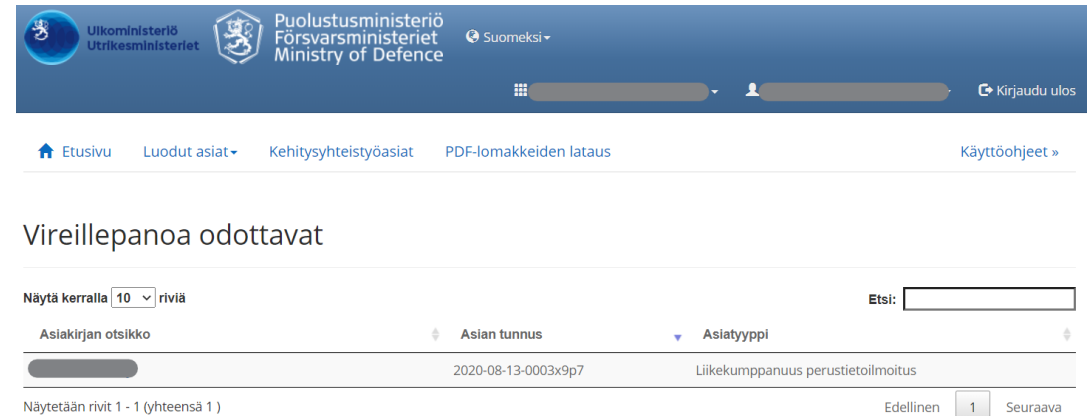
### Tallentamasi hakemukset ja organisaatiosi muiden käyttäjien vireillepanemat hakemukset

Vireillepanoa odottavat -sivulta löydät kaikki tallentamasi luonnokset. Voit jatkaa hakemuksen täydentämistä tai lähettää hakemuksen ministeriölle avaamalla asian otsikon linkistä. Vireillepannut asiat -sivulta löydät kaikki organisaatiosi käyttäjien vireillepanemat hakemukset. Voit tarkastella hakemusta, tiedoksiantoja tai esimerkiksi luoda uuden asian käyttämällä nykyistä pohjana. Voit myös käyttää asioita uuden hakemuksen tai ilmoituksen pohjana kopioimalla asian.

# Perustietoilmoitus, asiakirjan valinta

2.Valitse listalta oikea asiakirja klikkaamalla asiakirjan otsikkoa.

- Mikäli listalla on useita asiakirjoja, ole tarkkana, että valitset oikean asiakirjan.



The screenshot shows a web application interface for document selection. At the top, there is a navigation bar with logos for the Ministry of Foreign Affairs (Ulkoministeriö / Utrikesministeriet) and the Ministry of Defence (Puolustusministeriö / Försvarsministeriet / Ministry of Defence). The language is set to Swedish (Suomeksi). Below the navigation bar, there are links for 'Etusivu', 'Luodut asiat', 'Kehitysyhteistyöasiat', 'PDF-lomakkeiden lataus', and 'Käyttöohjeet'. The main content area is titled 'Vireillepanoa odottavat'. It features a search bar with the text 'Etsi:' and a dropdown menu for 'Näytä kerralla 10 riviä'. Below the search bar, there is a table with columns for 'Asiakirjan otsikko', 'Asian tunnus', and 'Asiatyyppi'. The table contains one row with the following data: 'Asiakirjan otsikko' (blurred), 'Asian tunnus' (2020-08-13-0003x9p7), and 'Asiatyyppi' (Liikekumppanus perustietoilmoitus). At the bottom of the table, it says 'Näytetään rivit 1 - 1 (yhteensä 1)'. There are also buttons for 'Edellinen' and 'Seuraava'.

# Perustietoilmoitus, asiakirjan muokkaus

3. Paina toimintopainiketta ”Muokkaa”.

- Tämän jälkeen lomake palautuu muokkaustilaan ja oikeaan reunaan ilmestyy toimintopainike ”Pane vireille”.

## Asian tiedot

### Perustiedot

Asiakirjan otsikko	Asian tunnus
Asiatyyppi	Lähetäjä
Pantu vireille	Tila
Tämä asia viittaa	Tähän asiaan viittaavat

### Saapuneet tiedoksiannot

Asiakirjan otsikko	Saapunut	Vastaanotettu
Ei näytettäviä tuloksia.		

Näytä hakemus Muokkaa Poista luonnos Kopioi hakemus Palaa

### Toiminnot

Tallenna Pane vireille Peruuta

---

# Perustietoilmoitus, liitteet ja hyväksyntä

- Liitä perustietolomakkeeseen mukaan:
  1. Hakijaorganisaation kaupparekisteriote (max. 3 kk vanha)
  2. Hakijaorganisaation kaksi tuoreinta tilinpäätöstä. Mikäli edellisen tilikauden päättymisestä on kuusi kuukautta tai enemmän, toimita tilinpäätösten lisäksi tuorein saatavilla oleva tuloslaskelma ja tase.
    - Jos tilinpäätöstietoja ei ole saatavilla, liitä perustietoilmoitukseen mukaan hakijaorganisaation ajankohtaiset tase- ja tulostiedot sekä hankkeen avainhenkilöiden ja hanketiimin CV-tiedot.
    - Jos hakijaorganisaatio on osa konsernia, liitä mukaan myös konsernin emoyhtiön kaksi tuoreinta tilinpäätöstä (joista selviävät sekä emon että konsernin tilinpäätöstiedot).
- Vireillepantu perustietoilmoitus siirtyy ulkoministeriön (UM) asiointipalveluun, missä se rekisteröidään pääsääntöisesti 1-3 päivän kuluessa. UM toimittaa hakijalle perustietoilmoitukseen vastaanottokuittauksen, jonka jälkeen hakija pystyy laatimaan ja panemaan asiointipalvelussa vireille varsinaisen hankehakemuksen.

---

# Perustietoilmoitus, saapuneet tiedoksiannot

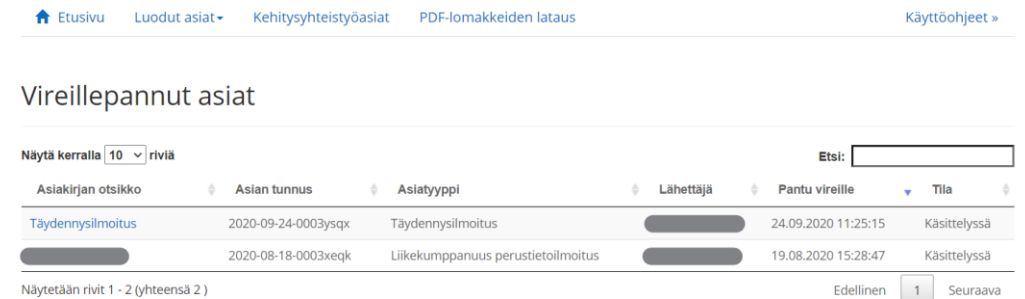
- Saapuneet tiedoksiannot ovat luettavissa asiointipalvelussa seuraavasti:
  - Valitse Luodut asiat -valikosta Vireillepannut asiat ja sen alta valitse oikea hakemus.
  - Uudet tiedoksiannot näkyvät myös asiointipalvelun etusivulla (organisaatio tulee olla valittuna).
- Mikäli perustietoilmoitus on puutteellinen, UM pyytää vastaanottokuittauksessaan hakijaorganisaatiota täydentämään sitä. Perustietoilmoituksen täydennys tehdään sille tarkoitettulla lomakkeella asiointipalvelussa. Ohjeet täydennysilmoituksen tekemiseen on koottu seuraaville sivuille.
- Perustietoilmoitus on voimassa 6 kuukautta. Mikäli hakemusta ei panna vireille ao. ajassa, tulee hakijan laatia uusi perustietoilmoitus.

# Perustietoilmoitus, täydentäminen

Perustietoilmoituksen täydentämiseen pääsee Liikekumppanuustuki-valikosta suoraan (kohta 5), mutta muutoin yleisohje on seuraava:

## 1. Valitse Luodut asiat -valikosta

Vireillepannut asiat ja sen alta valitse se perustietoilmoitus, jota haluat täydentää, ja klikkaa asiakirjan otsikkoa.



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing links for 'Etusivu', 'Luodut asiat', 'Kehitysyhteistyöasiat', 'PDF-lomakkeiden lataus', and 'Käyttöohjeet'. Below the navigation bar, the section 'Vireillepannut asiat' is displayed. It includes a search bar with the label 'Etsi:' and a dropdown menu for 'Näytä kerralla 10 riviä'. The main content is a table with columns for 'Asiakirjan otsikko', 'Asian tunnus', 'Asiatyyppi', 'Lähtetäjä', 'Pantu vireille', and 'Tila'. Two rows of data are visible, both with a status of 'Käsittelyssä'. The first row has a blue link for the title 'Täydennysilmoitus'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Näytetään rivit 1 - 2 (yhteensä 2)' and a 'Seuraava' button.

Asiakirjan otsikko	Asian tunnus	Asiatyyppi	Lähtetäjä	Pantu vireille	Tila
<a href="#">Täydennysilmoitus</a>	2020-09-24-0003ysqx	Täydennysilmoitus		24.09.2020 11:25:15	Käsittelyssä
	2020-08-18-0003xeqk	Liikekumppanuus perustietoilmoitus		19.08.2020 15:28:47	Käsittelyssä



# Perustietoilmoitus, täydennysilmoitus

2. Klikkaa avautuvan asian alareunasta painiketta "Täydennysilmoitus".

## Asian tiedot

### Perustiedot

**Asiakirjan otsikko**

[Redacted]

**Asiatyyppi**

Liikikumppanuus perustietoilmoitus

**Pantu vireille**

19.08.2020 15:28:47

**Tämä asia viittaa****Asian tunnus**

2020-08-18-0003xeqk

**Lähtettäjä**

[Redacted]

**Tila**

Käsittelyssä

**Tähän asiaan viittaavat**

2020-09-24-0003ysqx (Täydennysilmoitus)

### Saapuneet tiedoksiannot

Asiakirjan otsikko

Saapunut

Vastaanotettu

Ei näytettäviä tuloksia.

Näytä hakemu

Täydennysilmoitus

Kopioi hakemus

Palaa

# Perustietoilmoitus, vireillepano

3. Merkitse lomakkeelle täydennettävät tiedot ja lisää liitteet. Muista tallentaa ja panna vireille.

## Perustietoilmoituksen täydennysilmoitus

### Organisaatio ⓘ

Virallinen nimi

Y-tunnus

### Yhteyshenkilö ⓘ

Etunimi (pakollinen)

Sukunimi (pakollinen)

Puhelin (pakollinen)

Sähköpostiosoite (pakollinen)

### Täydennykset (pakollinen) ⓘ

Asian tunnus asiointipalvelussa

Täydennettävät tiedot

Toiminnot

Tallenna

✓ Pane vireille

✕ Peruuta

---

# Perustietoilmoitus ja hankehakemus, täydennysilmoitus

Perustietoilmoitusten ja hankehakemusten täydennyksiin ei toimiteta vastaanottokuittausta, joten niiden tila asiointipalvelussa on "Käsittelyssä". Tästä huolimatta voi kuitenkin edetä hankehakemuksen laatimiseen ja vireillepanoon.

# Hankehakemus, täyttö 1/5

- Aloita hakemuksen täyttäminen klikkaamalla ”Laadi valtionavustushakemus”.
- Täytä hakemuslomake huolellisesti asiointipalvelussa hankehakemuksen täyttöohjeiden mukaan.

## Saapuneet tiedoksiannot

Asiakirjan otsikko	Saapunut	Vastaanotettu		
vastaanottokuitaus UH2021-001803.pdf	27.05.2021 15:35:34	27.05.2021 15:42:56	<a href="#">Näytä tiedoksianto</a>	<a href="#">Lataa tiedoksianto liitteineen</a>

## Virkailijan merkinnät

Saapunut	Käyttäjä	Merkintä
Ei näytettäviä tuloksia.		

[Näytä hakemus](#) [Näytä PDF-hakemus](#) [Täydennysilmoitus](#) [Kopioi hakemus](#) [Laadi valtionavustushakemus](#) [Palaa](#)

# Hankehakemus, täyttö 2/5

Voit tallentaa keskeneräisen hakemuksen välillä ja jatkaa täyttämistä myöhemmin.

## Liikekumppanuustuki - hanketukihakemus

[Liikekumppanuustuki / Ohjeistus »](#)

Perustiedot	Tavoitteet	Hankekuvaus	Tuotteet ja palvelut	Kumppanit ja yhteistyötahot	Ansaintalogiikka ja toimintaympäristö	Kustannukset ja investoinnit	Kehitysvaikutukset	Seuranta ja jatkuvuus	Lisätiedot ja liitteet
-------------	------------	-------------	----------------------	-----------------------------	---------------------------------------	------------------------------	--------------------	-----------------------	------------------------

### 1. Hakija ?

Virallinen nimi

Y-tunnus

### 2. Vastuhenkilö hankkeessa ?

Etunimi (pakollinen)

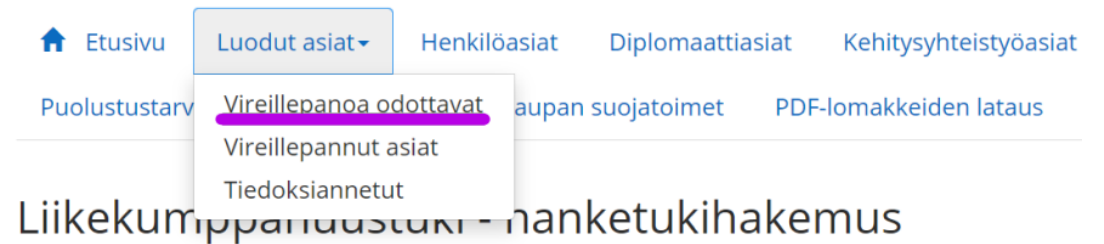
Sukunimi (pakollinen)

Osoite (pakollinen)

Toiminnot

# Hankehakemus, täyttö 3/5

Jos tallennat hakemuksen ja haluat jatkaa täyttämistä myöhemmin, löydät tallennetun hakemuksen kohdasta "Luodut asiat" ja "Vireillepanoa odottavat".



---

# Hankehakemus, täyttö 4/5

- Lataa asiointipalveluun lisäksi ainakin seuraavat pakolliset liitteet, jotka löytyvät Finnpartnershipin sivuilta:
  - 1) Hankkeen kustannusbudjetti (Excel-muodossa)
  - 2) Kehitysvaikutusten arviointikysely
  - 3) Työnantajasanktiodirektiivin edellyttämä vakuutus
  - 4) De minimis -sitoumuslomake (tarvittaessa)
  - 5) T&K-lomake (mikäli kyseessä hakemus innovaatorahoitukselle)

# Hankehakemus, täyttö 5/5

Klikkaa ”Lisää liite”, jotta liite tallentuu asiointipalveluun.

## 27. Liitteet

Liitä hakemukseen pakolliset liitteet käyttäen Finnpartnershipin sivuilta löytyviä lomakepohjia:

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

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

Liitetiedostojen enimmäiskoko on 10 mb.

 Selaa...

 Lisää liite



# Hankehakemus, virheiden korjaaminen

- Mikäli hakemuksessa on puutteellisia kohtia, hakemus pyytää korjaamaan havaitut virheet.
- Kun hakemus on täytetty, muista painaa "Pane vireille".

Ole hyvä ja korjaa havaitut virheet.

- Arvo (2 000,00) kentässä Summa euroissa ei ole kelvollinen numero
- Arvo (15 000,00) kentässä Kustannukset € ei ole kelvollinen numero
- Arvo (3 000,00) kentässä Kustannukset € ei ole kelvollinen numero

**25. De minimis** ⓘ

Kuuluuko haettava tuki de minimis -rajoitusten piiriin? (pakollinen)

Kyllä  Ei

---

# Hankehakemus, vastaanottokuittaus

- Vireillepantu hankehakemus siirtyy ulkoministeriön asiointipalveluun, missä se rekisteröidään pääsääntöisesti 1-3 päivän kuluessa. Tämän jälkeen UM lähettää hakijalle asiointipalveluun hankehakemuksen vastaanottokuittauksen, jossa hakijaorganisaatiolle on annettu UHA-asiantunnus sekä 8-numeroinen interventiokoodi.

Mikäli hakemus on puutteellinen, UM pyytää täydentämään hakemusta.

# Hankehakemus, täydentäminen 1/2

- Hankehakemuksen täydentämiseen pääsee perustietoilmoituksen tapaan Liikekumppanuustuki-valikosta suoraan (kohta 6. Täydennä hankehakemus tai laadi hankkeeseen liittyvä muutoshakemus), mutta muutoin yleisohje on seuraava:
  1. Valitse Luodut asiat -valikosta Vireillepannut asiat, sen alta valitse se Hankehakemus, jota haluat täydentää, ja klikkaa asiakirjan otsikkoa.
  2. Klikkaa avautuvan asian alareunasta painiketta "Muutos/Täydennys".

## Asian tiedot

### Perustiedot

Asiakirjan otsikko	Asian tunnus
████████████████████	2020-10-19-0003z2p1
Asiatyyppi	Lähtettäjä
Liikekumppanuus hanketukihakemus	████████████████████
Pantu vireille	Tila
19.10.2020 09:47:49	Tiedoksianto vastaanotettu
Tämä asia viiltää	Tähän asiaan viiltäevät

### Saapuneet tiedoksiannot

Asiakirjan otsikko	Saapunut	Vastaanoitettu		
UH2020-000961.pdf	19.10.2020 15:46:40	19.10.2020 15:50:09	<a href="#">Näytä tiedoksianto</a>	<a href="#">Lataa tiedoksianto liitteineen</a>

<a href="#">Näytä hakemus</a>	<a href="#">Sitoumus</a>	<a href="#">Liikekumppanuus maksupyynnö</a>	<a href="#">Muutos / Täydennys</a>	<a href="#">Palaa</a>
-------------------------------	--------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------	-----------------------

# Hankehakemus, täydentäminen 2/2

## 3. Merkitse lomakkeelle

vastaanottokuittauksesta löytyvä  
Interventio-koodi ja merkitse ruksi kohtaan  
Hakemuksen täydennys. Täydennä  
seuraavalle sivulle tarvittavat tiedot ja lisää  
liitteet. Muista tallentaa ja panna vireille.

### Hankkeen tietojen täydennysilmoitus tai muutoshakemus

Täydennyksen / muutoksen kohde Hakemuksen täydennys

**Organisaatio**

Virallinen nimi Y-tunnus

**Yhteyshenkilö**

Etunimi (pakollinen) Sukunimi (pakollinen)

Puhelin (pakollinen) Sähköpostiosoite (pakollinen)

**Täydennyksen tai muutoksen kohde**

Hankkeen nimi

Asian tunnus asiointipalvelussa Interventokoodi (pakollinen)

2020-10-19-0003z2p1

**Täydennyksen tai muutoksen kohde**

Hankkeen nimi

Asian tunnus asiointipalvelussa Interventokoodi (pakollinen)

2020-10-19-0003z2p1

Täydennyksen tai muutoksen tyyppi (pakollinen)

Hakemuksen täydennys  Käyttötarkoituksen muutos

Mikäli haluat laatia Perustietoilmoituksen täydennysilmoituksen, nouda aiemmin laadittu perustietoilmoitus. Vireilejannut asiat -sivulta ja siirry siellä painikkeella Perustietojen täydennysilmoituslomakkeelle.

Seuraava >

Toiminnot

Tallenna Pane vireille Peruuta

Toiminnot

Tallenna Pane vireille Peruuta

---

# Hankehakemus, valtionavustuspäätös

- Hankkeen valtionavustuspäätös ja sen liitteenä oleva hyväksytyjen hankekustannuksien budjetti toimitetaan hakijalle asiointipalveluun. Valtionavustuspäätöksen löytää Luodut asiat -valikosta otsikon Vireillepannut asiat alta. Hankehakemuksen otsikkoa klikkaamalla ruudun alareunassa näkyvät Saapuneet tiedoksiannot. Uudet tiedoksiannot näkyvät myös etusivulla (poistuu, kun on luettu).
- Hakijaorganisaatiolla on oikeus vaatia oikaisua saamastaan valtionavustuspäätöksestä. Ohjeet oikaisuvaatimusosoituksen laatimiseen ovat hakijaorganisaatiolle asiointipalveluun lähetetyn valtionavustuspäätöksen liitteenä. Oikaisuvaatimus toimitetaan ulkoministeriön kirjaamoon päätöksen liitteenä olevien ohjeiden mukaisesti. Oikaisuvaatimusta ei voi toimittaa asiointipalvelun kautta.

---

# Hankehakemus, muutoshakemus valtionavustuspäätökseen

- Muutosta haetaan välilehdellä Kehitysyhteistyöasiat ja valitsemalla Liikekumppanuustuki-instrumentti, minkä jälkeen noudatetaan kohdan 6. yhteydessä olevia ohjeita ”Täydennä hankehakemusta tai laadi hankkeeseen liittyvä muutoshakemus”.
  - Valitse Luodut asiat -valikosta Vireillepannut asiat ja sen alta valitse se Hankehakemus, jonka käyttötarkoitukseen haet muutosta, ja klikkaa asiakirjan otsikkoa.
  - Klikkaa avautuvan asian alareunasta painiketta ”Muutos/Täydennys”
  - Merkitse lomakkeelle vastaanottokuittauksesta löytyvä hankkeen Interventio-koodi ja vaihda ruksi kohtaan Käyttötarkoituksen muutos. Täydennä seuraavalle sivulle tarvittavat tiedot ja lisää liitteet. Muista tallentaa ja panna vireille.