

# **Materialikatselmus**

1.1.2020

# Hakemuksen valinta

## UUSI HAKEMUS

HAKIJA

RAHOITUSPALVELU

ORGANISAATIO

PK-Yritys :: Materiaalikatselmus :: Innovaatorahoituskeskus Business Finland

Selvitä, testaa, suunnittele ja vahvista

- Tempo
- Into
- Talent Explorer
- Group Explorer
- Innovaatioaseteli
- Market Explorer

Tutki, kehitä, pilotoi, uudista

- Tutkimus, kehitys ja pilotointi
- Yhteishanke, päähakemus
- Yhteishanke, osallistuja

Kansainvälisty ja verkotu

- Exhibition Explorer

Elinkeinotuet

- Materiaalikatselmus
- Energiatuki
- Audiovisuaalisen alan tuotantokannustin

Materiaalikatselmus on tarkoitettu eri kokoisille yrityksille, jotka haluavat tehostaa toimintaansa. Materiaalikatselmuksen avulla tunnistetaan yrityksen tuotantoprosessista vaiheet, joissa voidaan vähentää materiaalien/raaka-aineiden kulutusta, syntyvän hävikin/jätteen määrää sekä vähentää haitallisia ympäristövaikutuksia. Materiaalikatselmuksen rahoitus on tarkoitettu käyttämään yrityksen ulkopuolisen asiantuntijan toteuttamasta katselmuksesta aiheutuvien kustannusten kattamiseen.

[Lue lisää](#)

[← Hakija](#)

[Organisaatio →](#)

# Hakemuksen perustiedot

**HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT** ✓

**YRITYKSEN NYKYTILA**

**PROJEKTIN TOTEUTUS**

**BUDJETTI JA RAHOITUS**


**YHTEENVETO JA LÄHETYS**

## HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT

### HENKILÖT

Henkilö, joka luo hakemuksen, on automaattisesti hakemuksen pääkäyttäjä. Pääkäyttäjällä on oikeus hallinnoida käyttäjäoikeuksia. Lisää tästä vastuu- ja yhteyshenkilöt sekä muut henkilöt, jotka täyttävät tai tarkastelevat hakemuksen tietoja.

Jos henkilökohtaiset yhteystietosi eivät ole ajantasalla, päivitä tiedot asiointipalvelun kirjautumissivulta löytyvän Päivitä tietosi -palvelun kautta. Ajantasaiset tiedot päivittyvät hakemukselle, kun avaat hakemuksen uudelleen.

 ★ Hakemuksen pääkäyttäjä

[Korjaa henkilötietoja](#)

### Uusi henkilö

Lisäämällä henkilön annat samalla täyttöoikeudet hakemukseen.

[+ Lisää henkilö](#)

### VASTUU- JA YHTEYSHENKILÖT

<b>Yhteyshenkilö</b> <input type="text"/>	Yhteyshenkilö hoitaa yhteydenpidon Business Finlandiin.
<b>Vastuuhenkilö</b> <input type="text"/>	Vastuuhenkilö on hakijaorganisaation palveluksessa oleva henkilö, joka voi tehdä projektiin liittyvät päätökset ja vastaa projektin toteutuksesta.
<b>Kustannustilityksen yhteyshenkilö</b> <input type="text"/>	Kustannustilityksen yhteyshenkilö on organisaation oman talousosaston tai tilitoimiston kirjanpitäjä.

# Hakemuksen perustiedot

## VIITETIETO

Jos hakuilmoituksessa pyydetty viitetieto ei löydy yllä olevasta pudotusvalikosta, kirjoita se tähän.

## HAKEMUKSEN MUOKKAAJAT

**Aikaleima**

**Muokkaja**

03.01.2020 12:10:32

## POISTA HAKEMUS

Poista

[seuraava sivu](#) 

# Yrityksen nykytila

**HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT**

**YRITYKSEN NYKYTILA**

**PROJEKTIN TOTEUTUS**

**BUDJETTI JA RAHOITUS**

**YHTEENVETO JA LÄHETYS**

**YRITYKSEN NYKYTILA**

**Yrityksen omistus, rakenne, resurssit ja avainhenkilöiden panostus yritykseen**

Listaa yrityksen omistajat ja omistusosuudet sekä henkilöomistajien mahdolliset roolit yrityksen operatiivisessa toiminnassa. Kuvaa mahdolliset yritysraakenteet, esim. konserni- tai holdingyhtiörakenne. Kuvaa lyhyesti yrityksen ydintiimi ja siihen kuuluvien henkilöiden taustat. Kuvaa myös lyhyesti yrityksen käytössä olevat muut henkilöresurssit.

0 / 2000 merkkiä

**DE MINIMIS -TUET**

Onko yrityksellesi tai samaan konserniin tai määräysvaltaan kuuluvalle suomalaiselle yritykselle myönnetty de minimis-tukea kuluvan verovuoden tai kahden edellisen verovuoden aikana?

Kyllä  Ei

[← edellinen sivu](#) [seuraava sivu →](#)

# Projektin toteutus

4/3/2020 - Materiaalikesämissä - Business Finland Oy

**HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT**

**YRITYKSEN NYKYTILA**

**PROJEKTIN TOTEUTUS**

**BUDJETTI JA RAHOITUS**

**YHTEENVETO JA LÄHETYS**


**PROJEKTIN TOTEUTUS**

**PERUSTIEDOT**


Projektin nimi


Projektin nimi

Suunniteltu aikataulu

-  

Projektin pääasiallinen suorituskunta

Valitse suorituskunta 

Hakijan oma projektitunniste 

Hakijan oma projektitunniste

# Projektin toteutus

## PROJEKTIN TOTEUTUS

### Yrityksen materiaalikatselmuksen lähtötilanne, tavoitteet ja toimenpiteet

Hakemuksen käsittelyä varten tarvitsemme vastauksen jokaiseen numeroituun kohtaan 1-6. Kuvausta voi tarvittaessa täydentää erillisellä projektisuunnitelmalla hakemuksen lähetyssivulla.

- 1) Mikä on materiaalikatselmuksen kohde? Anna kohdeyksikön nimi, käyntiosoite, paikkakunta sekä henkilöstömäärä. Kuvaa lyhyesti kohdeyksikön toimintaa (esim. valmistettavat tuotteet, valmistusprosessin kuvaus)
- 2) Kuvaa projektin lähtötilanne: Miksi materiaalikatselmus halutaan tehdä?
- 3) Miten materiaalikatselmus aiotaan toteuttaa? Mitä työvaiheita katselmukseen sisältyy? Huomioithan, että materiaalikatselmus tulee toteuttaa ja raportoida Motivan katselmusmallin mukaisesti.
- 4) Nimeä materiaalikatselmuksen tekevä konsultti ja yritys, jota hän edustaa. Huomioithan, että materiaalikatselmuksia voivat tehdä ainoastaan Motivan materiaalikatselmuskoulutuksen käyneet konsultit. Yritykselläsi ja konsultilla ei myöskään saa olla intressiyhteyttä.
- 5) Mitkä ovat materiaalikatselmukselle asetettavat tavoitteet: Esim. raaka-ainekäytön ja/tai jätemäärän vähentäminen, kustannussäästöjen tuottaminen, hävikin vähentäminen, uudet sivuvirtojen hyödyntämisen tavat tai muut tavoitteet. Jos mahdollista, esitä tavoitteet lukuina.
- 6) Anna selvitys myös hankkeeseen haetuista ja myönnettyistä muista julkisista tuista mukaan lukien Euroopan unionin myöntämät tuet.

0 / 3000 merkkiä

# Budjetti ja rahoitus

HAKEMUKSEN  
PERUSTIEDOT

YRITYKSEN  
NYKYTILA

PROJEKTIN  
TOTEUTUS

**BUDJETTI JA  
RAHOITUS**

YHTEENVETO JA  
LÄHETYS



## BUDJETTI JA RAHOITUS



### PROJEKTIN KUSTANNUSARVIO

Tutustuthan verkkosivuilta löytyviin rahoituspalvelukohtaisiin ohjeisiin sekä rahoituksen ehtoihin, ennen kun täytät projektin kustannusarvion.



Rahapalkat €	<input type="text"/>
Henkilösivukustannukset €	<input type="text"/>
Ostettavat palvelut €	<input type="text"/>
Muut kustannukset €	<input type="text"/>
<i>Yhteensä €</i> 0	

### PROJEKTIN RAHOITUS

Business Finlandilta haettava rahoitus €



# Budjetti ja rahoitus

## Muu rahoitus

Tässä kohtaa yritys ilmoittaa omärahoituksen ja mahdollisen muun rahoituksen.

Rahoittajan nimi	Rahoituslaji	Summa	%	Rahoituksen tila	Toiminnot
Yhteensä		0	-		

[+ Lisää rahoituslähteitä](#)

## RAHOITUSSUUNNITELMAN YHTEENVETO

### Projektin kustannukset ja rahoitus yhteensä


Projektin kustannukset yhteensä	0 €
Business Finlandilta haettava rahoitus	0 €
Muu rahoitus yhteensä	0 €
Projektin kustannusten ja rahoituksen välinen erotus	0 €

[← edellinen sivu](#)

[seuraava sivu →](#)

# Yhteenveto ja lähetyks

4/3/2020 - Hakenloikatselmus - IT - Business Finland Oy

- ✓ **YHTEENVETO JA LÄHETYS**
- ✓ YHTEENVETO
- ✓ Voit halutessasi ladata pdf-kopion hakemuksestasi.
- ✓  [Lataa hakemus](#)
- ✓ VAPAA SAATE
- 

0 / 3000 merkkiä

# Yhteenveto ja lähetys

## MUUT LIITTEET

Lisää muu liite vain, jos olet varmistanut liitteen tarpeellisuuden rahoituspäätöksen kannalta. Business Finland arvioi tarvittavat tiedot ja liitteet aina tapauskohtaisesti. Jos tarvittavia liitteitä puuttuu, niitä voi toimittaa myöhemmin täydennyksenä Verkoasioinnin kautta.

### Muut liitteet

Liitä tai vedä ja pudota muut liitteet tähän.

(korkeintaan 10 liitettä, tiedoston maksimikoko 10 MB, tiedostonimen maksimipituus on 100 merkkiä)

+ Lisää tiedosto

## LÄHETYS

Hakemus on lähetettävissä, kun valikon jokaisen kohdan vieressä on näkyvä vihreä ikoni. Mikäli haluat täydentää hakemuksen tietoja muilla liitteillä, voit lähettää niitä hakemuksen vastaanoton jälkeen Asiantalvelun kautta.

**Tila:** valmis lähetettäväksi

Siirry lähettämään hakemusta