

BUSINESS FINLAND

MESSUAVUSTUS
OHJE HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEEN

4.7.2018



HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT

[Palaa Asiointiin](#)

Muutokset tallennettu

FI SV EN


[Kirjaudu ulos](#)

2544/31/2018 :: Trade Fair -messuavustus :: Innovaatorahoituskeskus Business Finland

HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT

HENKILÖT

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

 **Testaajako, Nordea**
★ Hakemuksen pääkäyttäjä

testi@foobar.com
+358505577576

[Korjaa henkilötietoja](#)

Uusi henkilö

Lisäämällä henkilön annat samalla täyttöoikeudet hakemukseen.

[+ Lisää henkilö](#)

Hakemuksen perustiedot sivulla pääkäyttäjä voi lisätä käyttöoikeuksia muille käyttäjille, jotka täyttävät tai tarkastelevat hakemuksen tietoja (vastuuhenkilö, yhteyshenkilö, kirjanpitäjä jne.).

HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT

HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT ✓

YRITYKSEN NYKYTILA

PROJEKTIN TOTEUTUS

BUDJETTI JA RAHOITUS

YHTEENVETO JA LÄHETYS

VASTUU- JA YHTEYSHENKILÖT

Yhteyshenkilö Testaajako, Nordea	Yhteyshenkilö hoitaa yhteydenpidon Business Finlandiin.
Vastuuhenkilö Testaajako, Nordea	Vastuuhenkilö on hakijaorganisaation palveluksessa oleva henkilö, joka voi tehdä projektiin liittyvät päätökset ja vastaa projektin toteutuksesta.
Kustannustilityksen yhteyshenkilö	Kustannustilityksen yhteyshenkilö on organisaation oman talousosaston tai tilitoimiston kirjanpitäjä.

VIITETIETO

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

HAKEMUKSEN MUOKKAAJAT

Aikaleima	Muokkaaja
05.07.2018 10:10:07	Testaajako, Nordea

POISTA HAKEMUS

Poista

Lisätyille henkilöille annetaan tarvittavat roolit pudotusvalikon kautta.

YRITYKSEN NYKYTILA

2544/31/2018 :: Trade Fair -messuavustus :: Innovaatorahoituskeskus Business Finland

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 kuuluvalla suomalaisella yritykselle myönnetty de minimis-tukea kuluvan verovuoden tai kahden edellisen verovuoden aikana?



Kyllä Ei

[← edellinen sivu](#)

[seuraava sivu →](#)

Rahoituksen hakijan on ilmoitettava sen kanssa samaan konserniin tai määräysvaltaan kuuluville suomalaisille yrityksille myönnetty de minimis -tuet kuluvan verovuoden ja kahden edellisen verovuoden aikana. Verovuoden muodostavat se tai ne tilikaudet, jotka päättyvät kalenterivuoden aikana. Huomaa, että hakemasi Business Finlandin tuki ei yhdessä muiden de minimis -tukien kanssa saa ylittää 200 000 euroa edellä mainittuna aikana.

<https://www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/ohjeet-ehdot-ja-lomakkeet/tietoa-de-minimis--tuesta/>

PROJEKTIN TOTEUTUS


2544/31/2018 :: Trade Fair -messuavustus :: Innovaatorahoituskeskus Business Finland

PROJEKTIN TOTEUTUS

PERUSTIEDOT

Projektin nimi

Suunniteltu aikataulu

 - 

Projektin pääasiallinen suorituskunta

Hakijan oma projektitunniste

PROJEKTIN TOTEUTUS

Mihin tapahtumaan rahoitusta haetaan ja mitä osallistumisella tavoitellaan?

Kerro lyhyesti messutapahtuman nimi, paikkakunta, maa ja tapahtuma-aika. Miksi tapahtumaan osallistuminen on yrityksellenne tärkeää, ja mikä on tapahtuman merkitys toimialalle? Mitä tuotetta tai palvelua yrityksenne esittelee? Mitä kohdemarkkinoita yritys tavoittelee ja mitä muita tavoitteita osallistumisella on? Kerro lisäksi mikäli yritys saa messuosallistumiseensa avustusta myös jostakin muusta lähteestä ja jos hanke liittyy esim. Team Finland-kasvuohjelmaan. Erittele ostopalveluissa esitetyt kustannukset (toimittajan nimi, sisältö ja euromäärä) ja kerro, mikäli ennen avustushakemuksen jättämistä on syntynyt kustannuksia. Voimme pääsääntöisesti hyväksyä vain hakemuksen jättämisen jälkeen syntyneitä kustannuksia. Jos yrityksenne messuosallistumista koordinoi ulkopuolinen taho, anna yhteystiedot. Voit tarvittaessa toimittaa lisätietoja hakemuksen liitteenä.

0 / 3000 merkkiä

Samaan messuhankkeeseen osallistuvien yritysten hakemuksissa projektin nimi tulee olla sama esim. messujen nimi

Suunniteltu aikataulu: Alkamispäivä = avustushakemuksen jättöpäivä, Päätymispäivä = viimeinen messupäivä tai muu päivä, jonka jälkeen hankkeesta ei synny enää kustannuksia.

Projektin pääasiallinen suorituskunta: yrityksen kotipaikka

Projektitunnus: ei tarpeellinen messuhankkeissa

BUDJETTI JA RAHOITUS SEKÄ RAHOITUSSUUNNITELMAN YHTEENVETO

2544/31/2018 :: Trade Fair -messuavustus :: Innovaatorahoituskeskus Business Finland

BUDJETTI JA RAHOITUS

PROJEKTIN KUSTANNUSARVIO

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 €

Muu rahoitus

Tässä kohtaa yritys ilmoittaa omärahoituksen ja mahdollisen muun rahoituksen.

Rahoittajan nimi	Rahoituslaji	Summa	%	Rahoituksen tile	Toiminnot
Yhteensä		0	-		

+ Lisää rahoituslähteitä

RAHOITUSSUUNNITELMAN YHTEENVETO

Projektin kustannukset ja rahoitus yhteensä

Projektin kustannukset yhteensä

Business Finlandilta haettava rahoitus

Muu rahoitus yhteensä

Projektin kustannusten ja rahoituksen välinen erotus

BUDJETTI JA RAHOITUS SEKÄ RAHOITUSSUUNNITELMAN YHTEENVETO

Budjetti:

- Rahapalkka ja henkilösivukustannukset Jätetään tyhjäksi.
- Ostettavat palvelut: Ilmoitetaan osallistuvan yrityksen messuosaston kulut yhteensä. Sisältäen: pakolliset rekisteröintikustannukset, pinta-alakulut, tekniset tilaukset, suunnittelukulut, somistekulut, vuokrattavat rakenteet sekä osaston rakentamiskulut. Voi sisältää myös hankkeeseen liittyvät tilintarkastajan kustannukset.
- Mikäli yritys osallistuu yhteisosastolle: Ostettavissa palveluissa kerrotaan yrityksen osuus messuosaston kustannuksista.
- Luovien alojen (esim. musiikkiteollisuus, audiovisuaalinen ala) osalta voidaan poikkeuksellisesti tukea myös hankkeita, joissa ei synny merkittäviä kustannuksia messuosastosta, vaan lähinnä tapahtuman vierailuun liittyviä kustannuksia. Poikkeus koskee lähinnä messutapahtumia, joissa messutapahtuman konseptin vuoksi ei ole mahdollista osallistua yhteisosastolla/omalla osastolla tapahtumaan. Tällöin avustustaso on max 50 % hyväksyttävistä osallistumis- ja matkakustannuksista. Kulut merkitään ostettaviin palveluihin.
- Kustannukset ilmoitetaan ALV 0 % mukaan
- Muut kustannukset: Laske tähän 20 % ilmoittamistasi ostettavista palveluista.

Rahoituskeskukselta haettava rahoitus: merkitse euroissa 50 % kustannusarvoin loppusummasta.


Muu rahoitus: Mikäli yrityksen itsensä lisäksi ei ole muita rahoittajia, merkitse tulorahoitus ja euromäärä

YHTEENVETO JA LÄHETYS

YHTEENVETO JA LÄHETYS

YHTEENVETO

Voit halutessasi ladata pdf-kopion hakemuksestasi.

 [Lataa hakemus](#)

VAPAA SAATE

0 / 3000 merkkiä

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 Verkkosioinnin 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 näkyvissä vihreä ikoni. Mikäli haluat täydentää hakemuksen tietoja muilla liitteillä, voit lähettää niitä hakemuksen vastaanoton jälkeen Asiointipalvelun kautta.

Tila: valmis lähetettäväksi

[Siirry lähettämään hakemusta](#)