

Nekka-asiointipalvelun käyttöohje: tuki hedelmä- ja vihannesalan tuottajaorganisaatioille

22.3.2024 Ruokavirasto 615/03.02.00.01/2024 Virta #1704460

Tietosuoja

Tietosuoja on keskeisessä osassa Ruokaviraston toimintaa. Tietoja luovutettaessa ja käsiteltäessä Ruokavirasto ottaa aina huomioon tietosuojan ja tietoturvallisuuden vaatimukset. Ruokavirasto ei luovuta henkilö-tietoaaineistoja kolmansille osapuolille ilman erillistä tietolupaa. Tietolupa haetaan Ruokavirastosta, joka selvittää tarkoin tietojen luovutuksensaajalta tietojen käyttöön ja suojaukseen sekä tietoturvaan liittyviä seikkoja. Lisätietoja tietosuojasta saat Ruokaviraston tietosuojavastaavalta (tietosuojavastaava@ruokavirasto.fi) ja osoitteesta www.ruokavirasto.fi/tietosuoja.

Tuen hakeminen Nekka-asiointipalvelussa

1. Tukea haetaan Ruokaviraston Nekka-asiointipalvelussa osoitteesta:
<https://neka.ruokavirasto.fi/login.html>

Tässä vaiheessa ainoastaan tuen hakeminen on mahdollista Nekan kautta. Jotta tuenhakija voi hakea tukea Nekassa, tuenhakijan on tullut saada Ruokavirastolta myönteinen päätös tuottajaorganisaation toimintaohjelmalleen.

Etusivun toiminnot

2. Kun asiakasrekisteröintihakemus on hyväksytty, seuraavalla kirjautumiskerralla pääset Nekka-asiointipalvelun etusivulle. Etusivun ylävalikossa on seuraavat toiminnot:
 - **Nekka-logon** kautta pääset siirtymään etusivulle miltä tahansa sivulta asiointipalvelussa.
 - **Tukihakemus** – tämän valikon kautta pääset luomaan uusia tukihakemuksia, täydentämään palautettuja tukihakemuksia ja tulostamaan tehtyjä päätöksiä.
 - **Omat tiedot** – tämän valikon kautta pääset hallinnoimaan tuenhakijan omia tietoja, kuten yhteyshenkilöitä ja yhteystietoja.

Ylävalikko on käytettävissä jokaisella sivulla asiointipalvelussa. Ylävalikon lisäksi etusivulla on erilaisia puurakenteita. Klikkaamalla puuvalikossa olevaa linkkiä pääset siirtymään suoraan esimerkiksi luonnostilassa olevalle tukihakemukselle.

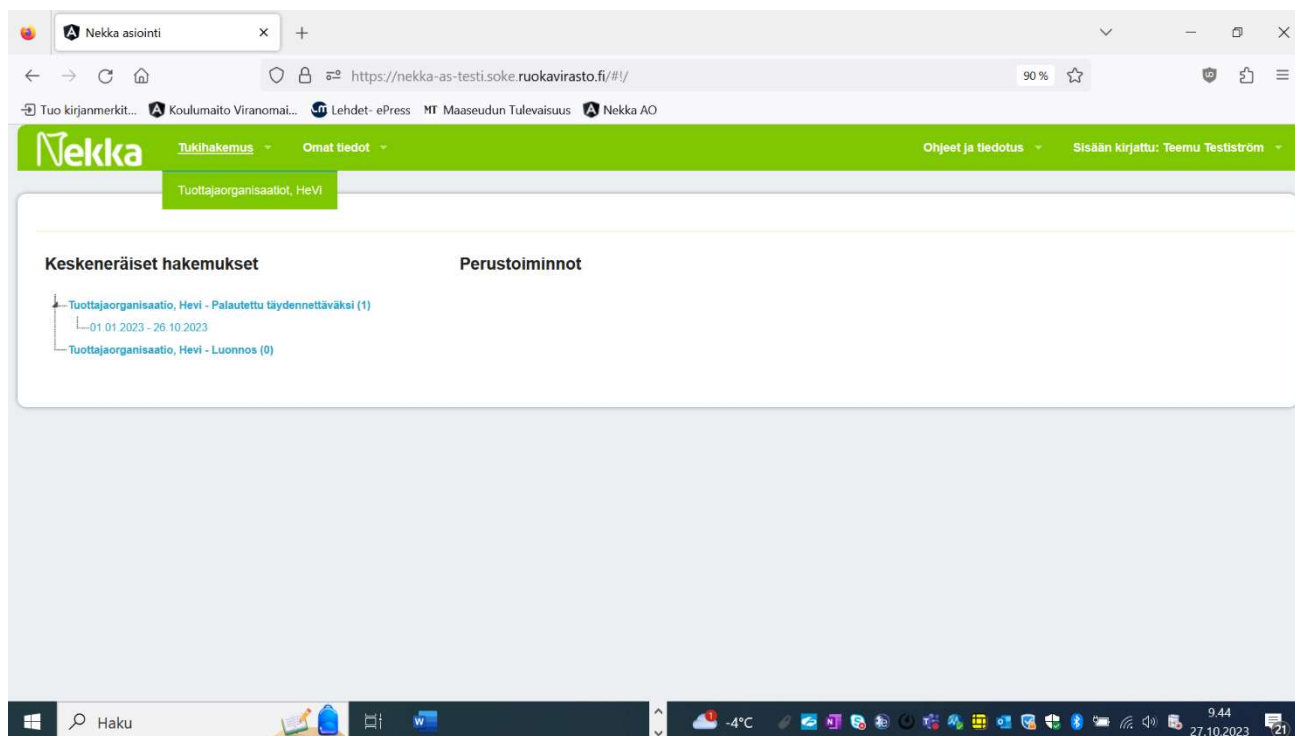
Keskeneräiset hakemukset:

- Tuottajaorganisaatio - Palautettu täydennettäväksi – tässä valikossa on täydennettäväksi palauttamamme tukihakemus.
- Tuottajaorganisaatio - Luonnos – tässä valikossa on lähettämätön, luonnos-tilassa oleva tukihakemus.

Tukihakemus

3. Voit laatia uuden tukihakemuksen etusivulla olevan ”Uusi tukihakemus”-linkin kautta tai Tukihakemus-valikon kautta.
4. Tukihakemus-valikon kautta sinun tulee valita Tuottajaorganisaatio. Paina aukeavalta sivulta Uusi tukihakemus. Jos olet jo jättänyt hakemuksen avoimena olevalle hakujaksolle eikä uusi hakujakso ole

vielä alkanut, painikkeen viereen tulee ilmoitus ”Kaikille valittavissa oleville hakujaksoille on jo hakemus”.



Tukihakemuksen perustietojen tallennus

5. Tarkista, että kaikki tuenhakijan tiedot ovat oikein.
6. Tallenna muut tukihakemuksen perustiedot. Pakollisia tietoja ovat
 - Vähintään yhden yhteyshenkilön tiedot. Hakemukselle tulee automaattisesti yhteyshenkilö tuenhakijan omista tiedoista. Voit halutessasi lisätä toisen yhteyshenkilön tiedot Muokkaa-painikkeen kautta. Yhteensä hakemuksella voi olla enintään kaksi yhteyshenkilöä.
 - Hakukausi – sovellus tarjoaa haettavissa olevia hakukausia. Hakukaudet ovat kalenterivuotia.
 - Hakujakso – sovellus tarjoaa avoimena olevia hakujaksoja valitulle hakukaudelle.
7. Paina Tallenna-painiketta. Ensimmäisessä tallennuksessa hakemukselle muodostuu hakemusnumero sekä ensimmäinen tapahtuma (luonnos tallennettu). Voit palata luonnokseen myöhemmin, hakemusta ei tarvitse laatia valmiiksi kerralla. Muista kuitenkin tallentaa tekemäsi muutokset jokaisella kerralla.
8. Tallentamisen jälkeen avautuvat tukihakemuslomakkeen tietokentät. Tietokenttien yhteydessä olevasta (i)-merkistä saat lisätietoja hakemuksessa tarvittavista tiedoista.

Tukihakemuksen täyttäminen

9. Hakemuksen ensimmäinen osio on Tukikelpoisuus, johon tulee täyttää tiedot kaupan pidetyn tuotannon viitekaudesta, kaupan pidetyn tuotannon arvo kyseisenä viitekautena, muun toiminnan arvo sekä tuottajajäsenten lukumäärä ajanjaksolla, jota hakemus koskee.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://nekk2-as-testi.soke.ruokavirasto.fi/?A_KAYTTAJA=1016524744%40koulumaitoas&A_ISTUNTOID=LFqQwKxeb5q. The page is titled "Tuo kirjanmerkit..." and contains a form for "Tallenna" (Save).

The form fields are as follows:

- Viitekausi**: 01.01.2021 - 31.12.2021
- Tukikelpoisuus**: Liitteet (3)
- Tuottajaorganisaation tuottajajäsenten lukumäärä toimintaohjelmavuotena (kpl)**: 38
- Tuottajaorganisaation kaupan pidetyn tuotannon arvo viitekautena (€)**: 21 000 000,00
- Tuottajaorganisaation muun toiminnan arvo samalta ajalta (viitekausi) kuin kaupan pidetyn tuotannon arvo (€)**: 1 500 000,00
- Toimintarahasto**: Liitteet (1)
- Tuottajaorganisaation jäsenten rahoitusosuus toimintarahastosta toimintaohjelmavuotena (€)**: 195 000,00
- Rahoitusosuuden keräystapa**:
 - Jäseniltä kerättävät tuoteyksikkökohtaiset (senttiä/euro tai senttiä/kilo) maksut
 - Organisaation omien varojen käyttö
- Vuosikertomus tai loppukertomus liitteenä**: Liitteet (1)
- Vuosikertomus**: Puolivuosisikertomus

At the bottom of the form, there is a section for "Toimintaohjelman kustannukset" (Program costs).

10. Tukikelpoisuus-osiossa lähes kaikkiin annettaviin tietoihin tulee liittää todistava liite. Muun toiminnan arvoa ei tarvitse todistaa liiteasiakirjalla. Viitekauden mukainen kaupan pidetyn tuotannon arvo tulee todistaa laskelmalla ilmoitettavasta arvosta sekä viitekautta koskevalla tilipäätöksellä. Tuottajaorganisaation jäseniä tai osakkaita koskeva ajantasainen jäsen- tai osakasluettelo tulee liittää jokaiseen hakemukseen. Liitettäville liitteille tulee hakea oikea asiakirjatyyppe. Nekka-asiointipalvelu kontrolloi hakemusta liitettyjen asiakirjojen tyyppien perusteella, joten oikean asiakirjatyypin valitseminen on tärkeää.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://nekkka2-as-testi.soke.ruokavirasto.fi/?A_KAYTTAJA=1016524744%40koulumaitoas&A_ISTUNTOID=LFqQwKxeb5qf. The page is titled 'Tukikelpoisuus' and contains several sections: 'Tuottajaorganisaation tuottajajäsenten lukumäärä toimintaohjelmavuotena (kpl)', 'Tuottajaorganisaation kaupan pidetyn tuotannon arvo', 'Toimintarahasto', 'Rahoitusosuuden keräystapa', and 'Vuosikertomus tai loppukertomus liitteinä'. A modal window titled 'Tukikelpoisuus: Liitteet' is open, displaying a table of attachments:

Tyyppi	Tiedosto	
Selvitys tuottajaorganisaation viitekauden aikana kaupan pitämästä tuotannosta	Liite 1 Nekka-testi.pdf	Poista
Tilinpäätösasiakirja	Liite 2 Nekka-testi.pdf	Poista
Osakasluettelo	Liite 2 Nekka-testi.pdf	Poista

At the bottom of the modal window are three buttons: 'Lisää', 'Tallenna', and 'Peruuta'.

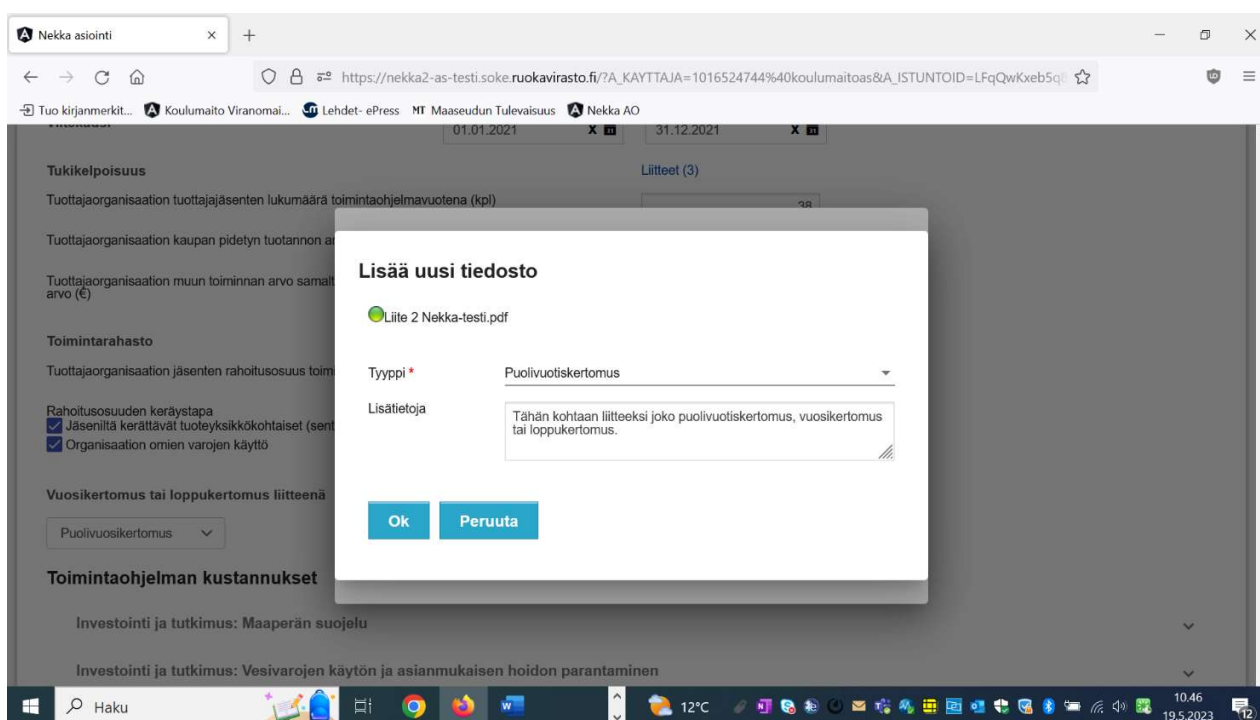
11. Toimintaohjelmavuoden rahoitukseen liittyvänä tietona tulee antaa tuottajajäsenten mahdollinen rahoitusosuus. Kaikkiin kenttiin tulee antaa jokin arvo, mutta myös nolla (0) on mahdollinen arvo, jos tuottajaorganisaatio esimerkiksi käyttää toimintarahaston rahoittamiseen kokonaan omia varojaan (tuottajajäsenten rahoitusosuutta ei ole). Jos tuottajaorganisaation jäsenet rahoittavat toimintarahastoa, tulee hakemukseen liittää selvitys toimintarahaston kartuttamistavasta ja jäsenosuuksien maksuperusteista.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://nekkka-as-testi.soke.ruokavirasto.fi/#/hakemus/4703>. The page is titled 'Toimintarahasto' and contains several sections: 'Tuottajaorganisaation tuottajajäsenten lukumäärä toimintaohjelmavuotena (kpl)', 'Tuottajaorganisaation kaupan pidetyn tuotannon arvo viitekautena (€)', 'Toimintarahasto', 'Rahoitusosuuden keräystapa', and 'Vuosikertomus tai loppukertomus liitteinä'. A modal window titled 'Toimintarahasto: Liitteet' is open, displaying a table of attachments:

Tyyppi	Tiedosto	
Jäseniltä kerättävät tuoteyksikkökohtaiset maksut	Liite 1 Nekka-testi.pdf	Poista
Selvitys toimintarahaston kartuttamistavasta ja jäsenosuuksien maksuperusteista	Liite 2 Nekka-testi.pdf	Poista

At the bottom of the modal window are three buttons: 'Lisää', 'Tallenna', and 'Peruuta'.

12. Jokaiseen hakemukseen tulee liittää sanallinen kertomus toimintaohjelman ja toimenpiteiden toteuttamisesta.



13. **Toimenpidekohtaisten kustannusten lisääminen toimenpidetyyppien alle**

Toimintaohjelman kustannukset -osioon täytetään toimenpidetyypeittäin toimenpiteiden kustannukset. Toimenpiteiden tietoja lisätessä tulee noudattaa hyväksytyn toimintaohjelman rakennetta. Nekka-asiointipalveluun on ohjelmoitu teidän toimintaohjelmanne toimenpiteet oikeisiin toimenpidetyyppihin. Toimenpidetyyppiryhmittelyn noudattaminen on tärkeää seurantatietojen kertymiseksi oikein. Seurantatietojen lisäksi tietyn tyyppisistä toimenpiteistä tulee antaa muita tietoja: investointien tapauksessa tiedot onko korvattavalla investoinnilla jäännösarvoa ja sisältyykö hankintaan käytettyjä koneita. Kun tiettyä toimenpidettä tai toimenpidetyyppiä koskien aktivoituu tietokenttä, siihen tulee antaa tieto. Hakemusta ei pysty lähettämään, jos tietoja ei ole annettu. Pystyt lisäämään toimenpiteelle kuluerän painamalla Lisää-painiketta. Tällöin vasemmassa reunassa olevat liikennevalot heräävät.

- Punainen liikennevalo – Kuluerältä puuttuu liite.
- Keltainen liikennevalo – Kuluerä ei ole vielä täysin valmis, tietoja puuttuu.
- Vihreä liikennevalo – Kaikki pakolliset tiedot ja liitteet on syötetty.

Nekka asiointi

https://nekk2-as-testi.soke.ruokavirasto.fi/?A_KAYTTAJA=1016524744%40koulumaitoas&A_ISTUNTOID=LFqQwKxeb5qf

Tuo kirjanmerkit... Koulumaito Viranomai... Lehdet- ePress MT Maaseudun Tulevaisuus Nekka AO

Investointi ja tutkimus: Säävahingot ja muuttuvat ilmasto-olosuhteet

Lisää Uusi Poista Tallenna

Toimenpide	Tavoite	Kokonaisala (ha)	Osallistujien lkm	Kust. kokonais määrä €	Prosenttiosuus	Esitettävä määrä €
<input type="checkbox"/> Tutkimus epäsuotuisten sää	Tutkimus ja kehittäjä		34	10 000,00	100,00	10 000,00
<input type="checkbox"/> Henkilöstökustannukset				0,00	100,00	0,00
<input type="checkbox"/> Hallintokustannukset				0,00	100,00	0,00
Yhteensä				10 000,00		10 000,00

Onko investoinnilla jäännösarvoa? Kyllä Ei

Sisältyykö toimenpidetyyppiin käytettynä hankittuja koneita? Kyllä Ei

Onko koneelle saatu tukea? Kyllä Ei

Investointi ja tutkimus: Energiatehokkuus

Tutkimus: Ekologinen pakkaaminen

Haku

12°C

10:56
19.5.2023

Nekka asiointi

https://nekk2-as-testi.soke.ruokavirasto.fi/?A_KAYTTAJA=1100048482%40koulumaitoas&A_ISTUNTOID=b6wUmb8MzRM22E

Tuo kirjanmerkit... Koulumaito Viranomai... Lehdet- ePress MT Maaseudun Tulevaisuus Nekka AO

Sisältyykö toimenpidetyyppiin käytettynä hankittuja koneita? Kyllä Ei

Onko koneelle saatu tukea? Kyllä Ei

Investointi ja tutkimus: Säävahingot ja muuttuvat ilmasto-olosuhteet

Investointi ja tutkimus: Energiatehokkuus

Lisää Uusi Poista Tallenna

Toimenpide	Tavoite	Kokonaisala (ha)	Osallistujien lkm	Kust. kokonais määrä €	Prosenttiosuus	Esitettävä määrä €
<input type="checkbox"/> Ökade energibesparingar				0,00	90	32 400,00
Yhteensä				36 000,00		36 000,00

Lisää Poista Tallenna

Laskuttajan nimi

Energy Ltd

Yhteensä

Henkilöstökustannukset

Hallintokustannukset

Haku

16°C

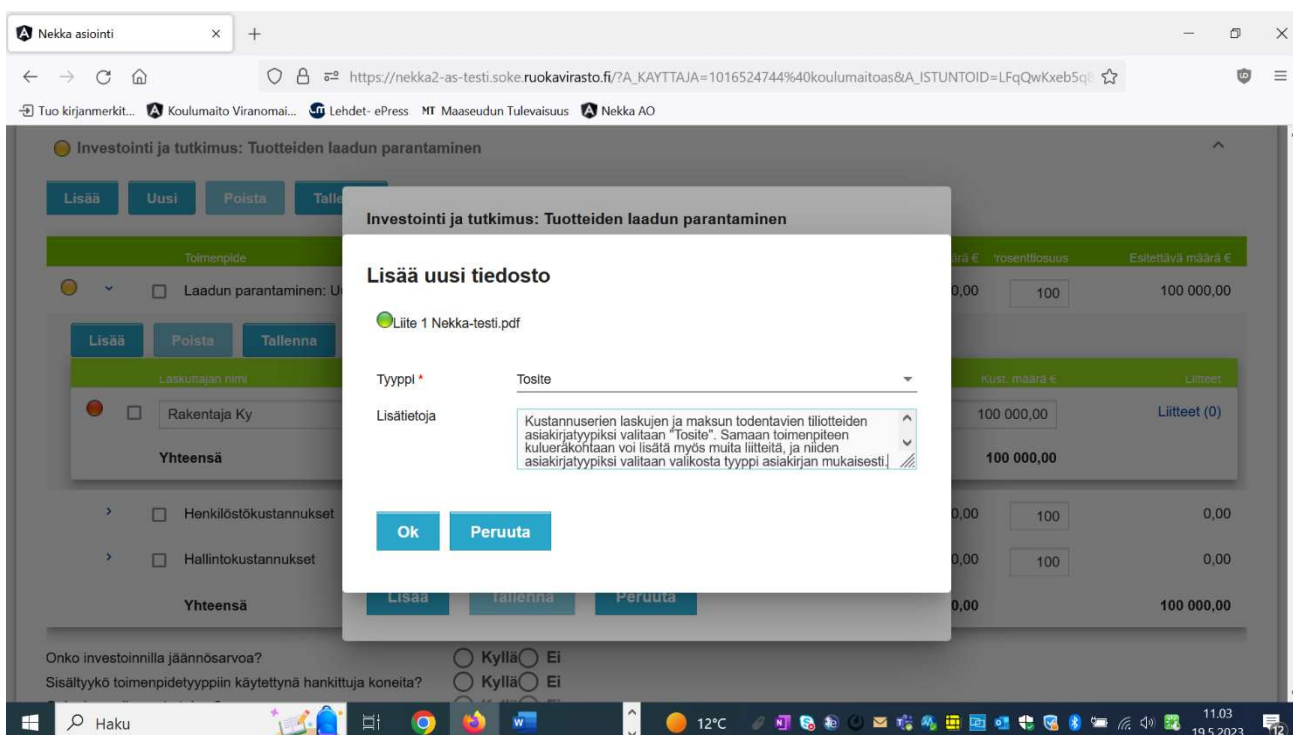
14:42
7.6.2023

Investointi ja tutkimus: Energiatehokkuus
Ökade energibesparingar samt ökade energieffektivitet/Energy Ltd: Liitteet

Tyyppi	Tiedosto	Toiminto
Tositte	Liite 1 Nekka-testi.pdf	Poista
Selvitys korvattavan investoinnin jäännösarvosta	Liite 1 Nekka-testi.pdf	Poista
Selvitys käytettyinä hankittujen koneiden ja laitteiden alkuperästä	Liite 1 Nekka-testi.pdf	Poista
Selvitys käytettyinä hankittujen koneiden ja laitteiden aiemmin saamasta tuesta	Liite 1 Nekka-testi.pdf	Poista

Lisää Tallenna Peruuta

14. Toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuneet kustannukset annetaan toimenpiteen kohtaan Lisää-toiminnolla. Kaikkiin avautuviin kenttiin tulee antaa tietoja ja lisätä kustannukset todentavat tositteet sekä kustannusten maksamisen todentavat tilioite- tai muut asiakirjat. Asiakirjatyyppiä valitaan "tosite". Jos tilioitteet ovat erillisiä liitteitä, voi näille valita asiakirjatyyppin "tilioite".



15. Seurantatietojen antaminen toimenpidetyypistä riippuen

Toimenpidetyypistä ja toimenpiteestä riippuen asiointipalvelussa on tietokenttiä, joihin seurantatietoja tulee täyttää. Jos olette toteuttaneet tiettyyn toimenpidetyyppiin kuuluvan toimenpiteen ja toimenpidetyypin kohdassa on aktiivisessa tilassa olevan seurantatietokenttä, tulee tieto antaa. Myös nolla (0) käy tietokentän arvoksi useimmissa seurantatiedoissa, jos muuta numeerista tietoa toimenpidetyyppiin liittyen ei ole annettavissa.

16. Vesivarojen käytön ja asianmukaisen hoidon parantaminen -toimenpidetyypissä toteutettujen toimenpiteiden seurantatietona tulee antaa tieto uusioveden käytöstä prosentteina ja määränä, jos toimenpiteisiin liittyy uusioveden käytön edistämistä. Jos uusioveden käyttö ei liity toteutettuihin toimenpiteisiin, arvoiksi annetaan nolla (0).

Investointi ja tutkimus: Vesivarojen käytön ja asianmukaisen hoidon parantaminen

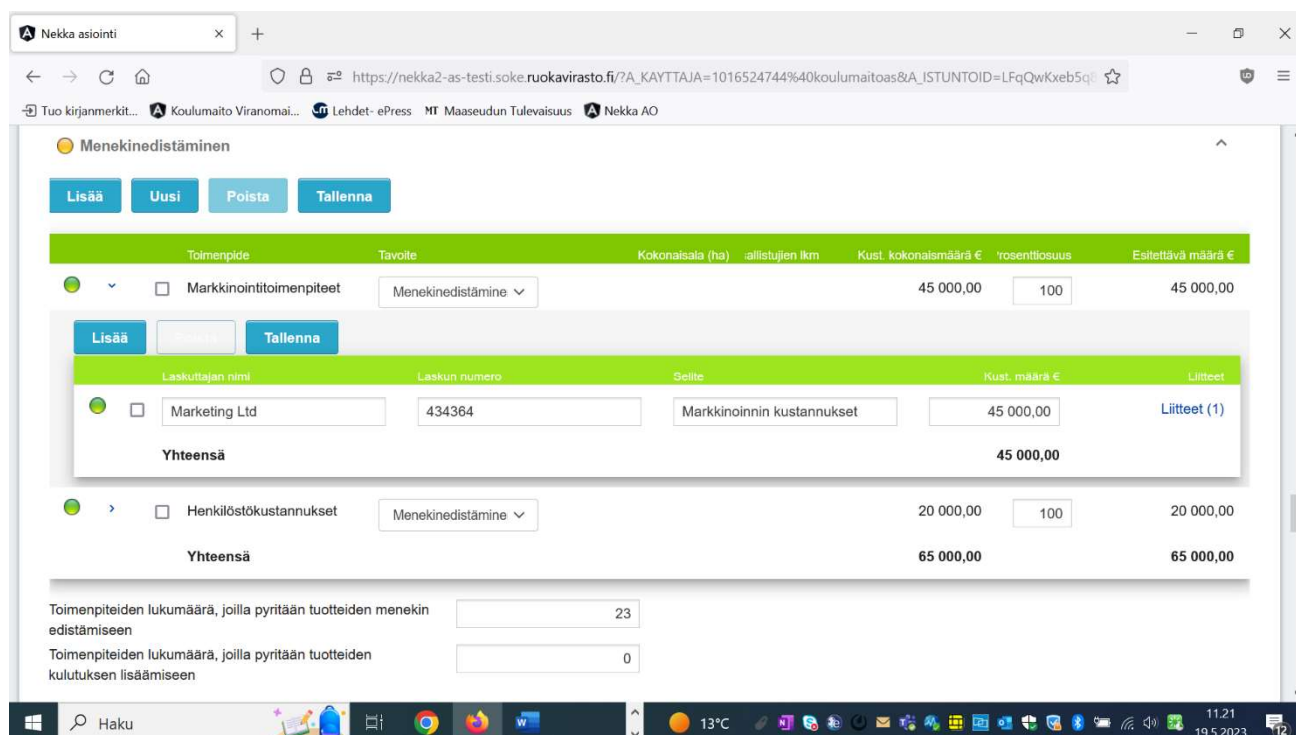
Toimenpide	Tavoite	Kokonaissala (ha)	Osallistujien lkm	Kust. kokonaismäärä €	Prosenttiosuus	Esitettävä määrä €	Hyväksyty määrä
<input type="checkbox"/> 2 Vesitalouteen liittyvät inves	Tutkimus ja kehittäminen		0	260 000,00	100,00	260 000,00	260 000,0

Laskuttajan nimi	Laskun numero	Selle	Kust. määrä €	Korj. määrä €	Hyv. määrä €	Tarkastushavainnot
<input type="checkbox"/> Testi	989	Testi	250 000,00		250 000,00	
<input type="checkbox"/> Testi	98	Testi	10 000,00		10 000,00	
Yhteensä			260 000,00	0,00	260 000,00	

<input type="checkbox"/> 2 b Kasteluinvestoinnit, jotka	Ympäristötoimenpiteet	0,000		0,00	100,00	0,00	0,0
<input type="checkbox"/> Henkilöstökustannukset				0,00	100,00	0,00	0,0
<input type="checkbox"/>				0,00	100,00	0,00	0,0
				260 000,00		260 000,00	260 000,0

Uusioveden käyttö prosentteina ja määränä % m³ hl
 Onko investoinnilla jäännösarvoa? Kyllä Ei
 Sisältyykö toimenpidetyyppiin käytettynä hankittuja koneita? Kyllä Ei
 Onko koneelle saatu tukea? Kyllä Ei

17. Kun kyse on menekinedistämisen toimenpiteistä, neuvonnasta, koulutuksesta ja tietyistä muista toimenpiteistä, kustannuksiin liittyviin liitteisiin tulee lisätä myös toimenpiteeseen osallistuneiden henkilöiden luettelo sekä tapauksen mukaan tilaisuuden ohjelma tai kertomus tilaisuuden sisällöstä. Menekinedistämiseen liittyvissä toimenpiteissä liitteeksi tulee liittää myös kopio menekinedistämiseen liittyvästä materiaalista, jos sellaista on.
18. Menekinedistämisen toimenpidetyypissä tulee antaa seurantatietona sellaisten toimenpiteiden lukumäärä, joilla pyritään tuotteiden menekinedistämiseen sekä niiden toimenpiteiden lukumäärä, joilla pyritään tuotteiden kulutuksen lisäämiseen. Jos toimenpiteiden lukumäärä on nolla, arvoksi voi antaa nollan (0).



Menekinedistäminen

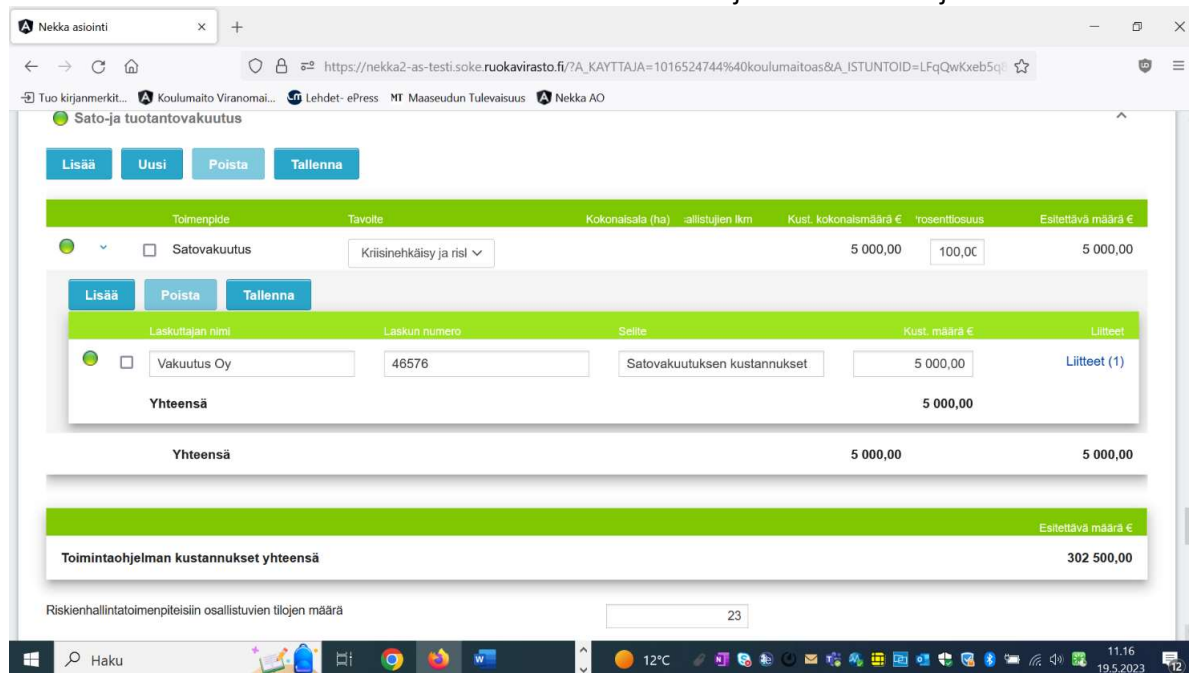
Lisää Uusi Poista Tallenna

Toimenpide	Tavoite	Kokonaisala (ha)	Osallistujien lkm	Kust. kokonaisuus	Esitettävä määrä €															
<input type="checkbox"/> Markkinointitoimenpiteet	Menekinedistäminen			45 000,00	100	45 000,00														
<p>Lisää Poista Tallenna</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Laskuttajan nimi</th> <th>Laskun numero</th> <th>Selitte</th> <th>Kust. määrä €</th> <th>Liitteet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Marketing Ltd</td> <td>434364</td> <td>Markkinoinnin kustannukset</td> <td>45 000,00</td> <td>Liitteet (1)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Yhteensä</td> <td>45 000,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Laskuttajan nimi	Laskun numero	Selitte	Kust. määrä €	Liitteet	<input type="checkbox"/> Marketing Ltd	434364	Markkinoinnin kustannukset	45 000,00	Liitteet (1)	Yhteensä			45 000,00	
Laskuttajan nimi	Laskun numero	Selitte	Kust. määrä €	Liitteet																
<input type="checkbox"/> Marketing Ltd	434364	Markkinoinnin kustannukset	45 000,00	Liitteet (1)																
Yhteensä			45 000,00																	
<input type="checkbox"/> Henkilöstökustannukset	Menekinedistäminen			20 000,00	100	20 000,00														
Yhteensä				65 000,00	65 000,00															

Toimenpiteiden lukumäärä, joilla pyritään tuotteiden menekinedistämiseen:

Toimenpiteiden lukumäärä, joilla pyritään tuotteiden kulutuksen lisäämiseen:

19. Toimenpidetyypeissä 18) Aineelliseen tai aineettomaan omaisuuteen tehtävät investoinnit, joiden avulla voidaan tehostaa markkinoille saatettavien määrien hallintaa sekä 19) Sato- ja tuotantovakuutus voi toteuttaa vain kriisinehkäisyn ja riskinhallinnan tavoitteen mukaisia toimenpiteitä. Seurantatietona näistä toteutetuista toimenpiteistä tulee ilmoittaa tietokentässä riskienhallintatoimenpiteisiin osallistuvien maatilojen määrä. Jos te olette toteuttaneet tällaisia toimenpiteitä, maatilojen määrä tulee ilmoittaa, vaikka toimenpide olisi mahdollisesti ollutkaan tilakohtainen. Tällöin seurantatiedon lukumääräksi laitetaan joko kaikki tuottajajäsenet tai osa heistä.



Sato- ja tuotantovakuutus

Lisää Uusi Poista Tallenna

Toimenpide	Tavoite	Kokonaisala (ha)	Osallistujien lkm	Kust. kokonaisuus	Esitettävä määrä €															
<input type="checkbox"/> Satovakuutus	Kriisinehkäisy ja risi			5 000,00	100,00	5 000,00														
<p>Lisää Poista Tallenna</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Laskuttajan nimi</th> <th>Laskun numero</th> <th>Selitte</th> <th>Kust. määrä €</th> <th>Liitteet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Vakuutus Oy</td> <td>46576</td> <td>Satovakuutuksen kustannukset</td> <td>5 000,00</td> <td>Liitteet (1)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Yhteensä</td> <td>5 000,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Laskuttajan nimi	Laskun numero	Selitte	Kust. määrä €	Liitteet	<input type="checkbox"/> Vakuutus Oy	46576	Satovakuutuksen kustannukset	5 000,00	Liitteet (1)	Yhteensä			5 000,00	
Laskuttajan nimi	Laskun numero	Selitte	Kust. määrä €	Liitteet																
<input type="checkbox"/> Vakuutus Oy	46576	Satovakuutuksen kustannukset	5 000,00	Liitteet (1)																
Yhteensä			5 000,00																	
Yhteensä				5 000,00	5 000,00															

Toimintaohjelman kustannukset yhteensä 302 500,00

Riskienhallintatoimenpiteisiin osallistuvien tilojen määrä:

20. Hakemuslomakkeen lopussa on vielä seurantietokenttiä, joihin tulee antaa tiedot kokoavasti koko hakemusta koskien toteutettujen energiahankkeiden määrästä, kasvinviljelyala hakemusta koskevana toimintaohjelmavuotena hehtaareina sekä tuotannon määrä tonneina. Lisäksi tulee antaa mahdollinen kasvihuonepinta-ala, jolla toteutetaan toimintaohjelmaan sisältyviä ympäristötoimenpiteitä.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://nekka-as-testi.soke.ruokavirasto.fi/#!/hakemus/4734>. The page is titled "Toimintaohjelman kustannukset" (Program Costs) and includes a table with the following data:

		Esitettävä määrä €	Hyväksyty määrä €
Toimintaohjelman kustannukset		1 330 000,00	1 297 000,00
Toteutettujen energiahankkeiden ja toimenpiteiden lukumäärä			
Kasvinviljelyala	35 546,00 tn	456,00 ha	0,00 ha
Kasvihuonepinta-ala, jolla toteutetaan ympäristötoimenpiteitä toimintaohjelmassa			
Hallintokustannukset			
Selite	%	Esitettävä määrä €	Hyväksyty määrä €
Hallintokustannukset	2,0	26 600,00	25 940,00

Below the table, there is a "Yhteenveto" (Summary) section with the following data:

Selite	Esitettävä määrä, €	Hyväksyty määrä, €
Toimintaohjelman kustannukset	1 330 000,00	1 297 000,00
Hallintokustannukset (0-2%)	26 600,00	25 940,00
Yhteensä:	1 356 600,00	1 322 940,00
Haettavan rahoitustuen osuus, maksimi 50 %	678 300,00	661 470,00
		Maksetaan: 661 470,00

At the bottom, there is a "Liitteet" (Attachments) section with the text "Ei pakollisia liitteitä." and "Liitteitä ei ole vielä lisätty."

21. Hakemuksen lopussa on erillinen osio hallintokustannusten kertakorvaukselle, joka on vapaaehtoisesti haettava kertakorvaus. Jos tässä kohdassa ilmoittaa hakevansa hallintokustannuksia prosenttiperusteisena kertakorvauksena, hakemus ei voi muissa kohdissa sisältää kustannusperusteisesti haettavia hallintokustannuksia.
22. Tämän jälkeen sinun tulee vastata kysymykseen, sisältävätkö hakemukselle syötetyt kustannukset arvonlisäveron. Jos esitettävät kustannukset sisältävät arvonlisäveron, on kustannukset esitetty virheellisesti: alv:n osuudet tulee laskea kustannuksista pois.
23. Seuraavana kysytään, onko tuenhakija hakenut tai saanut tässä tukihakemuksessa esitettyihin kustannuksiin muuta julkista tukea Euroopan unionin tai kansallisista varoista. Sinun tulee vastata kysymykseen Kyllä tai Ei. Jos tuenhakija on saanut muuta tukea samoihin kustannuksiin, joita tukihakemuksella haetaan, kirjoita kysymyksen perässä olevaan tekstikenttään se summa, jonka tuenhakija on hakenut tai saanut muualta. Tämän lisäksi sinun tulee liittää kopio tukipäätöksestä/-päätöksistä tai tukihakemuksesta.
24. Edustamasi tuenhakijan tulee sitoutua tiettyihin ehtoihin, jotta voit lähettää tukihakemuksen. Ehdot saat näkyville painamalla "Hakija sitoutuu seuraaviin ehtoihin" -tekstin vieressä olevaa nuolta. Jos te voitte hakijana sitoutua kyseisiin ehtoihin, laita täppä sitoumuskohtaan.

Tarkastusraportti

25. Tukihakemuksen lopussa on painike Tarkasta. Voit käyttää tätä painiketta nähdäksesi, että onko kaikki pakolliset tiedot syötetty hakemukselle ja mitä mahdollisesti puuttuu. Voit käyttää tätä painiketta myös kesken hakemuksen täytön. Raportin voi myös tulostaa. Jos tarkastusraportin Korjattavasarakkeessa lukee "Kyllä", tämä tarkoittaa, että asia on korjattava, jotta hakemuksen voi lähettää. Jos sarakkeessa on "Ei", nämä virheet eivät estä hakemuksen lähettämistä, mutta sinun on hyvä käydä kyseiset kohdat vielä läpi ennen kuin lähetät hakemuksen käsittelyyn.
26. Jos et pysty lähettämään hakemusta, tarkasta tarkastusraportilta, että olet korjannut kaikki korjausta vaativat seikat. Lisäksi tarkasta, että hakemuksella ei ole keltaisia tai punaisia liikennevaloja tai punaisia kehyksiä tekstilaatikoiden ympärillä, mikä tarkoittaa sitä, että pakollisia tietoja puuttuu.

Hakemuksen lähettäminen

27. Kun kaikki tiedot on täytetty ja tallennettu hakemukselle, paina Lähetä käsittelyyn -painiketta.
28. Kun olet lähettänyt tukihakemuksen, saat ilmoituksen sähköpostiisi siitä, että hakemus on saapunut Ruokavirastoon. Saapumispäivämääräksi hakemukselle kirjautuu lähetyspäivämäärä. Voit myös tulostaa hakemuksen.

Palautettu täydennettäväksi

29. Jos huomaat hakuajan sisällä tehneesi virheen hakemuksen täytössä tai unohdit liittää kaikki liitteet, voit pyytää hakemuksen palautusta sähköpostitse Ruokavirastosta.
30. Jos lähetämme hakemuksesi täydennettäväksi, sinulle tulee sähköpostiviesti palautuksesta, josta myös ilmenee palautuksen syy. Täydennettäväksi palautettu hakemus näkyy etusivun puurakenteessa ja Tukihakemus-valikosta.
31. Klikkaamalla hakujaksoa tai hakemusta pääset hakemukselle, jossa näet kulueräkohtaisesti, mistä Ruokavirasto tarvitsee lisätietoa. Liitä hakemukseen pyydetyt täydennykset, tallenna ja lähetä se uudelleen käsittelyyn.

Päätös

32. Kun hakemus on käsitelty ja se on maksettu, saat jälleen viestin sähköpostiisi. Päätökset tallentuvat Tukihakemus-valikkoon, josta niitä voi selata ja tulostaa. Tukihakemuksen tapahtumatiedoissa Valmis maksuun -tila ilmoittaa päätöspäivämäärän. Maksettu-tilassa olevat päätökset on maksettu.

Omat tiedot

33. Tuenhakijan omia asiakastietoja pääset katsomaan ylävalikon Omat tiedot -valikon kautta. Omia asiakastietoja kuten tilinumeroa ja yhteyshenkilöitä yhteystietoineen voit muokata Muokkaa-painikkeen kautta. Tuenhakijan yhteystietoja voit päivittää ainoastaan päivittämällä ne YTJ-tietopalveluun, jonka kautta ne päivittyvät Nekka-asiointipalveluun.