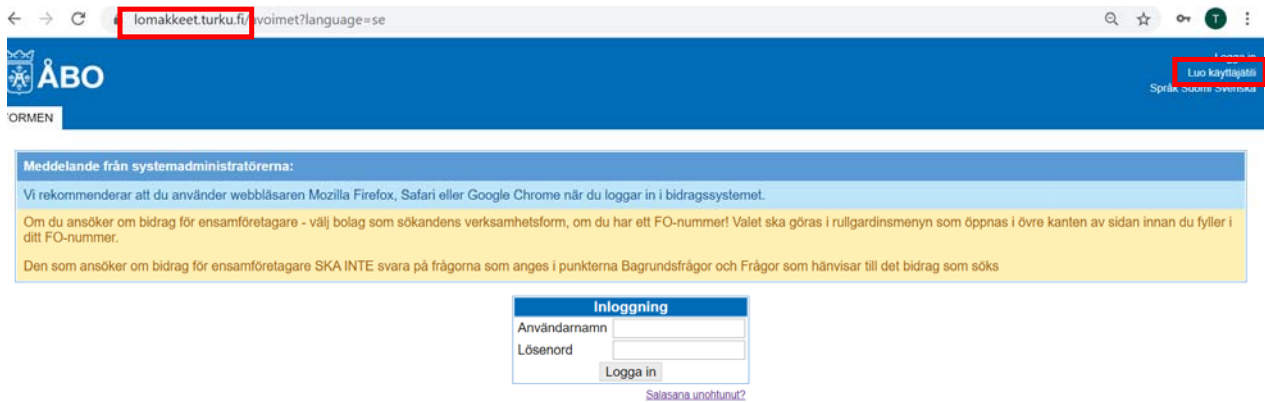


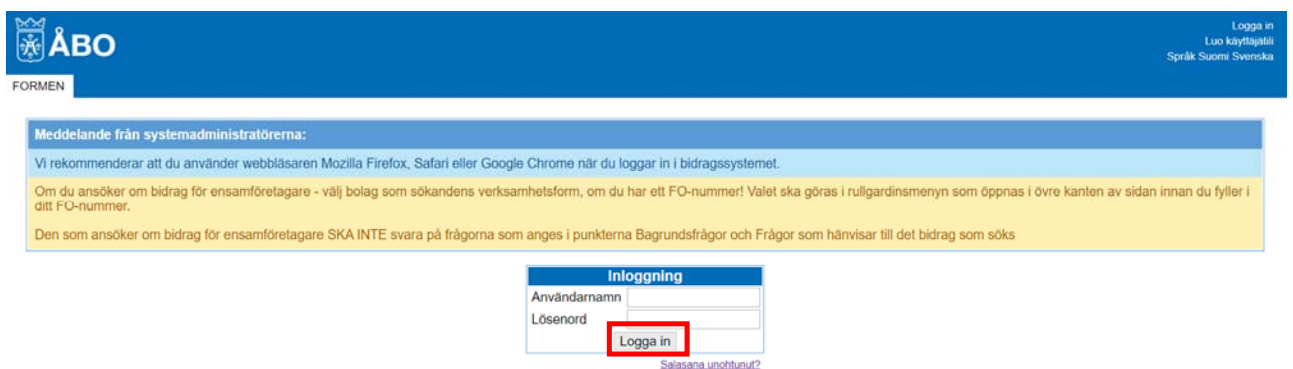
Anvisningar för ensamföretagare

1. Öppna webbläsaren och gå till adressen <https://lomakkeet.turku.fi>
 - Vi rekommenderar att du använder antingen Mozilla Firefox, Google Chrome eller Safari
 - Vi rekommenderar att du undviker att använda Internet Explorer för att minimera eventuella fel
2. Skapa ett användarnamn genom att klicka på **Skapa användarkonto** uppe i högra hörnet



3. Efter det får du ett meddelande till din e-post som innehåller en bekräftelse om att användarkontot har skapats, ett tillfälligt lösenord och anvisningar för hur du aktiverar ditt användarnamn
 - Om du inte ser meddelandet, kolla din skräppostmapp
4. Aktivera ditt användarnamn genom att klicka på länken som finns i e-postmeddelandet
5. Logga in i systemet (<https://lomakkeet.turku.fi>)
 - Användarnamn = din e-postadress
 - Lösenord = lösenordet som finns i e-postmeddelandet

→ Välj **Logga in**



- Om du vill kan du byta lösenord efter att du loggat in genom att klicka på **Användaruppgifter** uppe i högra hörnet



6. När du har loggat in, välj fliken **Ansökningsformulär** och kryssa för följande
 1. Som sökande representerar jag en förening → **Nej**
 2. När en rullgardsmeny aktiveras på sidan, välj **Bolag** under Sökandens verksamhetsform

3. Ange ditt företags FO-nummer i fältet avsett för det
 - Lämna registernummerfältet tomt
4. Ange din personbeteckning i fältet avsett för den
5. Välj Sök uppgifter
 - Systemet söker ditt företags uppgifter från YTJ:s register på basis av FO-numret som du angett

EGNA FORMULÄR

FORMEN

Meddelande från systemadministratörerna:

Vi rekommenderar att du använder webbläsaren Mozilla Firefox, Safari eller Google Chrome när du loggar in i bidragssystemet.

Om du ansöker om bidrag för ensamföretagare - välj bolag som sökandens verksamhetsform, om du har ett FO-nummer! Valet ska göras i rullgardinsmenyn som öppnas i övre fältet i ditt FO-nummer.

Den som ansöker om bidrag för ensamföretagare SKA INTE svara på frågorna som anges i punkterna Bagrundsfrågor och Frågor som hänvisar till det bidrag som söks

Basuppgifter

Som sökande representerar jag föreningen		Sökandens verksamhetsform	
<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej		Bolag	
FO-nummer ⓘ			
Eller			
Registernummer ⓘ			
Personbeteckning			
Sök uppgifter			
Namn		Föreningens hemort	

OM DU INTE HAR ETT FO-NUMMER

När du har loggat in, välj fliken **Ansökningsformulär** och kryssa för följande (om du inte har ett FO-nummer)

6. Som sökande representerar jag en förening → **Nej**
7. När en rullgardinsmeny aktiveras på sidan, välj **Enskild person** under Sökandens verksamhetsform
8. Ange din personbeteckning i fältet avsett för den
9. Ange dina namn- och adressuppgifter i fälten avsedda för dem

Som sökande representerar jag föreningen
 Ja Nej

Sökandens verksamhetsform
Enskild person

FO-nummer

Eller

Registernummer

Ange ansvarspersonens personbeteckning om du som sökande representerar en arbetsgrupp, en verksamhetsgrupp eller en enskild person.

Personbeteckning

Sök uppgifter

Namn ⓘ	Föreningens hemort ⓘ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Gatuadress	Postbox ⓘ	Postnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postanstalt	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		

7. Kontrollera att uppgifterna som hämtats från YTJ:s register stämmer
- Om adressuppgifterna ändrats, välj "Adressen har ändrats" och skriv in de aktuella adressuppgifterna i textfältet som öppnas

Uppgifter hämtats

Namn	Föreningens hemort
Turun kaupunki	TURKU
Gatuadress	Postbox
Yliopistonkatu 27 a	<input type="text"/>
Postnummer	Postanstalt
20100	TURKU

Adressen har ändrats

8. Efter det välj ditt företags **Hemkommun** och **Verksamhetskommun** och slutligen välj **Ansöker du om bidrag för ensamföretagare?** → Ja
- Om ditt företags hem- och/eller verksamhetskommun är någon annan än Åbo, precisera vilken/vilka

Hemkommun ⓘ	Vilken?
<input checked="" type="radio"/> Åbo <input type="radio"/> Annan	Turku
Verksamhetskommun ⓘ	Vilken?
<input checked="" type="radio"/> Åbo <input type="radio"/> Annan	Turku

Ansöker du om bidrag för ensamföretagare? ⓘ

Nej Ja

9. Välj **Fortsätt till formuläret** nere på sidan, varefter systemet tar dig automatiskt till ansökningsformuläret
- Ansökningsformuläret fylls i med de basuppgifter som du angav på föregående sida
 - Bakgrundsfrågor och Frågor som hänvisar till det bidrag som söks blir låsta och ska **INTE** besvaras
 - OBS! Om Fortsätt till formuläret inte aktiveras, kontrollera dina tidigare svar

Hemkommun ⁱ

Åbo Annan

Verksamhetskommun ⁱ

Åbo Annan

Ansöker du om bidrag för ensamföretagare? ⁱ

Nej Ja

Vilken?
Turku

Vilken?
Turku

► Bakgrundsfrågor

► Frågor som hänvisar till det bidrag som söks

Fortsätt till formuläret

10. Svara så uttömmande som möjligt på frågorna i ansökningsformuläret.

- Notera att svaren inte sparas i systemet automatiskt. Om du vill kan du mellanspara din ansökan genom att klicka på **Spara** nere på sidan.
- För att återvända till formuläret välj din ansökan under fliken **Egna formulär** och klicka på **Redigera**.

ÅBO

EGNA FORMULÄR FORMEN

Logga ut
Användaruppgifter
Språk Suomi Svenska

Bidrag till ensamföretagare (16.04.2020 09:00 - 30.09.2020 23:59)

Namn	Läge	Påäetty summa	Skapad	Redigerad	Funktioner
Bidrag till ensamföretagare 16.4.2020	Utkast	—	16.04.2020 12:27	16.04.2020 12:27	Granska filer Redigera Radera Bifogade filer

- Systemet tar dig till första sidan av din ansökan där du kan välja **Fortsätt till formuläret** för att återvända till ansökningsformulären (se punkt 9 i anvisningen).

11. Du kan lägga till bilagor till din ansökan i två olika skeden

1. Längst nere på sidan under **Bifogade filer** (före spara-alternativen) då du fyller i din ansökan

Bifogade filer

Infoga bilaga	Typ	Beskrivning
Välj fil	Bokslut 2019/senaste bokslut ELLER Skattedeclarati	

Infoga bilaga

Spara utkastet Spara och skicka Tillbaka Print

- **Välj bilagedokument** på din dator
- Välj lämplig **typ av bilaga** i rullgardinsmenyn
- Om du vill kan du beskriva bilagan noggrannare
- **Infoga bilaga** öppnar ytterligare rader där du kan lägga till bilagor
- Bilagorna sparas till din ansökan då du väljer **Spara utkastet** eller **Spara och skicka**

ELLER

2. Under fliken **Egna formulär** genom att välja **Bifogade filer**
- Detta förutsätter att du har sparat din ansökan som ett utkast

ÅBO
EGNA FORMULÄR FORMEN
Logga ut
Användaruppgifter
Språk Suomi Svenska

Bidrag till ensamföretagare (16.04.2020 09:00 - 30.09.2020 23:59)

Namn	Läge	Påätetty summa	Skapad	Redigerad	Funktioner
Bidrag till ensamföretagare 16.4.2020	Utkast	—	16.04.2020 12:27	16.04.2020 12:27	Granska Redigera Radera Bifogade filer

- Efter det öppnas nedanstående vy
- Välj **bilagedokument** på din dator
 - Välj **typ av bilaga** i rullgardinsmenyn
 - Om du vill kan du beskriva bilagan noggrannare
 - Välj **Infoga bilaga** för att spara bilagan till din ansökan

Bifogade filer

Infoga bilaga	Typ	Beskrivning
<input type="text" value="Valitse tiedosto"/>	<input type="text" value="Valittua tiedostoja"/>	<input type="text" value="Bokslut 2019/se"/>

Typ	Beskrivning	Skapad, datum	Användare	Storlek	Namn	Funktioner
Inga bifogade filer						

Bilagebank

12. Då blanketten är färdig att skickas, välj **Spara och skicka** längst ner på sidan
- **OBS!** Vi rekommenderar att du fyller i och skickar in din ansökan under samma dag och att du undviker att spara ansökan som utkast. Om du sparar ansökan **som utkast kan den tills vidare skickas endast under samma dag**. Om du fortsätter att fylla i din ansökan följande dag, kan du tyvärr inte skicka utkastet till ansökan som du tidigare skapat, utan du måste börja fylla i ansökan från början.

Ja

Bifogade filer

Infoga bilaga	Typ	Beskrivning
<input type="text" value="Välj fil"/>	<input type="text" value="Bokslut 2019/senaste bokslut ELLER Skattedeklarati"/>	<input type="text"/>

13. Kontrollera under fliken **Egna formulär** att status på ansökan som du har skickat är **Under behandling**
- Om status är **Utkast** har ansökan inte skickats eller inkommit för behandling
- En ansökan vars status är Utkast kan redigeras genom att välja **Redigera**. Då tas du till första sidan av ansökan. Kontrollera att du till slut väljer **Spara och skicka**

ÅBO
EGNA FORMULÄR FORMEN
Logga ut
Användaruppgifter
Språk Suomi Svenska

Bidrag till ensamföretagare (16.04.2020 09:00 - 30.09.2020 23:59)

Namn	Läge	Påätetty summa	Skapad	Redigerad	Funktioner
Bidrag till ensamföretagare 16.4.2020	Utkast	—	16.04.2020 12:27	16.04.2020 12:27	Granska Redigera Radera Bifogade filer

14. Kom ihåg att logga ut uppe till höger

Av kolumnen Läge framgår i vilket skede behandlingen av ansökan befinner sig i:

- Utkast= din ansökan har inte skickats och inte heller inkommit för behandling
- Under behandling= din ansökan har inkommit för behandling och tas upp till behandling i den ordning ansökningar kommer in
- Godkänd= din ansökan har tagits upp till behandling
- Avslagen= du har fått ett negativt beslut på din ansökan
- Godkänd för utbetalning= du har fått ett positivt beslut på din ansökan och stödet utbetalas till det konto som angetts i ansökan