

eAidRegister

De Minimis –tuet



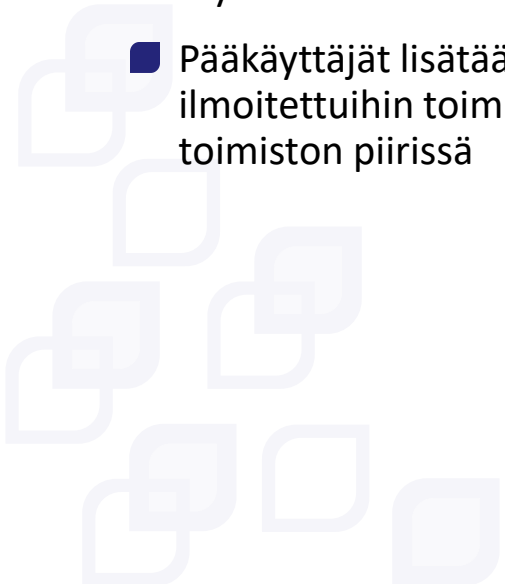
KEHA-keskus
UF-centret

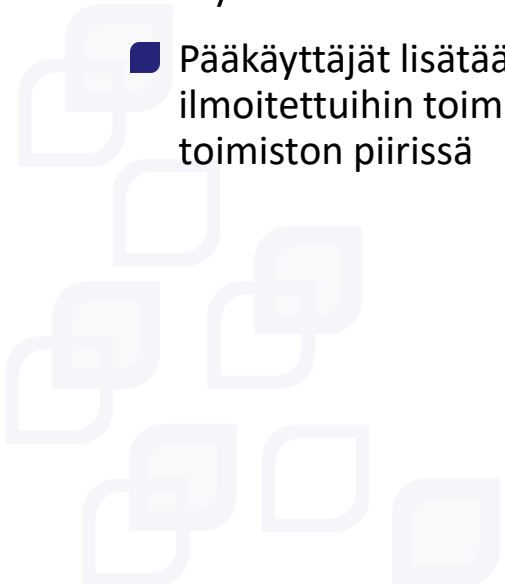
Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten
kehittämisen ja hallintokeskus

Yleistä

- eAidRegister on EU komission toimittama järjestelmä, jota jäsenmaat käyttävät De Minimis –tukien ilmoittamiseen
- KEHA-keskus toimii Suomen valtakunnallisena pääkäyttäjänä ja hallinnoi järjestelmää valtakunnalliselta tasolta
 - KEHA-keskus antaa järjestelmän käyttöön liittyvää teknistä tukea organisaatioiden nimeämille pääkäyttäjille
- Järjestelmästä on 2 sivustoa
 - Kaikille avoin, julkinen sivu: <https://aid-register.ec.europa.eu/home>
 - Tämä kaikille avoin sivu näyttää ilmoitetut tuet
 - Järjestelmän käyttäjille, tunnuksia vaativa sivu: <https://internal.aid-register.ec.europa.eu/>
 - Tätä sivua käytetään järjestelmän käyttäjien toimesta De Minimis –tukien hallinnointiin ja pääkäyttäjätoimiin
- Järjestelmässä ylläpidetään tietoja
 - Tuista
 - Tuensaajista
 - Järjestelmän käyttäjistä
 - Organisaatioista

Pääkäyttäjät lisätään ilmoitettuihin toimistoon piirissä

- 
- Pääkäyttäjät lisätään ilmoitettuun toimiston piiriin**



Pääkäyttäjät lisätään ilmoitettuun toimiston piiriin

Tukien myöntäjä / Granting Authority

- Tukien myöntämistä varten organisaatiossa tarvitsee olla luotuna "Granting Authority". Tämä on järjestelmän organisaatorakenteen alin taso. Tukia ei voi ilmoittaa ilman kyseistä toiminnetta
- **Organisaatioiden pääkäyttäjien tehtävänä on luoda organisaatiolle tarvittavat Granting Authorityt tukien ilmoittamista varten.** KEHA-keskus on luonut pohjaorganisaation järjestelmään, mutta pääkäyttäjät vastaavat oman organisaation Granting Authorityn luomisesta
- Granting Authorityt luodaan Office-näkymässä klikkaamalla "New office" ja täyttämällä avautuvaan ikkunaan pyydettävät tiedot. "Granting Authority Code"-koodi muodostuu järjestelmässä automaattisesti, eikä siihen kuulu koskea
- Lisätietoa tukien myöntäjistä löytyy komission ohjeesta kohdasta 2.2.5.

The screenshot shows a 'Create new office' modal window. At the top, there are statistics: 1 National, 19 Regional, 308 Local, 35 Sectorial, 0 GA, and 363 Total. The modal contains the following fields:

- Office type ***: A dropdown menu with 'Granting Authority' selected.
- Parent office ***: A dropdown menu with 'Select a parent office'.
- Office location ***: A text input field with the placeholder 'Enter an office location (Example, location of the city or town etc.)'.
- Granting Authority Code ***: A text input field with the placeholder 'The code will be automatically generated' and a checked checkbox labeled 'Auto generated'.
- Office name ***: A text input field with the placeholder 'Enter a unique office name'.

At the bottom right of the modal are 'Cancel' and 'Create' buttons. The background shows a table with columns for 'creation date' and 'Actions'. The table has 10 rows, all with the date '17/11/2025'.

Tukien saajat / Beneficiaries

- Jotta tukia voidaan järjestelmässä ilmoittaa, pitää tuensaaja olla lisättynä ensin
- Tukien saajat lisätään ”Beneficiaries” -näkymässä. Tuensaajan lisäys onnistuu vain pääkäyttäjiltä (admin)
 - Tietojen syöttämisen kanssa kannattaa olla tarkkana. Tuensaajien muokkaus onnistuu vain valtakunnallisten pääkäyttäjien toimesta
- Oletuksena järjestelmä ehdottaa yrityksen tietojen syöttämistä
 - Valintaa voi muuttaa klikkaamalla ”Type of ID” kentän oikeassa laidassa olevaa ruksia. Tällöin voi valita myös yksityisen henkilön tietojen lisäyksen (Personal identity code)
- ”Data Protection” –valinnalla voi suojata tarvittaessa yksityisten tuen saajan tiedot järjestelmässä. Valittavana on piilottaa ID tai nimi
- Lisätietoa tuensaajista löytyy komission ohjeesta kohdasta 4.

Tuet / De-Minimis

- Tukien ilmoittaminen onnistuu kotisivulta tai ”De Minimis” -sivulta
- Ennen kuin tukia voidaan ilmoittaa, muista huomioida että organisaatiossa on oltava määritettynä ainakin yksi tuen antaja (Granting Authority) ja lisäksi lisättynä tuen saaja (Beneficiary)
- Tukia voi ilmoittaa kolmessa eri kategoriassa
 - General aid
 - SGEI aid
 - AGRI aid
- Tuen tietoihin täydennetään ja valitaan tarvittavat tiedot
- Lisätietoja tukien ilmoittamisesta on komission ohjeesta kohdasta 5.

General de-minimis

⚠ As a first step, please select a beneficiary to prefill their details.

Beneficiary [Select beneficiary](#)

Beneficiary name *

Beneficiary ID *

Type of ID *

Aid award

Granting date *

Aid amount € *

Currency *

Sector of activity (NACE) *

Aid instrument *

Granting Authority

Parent office *

Granting Authority *

[Cancel](#) [Save as Draft](#) [Save & Finalise](#) [Save & Publish](#)

Massalataukset

- Järjestelmässä on mahdollistaa suorittaa massalatauksia tuensaajien ja tukien osalta
 - Massatoiminteilla voidaan sekä lisätä että muokata tietoja
- Molemmissa näkymissä (Beneficiaries & De-Minimis) on vaihtoehto ”Bulk Import”, jolla kyseinen toiminto on mahdollista tehdä
- Molemmissa näkymissä on myös valmiit pohjat saatavilla ”Templates” –valinnan alla
- Tarkempia tietoja näihin liittyen löytyy komission ohjeesta kohdasta 6. (sivusta 33 eteenpäin)



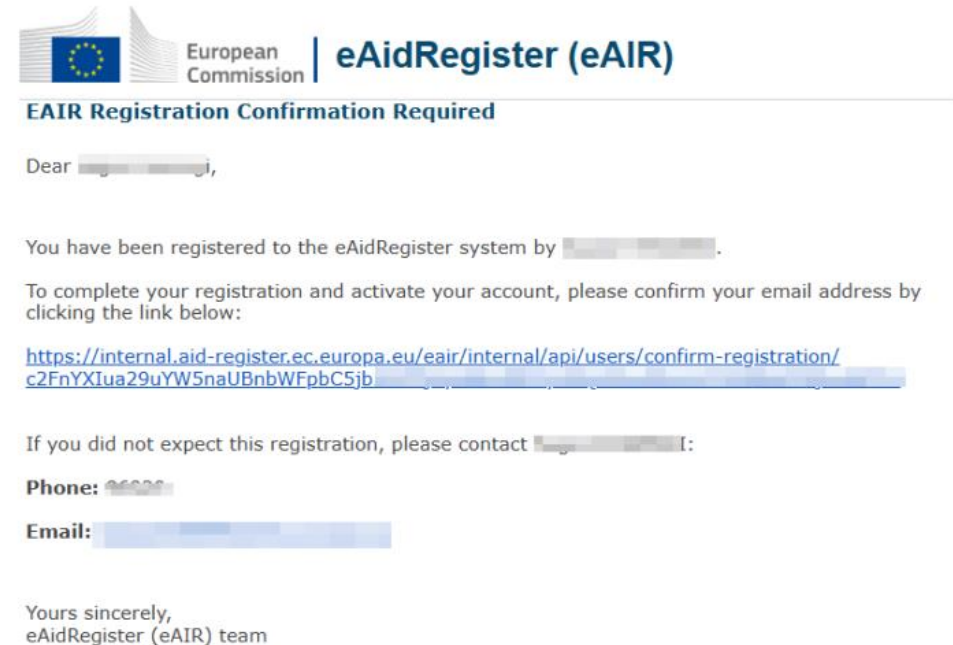
Käyttäjät / Users

- Järjestelmän käyttäjien hallinnointi tapahtuu ”Users” – näkymässä
- Organisaation pääkäyttäjät voivat hallinnoida oman organisaationsa käyttäjiä sekä organisaatiossa alapuolella olevien organisaatioiden käyttäjiä
- Järjestelmässä on kolme eri roolia
 - MS Admin (pääkäyttäjät)
 - MS Approver
 - MS Encoder
 - Ero MS Approver roolilla ja MS Encoder roolilla on että MS Encoder ei voi tehdä lopullista tuen julkaisua. Molemmat roolit voivat kuitenkin valmistella ja luonnostella tukia ilmoitusta varten
- Tarkemmat tiedot käyttäjähallinnasta löytyvät komission ohjeesta kohdasta 3.
 - Tämän lisäksi ohjeessa on roolimatriisi kohdassa 8.

The screenshot shows a 'Create user' modal window with three main sections: 'User details', 'Role assignment', and 'Office assignment'. The 'User details' section includes fields for 'First name' (256 characters), 'Last name' (256 characters), 'Email' (128 characters, with an envelope icon), and 'Phone' (64 characters, with a phone icon). There is also a 'Language' dropdown menu. The 'Role assignment' section has a 'Role' field with three radio button options: 'MS Admin', 'MS Approver', and 'MS Encoder'. The 'Office assignment' section includes 'Office type' and 'Office name' dropdown menus. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Create' buttons.

Rekisteröityminen järjestelmään

- Tämän tilaisuuden jälkeen lähdemme luomaan pääkäyttäjätunnuksia järjestelmään ilmoitettujen tietojen perusteella
- Kun tunnus luodaan järjestelmään, lähtee käyttäjän sähköpostiin kuvan kaltainen viesti rekisteröitymistä varten
 - **HUOM! Tärkeää seurata etteivät viestit päädy esim. roskapostiin**
- Rekisteröitymisessä on useampi vaihe ja sen aikana muodostuu samalla EU Login –tili, jonka avulla tapahtuu jatkossa kirjautuminen järjestelmään
 - Rekisteröitymisestä löytyy lisätietoa komission ohjeesta kohdasta 3.2.1 ja EU login tunnuksesta kohdasta 3.7.



Seuraavaksi

- KEHA-keskuksen pääkäyttäjät lähtevät luomaan organisaatioiden pääkäyttäjiä järjestelmiin
- Pääkäyttäjät saavat rekisteröitymisen suoritettua saapuneesta sähköpostista
 - KEHA-keskus ei siis toimita erillisiä tunnuksia, vaan prosessi menee esitellyn rekisteröitymisen mukaisesti
- Organisaatiot voivat ottaa järjestelmää käyttöön luomalla sinne ohjeistetusti omaan organisaatioon käyttäjiä, tukien myöntäjiä ja tuen saajia
- **Tukien ilmoittaminen järjestelmään alkaa vasta 1.1.2026**

Tuki

- KEHA-keskus tuottaa järjestelmän teknistä tukea nimetyille pääkäyttäjille sähköpostiosoitteen deminimis@keha-keskus.fi kautta. Tätä osoitetta ei voida käyttää muuhun kuin nimettyjen pääkäyttäjien tukemiseen.
 - KEHA-keskus toimittaa myös keskitetysti EU komissiolta saadun käyttöohjeen nimetyille pääkäyttäjille, kun tunnuksia lähdetään luomaan järjestelmään. Ohje on saatavilla suomeksi, englanniksi ja ruotsiksi.