

# Yrityksen kokeilutuki

Muista täyttää kaikki \*tähdellä merkityt pakolliset tiedot. Mikäli kohtia puuttuu, ne täytyy täydentää myöhemmin. Puutteellisesta hakemuksesta ei voi tehdä myönteistä päätöstä.

Jos tarvitset apua hakemuksen täyttämässä, ota yhteyttä ennen kuin lähetät hakemuksen.

Hakemusta suunniteltaessa kannattaa kirjoittaa kysymysten tiedot talteen esimerkiksi erilliseen dokumenttiin. Hyrrää päivitetään usein ja päivityksen aikana kirjatut tiedot saattavat hävitä ohjelmasta. Hyrrän päivitysten vuoksi myös hakemuksen sisältö saattaa muuttua. Päivitämme muutokset tähän ohjeeseen mahdollisimman pian.

Jos poistut sivulta, hakemus tallentuu keskeneräisenä ”Omat hankkeet” sivulle. Voit jatkaa hakemuksen täyttämistä tarvittaessa myöhemmin.

Kokeilutukea haetaan aina ilman y-tunnusta. Toteutusaika enintään 4kk hakemuksen vireille jättämisestä.

Mikäli sinulla on jo y-tunnus, voit hakea esimerkiksi yrityksen osa-aikaisen tai päätoimisen toiminnan käynnistystukea.

Huom! Jos saat työttömyysturvaa, et voi hakea kokeilutukea. Varmista asia alueesi TE-palveluista ennen tuen hakemista.

## 1. Tervetuloa Hyrrään ”asioi ilman Y-tunnusta”

## 2. Tunnistaudu Suomi.fi tunnuksilla

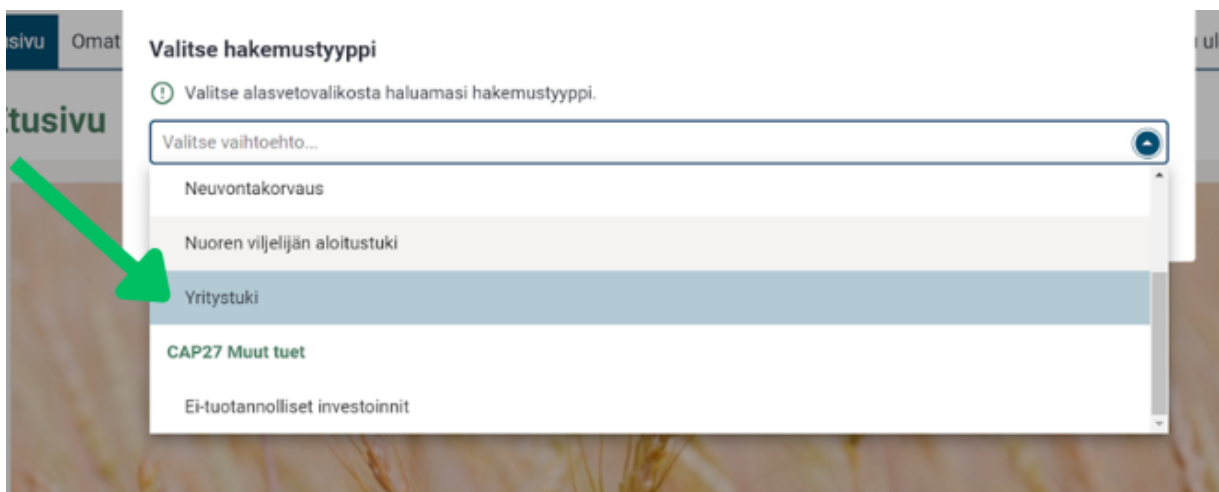
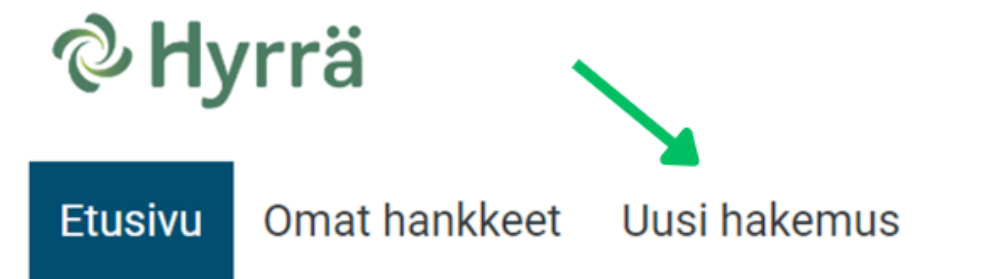
## 3. Siirry uuteen Hyrrään



Hyrrä uudistuu. Siirry uudistettuun Hyrrään tästä. →



#### 4. Klikkaa Uusi hakemus



#### 5. Vahvista

##### Valitse hakemustyyppi

ⓘ Valitse alasvetovalikosta haluamasi hakemustyyppi.

Vahvista

Peruuta

## 6. Hakijan tiedot

### Hakijan tiedot

Piilota sisältö ^

#### Hakija

ⓘ Et voi muokata hakijan tietoja. Hakijan tiedot tulevat automaattisesti yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (ytj.fi). Jos hakijana on henkilö, tiedot tulevat automaattisesti väestötietojärjestelmästä (dvv.fi/vaestotietojärjestelmä).

Nimi:

Henkilötunnus:

Hakijan kunta:

---

#### Yhteystiedot

Osoitelähde:

Osoite:

Hakijan www-sivut:

Muokkaa

Jos tiedot eivät ole oikein, niitä voi korjata väestötietojärjestelmässä.

## 7. Vastuuhenkilöt

Ilmoita vastuuhenkilön tiedot alla oleviin kenttiin ja määritä henkilön rooli tai roolit hankkeessa. Vastuuhenkilölle lähetetään sähköpostitse hakemuksen käsittelyyn ja päätöksentekoon sekä hankkeen seurantaan liittyviä ilmoituksia.

Hakemuksella tulee olla nimettynä yksi vastuuhenkilö, joka vastaa hankkeen toteutuksesta. Henkilö, joka aloittaa ensimmäisen kerran hakemuksen täyttämisen, lisätään automaattisesti vastuuhenkilöksi ja hakemuksen allekirjoittajaksi.

Henkilön rooli(t): \*

- Allekirjoittaja ?  
Hakemuksessa on oltava nimettyä yksi allekirjoittaja, jolla on organisaation nimenkirjoitusoikeus. Jos organisaatiolla on useampi kuin yksi nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö, allekirjoittajaksi voidaan nimetä useampia henkilöitä.
- Vastuuhenkilö ?  
Vastuuhenkilö vastaa hankkeen toteutuksesta. Hankkeella on oltava yksi vastuuhenkilö.
- Yhteyshenkilö ?  
Henkilö, joka ei ole hankkeen vastuuhenkilö eikä hakemuksen allekirjoittaja, mutta vastaa hankkeen yhteydenpidosta viranomaisten kanssa, on hankkeen yhteyshenkilö.

Henkilön tehtävä hankkeessa:

Ilmoita henkilön tehtävä hankkeessa... ?

Täydennä tarvittaessa tietoja henkilön tehtävästä tähän kenttään.

Tallenna ja sulje

Peruuta

## 8. Hankkeen tiedot

### Hankkeen tiedot

Hankkeen nimi: \*

Ilmoita hankkeen nimi... ?

Anna hankkeelle lyhyt hanketta ja sen toimintaa kuvaava nimi.

Hankkeen kieli:

suomi ▼ ?

Hankkeen toimiala: \*

Valitse vaihtoehto... ▼ ?

Valitse toimiala, johon haettava tuki kohdistuu. Hankkeen toimiala voi olla eri kuin yrityksen varsinainen toimiala.

Tallenna ja sulje

Peruuta

## 9. Tuen kohde

### Toteutuspaikkaa tai maatilaa koskevat tiedot

Valitse toteutuspaikka kartalta klikkaamalla, jolloin valittavaksesi aukeavat sijaintiin liittyvät osoitteet ja koordinaattipisteet. Mikäli haluat käyttää nykyistä sijaintiasi, klikkaa tähtäintä sijainnin keskittämiseksi.

Voit myös antaa toteutuskunnan ja -paikan osoitteena "Hae toteutusosoitteella" -kohdassa, jolloin kartta tarkentuu annettuun sijaintipaikkaan. Hankkeen toteutuspaikka ja -kunta määrittyvät karttavalintojen, tai annetun toteutuskunnan ja -osoitteen perusteella.

Onko kyse maatilakyltenteisestä yritystoiminnasta: \*

Kyllä



Ei

Hae toteutusosoitteella:



Kirjoita tai valitse yrityksen sijaintikunta. Sijaintikunta on kunta, jossa sijaitsee yrityksen kotipaikka tai kiinteä toimipiste. Karttanäkymä tarkentuu kuntavalinnan mukaan. Voit valita sijainnin myös suoraan kartalta klikkaamalla.



Kirjoita yrityksen sijaintikunnan osoite. Karttanäkymä tarkentuu osoitteen mukaan. Voit valita toteutuspaikan myös suoraan kartalta klikkaamalla.

Tukea haetaan: \*

ELY-keskuksesta



Leader-ryhmästä

ELY-keskuksesta voi hakea osittain eri tukia kuin Leader-ryhmästä. Kun valitset, haetko tukea ELY-keskuksesta vai Leader-ryhmästä, se vaikuttaa siihen, mitä toimenpiteitä voit valita hakemuksen seuraavassa kohdassa. Jos täytät hakemusta eteenpäin, mutta vaihdat myöhemmin valintaa, mistä haet tukea, muutos poistaa valitsemasi tuen sekä loppuosan hakemuksesta.

Käsittelypaikka: \*

Leader Viisari ry



Tieto hakemuksen käsittelypaikasta määrittyy aiempien vastausten perusteella. Jos mahdollisia käsittelypaikkoja on useampi kuin yksi, valitse käsittelypaikka.

Tallenna ja sulje

Peruuta

## 10. Haettava tuki

### Tuen kohde

Tämän osion vastauksista riippuu, millainen loppuosa hakemukseen muodostetaan. Kaikki tähdellä (\*) merkityt kentät ovat pakollisia.

### Haettava tuki

Lisätietoa toimenpiteen valinnasta saat Ruokaviraston sivuilta osoitteesta <https://www.ruokavirasto.fi/tuet>. Tarvittaessa apua haettavan tuen valintaan saat hakemuksen vastaanottavalta taholta, jonka yhteystiedot löydät hakemuksen yläosasta kohdasta yhteystiedot.

Toimenpiteen tyyppi: \*

Yritystuki

Toimenpide: \*

- Yrityksen investointituki
- Yrityksen käynnistystuki
- Yrityksen kehittämistuki



Alatoimenpide: \*

- Yritystoiminnan kokeilu



Tukea voidaan myöntää asiantuntijapalveluihin ja rajatusti muihin toimenpiteisiin, kun haluat kokeilla yritystoiminnan harjoittamista. Tuen saajana tulee olla luonnollinen henkilö, joka ei harjoita yritystoimintaa. Tuki myönnetään vakioituna 2500 euron kertakorvauksena, joka maksetaan yhdessä erässä.

- Osa-aikaisen yritystoiminnan käynnistäminen
- Päätoimisen yritystoiminnan käynnistäminen
- Tuki omistajanvaihdoksen suunnitteluun



Tukea voidaan myöntää asiantuntijapalveluihin, kun suunnittelet yrityksen ostamista. Edellytyksenä on, että ostettava yritys sijaitsee harvaan asutulla maaseudulla tai ydinmaaseudulla.

- Maatalouden kokeilutuki



Tukea voidaan myöntää asiantuntijapalveluihin ja rajatusti muihin toimenpiteisiin, kun kokeilet maataloustoimintaan kuuluvaa uutta menetelmää, kasvia tms.

## 11.Hankkeen toteuttaminen

### Hankesuunnitelma

Pilota sisältö ^

Hankkeen julkinen tiivistelmä: \*

Muokkaa

Liikeidea ja toiminnan lyhyt kuvaus: \*

Muokkaa

Yrittäjän koulutus, työkokemus ja osaaminen: \*

Muokkaa

Yrityksen tuotteet ja palvelut: \*

Muokkaa

Asiakkaat, markkinat, markkinointi ja myynti: \*

Muokkaa

Tuotanto ja toimitilat: \*

Muokkaa

Yritysyhteistyö ja verkostot: \*

Muokkaa

Hankkeen toteutussuunnitelma: \*

Muokkaa

### Hankesuunnitelma

- Hankkeen julkinen suunnitelma
  - o Kirjoita lyhyt kuvaus hankkeesta. Älä kirjoita tähän osioon liikesalaisuuksia. Teksti on nähtävissä julkisesti.

- Yrityksen liikeidea ja toiminnan lyhyt kuvaus.
  - o Kerro tässä lyhyesti mitä, kenelle, miksi ja miten? Mitä palveluja/tuotteita tuotat tai aiot tuottaa? Kenelle ne myyt? Miksi liikeidea sopii juuri sinulle?
- Yrittäjän koulutus, työkokemus ja osaaminen.
  - o Miten koulutuksesi tai muuten hankittu osaaminen ja työkokemuksesi tukevat suunniteltua yritystoimintaa?
- Yrityksen tuotteet ja palvelut. Kerro tässä tarkemmin tuotteista/palveluista.
  - o Kirjoita tuotteen/palvelun nimi tai kuvaile se lyhyesti. Miksi asiakas ostaisi tuotetta/palvelua? Mikä tekee siitä kilpailukykyisen muihin yrityksiin verrattuna? **Miten kestävyys on otettu huomioon tuotteissa tai palveluissa?**
- Asiakkaat, markkinat, markkinointi ja myynti.
  - o Kuvaile keskeiset asiakkaasi? Ketkä, miksi ja missä? Kuvaava markkina-alueesi. Koko, missä sijaitsee, markkinoiden mahdollisuudet (esimerkiksi markkina-alueen väestöpohja jne). Miten markkinointi toteutetaan? Mitkä ovat markkinointikanavat? Miten tavoitat asiakkaasi? Miten myyt?
- Tuotanto ja toimitilat.
  - o Miten järjestät palvelun/tuotteen tuotannon? Millainen toimitila ja mitä tuotantovälineitä tarvitaan? **Miten kestävyys on otettu ja otetaan huomioon tuotannon järjestämisessä?**
- Yritysyhteistyö ja verkostot.
  - o Kuvaile mahdollisuuksiasi hyödyntää yritysyhteistyötä ja verkostoja myynnissä, markkinoinnissa ja tuotannossa. Mistä yhteistyöstä olet jo käynyt keskustelua?
- Hankkeen toteutussuunnitelma
  - o Kerro mitä aiot tuen avulla hankkia (asiantuntijapalvelut, tarvikkehankinnat jne)? Kerro jokaisesta hankinnasta sen arvioitu hinta.
  - o Kirjoita toteutussuunnitelmaan, miten kokeilu edistää kestävästä kehitystä, digitaalisuutta sekä ilmaston ja ympäristön positiivisia vaikutuksia. Kirjoita myös, kuinka kokeilu edistää Leader Viisarin strategian teemoja. Tutustu Leader Viisarin strategiaan ja kestävästä kehityksen oppaaseen [täältä](#).

## 12. Kustannusmalli

Hyrrä määrittelee kustannusmallin automaattisesti.

### Kustannukset ja rahoitus

Yritystoiminnan kokeilu, 2 500 €

Kustannusmalli

Käytettävä kustannusmalli: \*

Vakioitu kertakorvaus

Tallenna ja sulje

Peruuta



### 13. Kustannukset ja rahoitus


Merkitse tähän kohtaan haettavan tuen määrä euroina. Kokeilutuen suuruus on aina 2500 €, joka voi sisältää arvonlisäverollisen hinnan.

#### Hankkeen kustannusarvio

 Hankkeen kustannusarvio täytetään kustannuslajierittelyn mukaisesti.

Kustannukset	Summa
Käynnistystuki	2500 € -
<b>Kustannukset yhteensä</b>	-

#### Hankkeen rahoitussuunnitelma

 Rahoitussuunnitelmassa ilmoitetaan, miten hanke rahoitetaan. Kokonaiskustannusten ja -rahoituksen tulee olla yhtä suuret.

Rahoitukset	Summa
Haettava tuki / avustus	2500 €
Muu julkinen tuki	-
<b>Julkinen tuki yhteensä</b>	-
Yksityinen rahoitus	-
<b>Rahoitus yhteensä</b>	-
<b>Kokonaisrahoitus</b>	-

[Muokkaa](#)

### 14. Hakemuksen lisätiedot ja muut liitteet

Muu liite (asiakas):


[Lisää liite](#)



Muu liite (salassapidettävä):

[Lisää liite](#)



 Liite on salassapidettävä. Vain liitteen lisännyt henkilö voi avata sen tai muokata selitettä. Kaikki voivat poistaa liitteen.

[Tallenna ja sulje](#)

[Peruuta](#)

Lisää ”Muu liite (asiakas)” kohtaan toimintasuunnitelma.

Huom! ”Muu liite (salassapidettävä)” on salassapidettävä. **Vain liitteen lisännyt henkilö voi avata sen tai muokata selitettä.** Leader-ryhmän hakemuskäsittelijät eivät näe salassapidettäviä liitteitä, joten älä lisää tähän osioon sellaisia liitteitä, joissa on päätöksentekoon tarvittavia tietoja.

## **15. Hakemuksen allekirjoitus ja lähetys**

Kun kaikki pakolliset kohdat on täytetty, hakemus on mahdollista allekirjoittaa ja lähettää. Hakemus tulee allekirjoittaa ennen kuin se voidaan lähettää. Hakemuksen pystyy allekirjoittamaan vain yrityksen virallinen nimenkirjoittaja. Hakemusta ei pysty muokkaamaan allekirjoittamisen jälkeen. Hakemus on vireillä, kun se on allekirjoitettu ja lähetetty.