

Ohje rahoitushakemuksen laatimiseen Hyrrä-järjestelmässä – Yritystoiminnan kehittämistoimenpiteen valmistelu

- **Tuki ja hakijakriteerit:** Tuki yritystoiminnan kehittämistoimenpiteen valmisteluun on 2 000 euroa. Tukea voidaan myöntää mikroyritykselle tai henkilöhakijalle, jolla ei vielä ole y-tunnusta.
- **Rahoitushakemus tehdään Hyrrä-järjestelmässä:** <https://hyrra.ruokavirasto.fi/login.html>
- **Keskeneräisen hakemuksen tallentuminen:** Jos poistut sivulta ennen hakemuksen lähettämistä, se tallentuu keskeneräisenä "Omat hankkeet" -sivulle. Voit jatkaa hakemuksen täydentämistä myöhemmin.
- **Pakollisten tietojen täyttäminen:** Varmista, että kaikki *tähdellä merkityt kentät ovat täytettyjä. Täydentämättömät kohdat on korjattava ennen hakemuksen lähettämistä. Pakollisten tietojen puuttuminen estää hakemuksen lähettämisen käsittelyyn. Täytäthän hakemuksen huolellisesti.
- **Apua hakemuksen täyttämiseen:** Jos tarvitset apua hakemuksen täyttämässä, ota yhteyttä Jyväskylään ennen hakemuksen lähettämistä.
- **Huomio:** Hyrrä-järjestelmää kehitetään jatkuvasti, joten Hyrrässä jotkut kohdat voivat näyttää erilaiselta kuin tässä ohjeessa. Pääasiat eivät kuitenkaan muutu.

1. Hyrrä-palvelun etusivu

- Valitse "Asioi organisaation tai maatalan puolesta" tai "Asioi ilman Y-tunnusta".



Tervetuloa Hyrrään

Voit asioida Hyrrässä yrityksen tai organisaation puolesta tai kirjautua sisään yksityishenkilönä. Asioidaksesi yrityksen tai organisaation puolesta, sinulla tulee olla rekisteritietoihin perustuva oikeus tai sinulle on annettu valtuus asioida yrityksen puolesta. Nämä tiedot tarkistetaan Suomi.fi-valtuuspalvelusta. Kirjautuaksesi tarvitset henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset, mobiilivarmenteen tai sähköisen henkilökortin.

Asioi organisaation tai maatalan puolesta

Asioi ilman Y-tunnusta

2. Tunnistautuminen Suomi.fi -tunnuksilla

- Asioidaksesi yrityksen puolesta sinulla tulee olla rekisteritietoihin perustuva oikeus tai sinulle on annettu valtuus asioida yrityksen puolesta. Nämä tiedot tarkistetaan Suomi.fi-valtuuspalvelusta.
- Kirjautuaksesi tarvitset henkilökohtaiset verkkopankkitunnukset, mobiilivarmenteen tai sähköisen henkilökortin.

Tunnistus

Olet tunnistautumassa palveluun

Maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalan
asiointipalvelu

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki

3. Uusi hakemus

- Kun olet kirjautunut Hyrrään, valitse ylärivin valikosta kohta ”**Uusi hakemus**”.



Etusivu

Omat hankkeet

Uusi hakemus

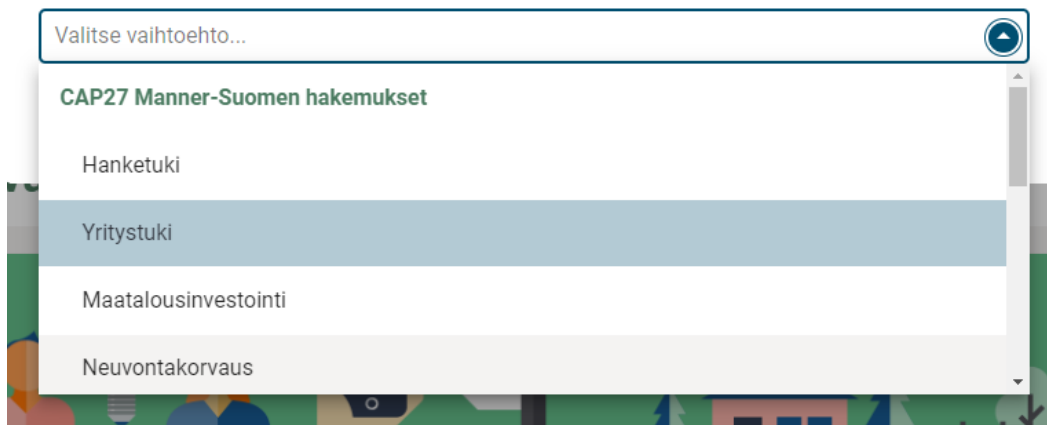


4. Hakemustyyppin valinta ja vahvistaminen

- Valitse alasvetovalikosta ”Yritystuki”.
- Vahvista hakemustyyppin valinta.

Valitse hakemustyyppi

! Valitse alasvetovalikosta haluamasi hakemustyyppi.



Valitse hakemustyyppi

! Valitse alasvetovalikosta haluamasi hakemustyyppi.



Voit saada tukea muuhun yritystoimintaan kuin maatalouteen. Voit harjoittaa yritystoimintaa varsinaisena yrityksenä tai maatilän yhteydessä (maatilän monialaistaminen).

Yritystukimuotoja ovat:

- Käynnistystuki

Käynnistystukea voit hakea osa-aikaisen tai kokoaikaisen yrityksen käynnistämiseen, yritystoiminnan kokeiluun tai yrityksen ostamisen suunnitteluun Leader-ryhmän kautta. Maatilalla tapahtuvan maatalouden ulkopuolisen yritystoiminnan käynnistämiseen (maatilän monialaistaminen) voit hakea tukea ELY-keskuksesta.

- Investointituki

Investointitukea voit hakea yrityksen käynnistämisen, laajentamisen tai kehittämisen vaatimiin investointeihin. Voit hakea tukea joko ELY-keskuksesta tai Leader-ryhmän kautta.

- Kehittämistuki

Kehittämistukea voit hakea ELY-keskuksesta tai Leader-ryhmän kautta toimivan yrityksen kehittämiseen.

Voit hakea tukea Leader-ryhmien kautta henkilönä ilman y-tunnusta yritystoiminnan kokeiluun, omistajanvaihdon suunnitteluun ja maatalouden kokeiluun sekä yritystoiminnan suunnitteluun.

Vahvista

Peruuta

5. Hakijan tiedot

- Hakijan (yritys) tiedot tulevat automaattisesti yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä. Jos tiedot eivät ole oikein, niitä voi korjata [YTJ:ssä](#).
- Hakijan (henkilöhakija) tiedot tulevat automaattisesti Digi- ja väestötietoviraston väestötietojärjestelmästä. Jos tiedot eivät ole oikein, niitä voi korjata [DVV:n sivuilla](#).

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/vaestotietojarjestelma).

Nimi:

Y-tunnus:

Yritysmuoto:

Hakijan kunta:

Yhteystiedot

Osoitelähde:

Osoite:

Hakijan www-sivut:

Muokkaa

6. Vastuuhenkilöt

- Hakemuksessa on oltava nimettynä yksi allekirjoittaja, jolla on organisaation nimenkirjoitusoikeus.
- Hakemuksella tulee olla nimettynä yksi vastuuhenkilö, joka vastaa hankkeen toteutuksesta.
- Henkilö, joka aloittaa ensimmäisen kerran hakemuksen täyttämisen, lisääään automaattisesti vastuuhenkilöksi ja hakemuksen allekirjoittajaksi. Tarvittaessa voit vaihtaa vastuuhenkilön tai muokata henkilön tietoja.
- Vastuuhenkilölle lähetetään sähköpostitse hakemuksen käsittelyyn ja päätöksentekoon sekä hankkeen seurantaan liittyviä ilmoituksia.

Henkilön rooli(t): *

- ☒ Allekirjoittaja
- ☒ Vastuuhenkilö
- ☐ Yhteyshenkilö

Henkilön tehtävä hankkeessa:

Ilmoita henkilön tehtävä hankkeessa...

7. Hankkeen tiedot

- Anna hankkeelle lyhyt hanketta ja sen toimintaa kuvaava nimi.
- Valitse toimiala, johon haettava tuki kohdistuu. Hankkeen toimiala voi olla eri kuin yrityksen varsinainen toimiala.

Hankkeen tiedot

Hankkeen nimi: *

Ilmoita hankkeen nimi...

Hankkeen kieli:

Suomi

Hankkeen toimiala: *

Valitse vaihtoehto...

Tallenna ja sulje

Peruuta

8. Tuen kohde

- Valitse kyllä/ei, onko kyse maatilakytkeäisestä yritystoiminnasta.
- Valitse kartalta tai hae toteutusosoitteella yrityksen vakituksen toimipaikan kunta ja osoite alueella, jossa aiot hankkeen toteuttaa.
- Valitse ”Tukea haetaan” -kohdassa vaihtoehto ”Leader-ryhmästä”.

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

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.

Valitse kartalta tai hae toteutusosoitteella yrityksen vakituksen toimipaikan kunta ja osoite alueella, jossa aiot hankkeen toteuttaa.

Sijaintiin liittyvät tiedot eivät ole muokattavissa tukipäätöksen jälkeen mahdollisesti tehtävällä muutoshakemuksella.

Onko kyse maatilakytkeäisestä
yritystoiminnasta: *

- ☒ Kyllä
- ☐ Ei



Hae toteutusosoitteella:

Kirjoita tai valitse kunta...



Kirjoita tai valitse osoite...



Tukea haetaan: *

- ☐ ELY-keskuksesta
- ☒ Leader-ryhmästä



Huom. Huom. 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 Hankkeen toteutusaluetta tai valintaa ELY/Leader, muutos poistaa valitsemasi haettavan tuen tiedot sekä hakemuksen loppuosan tiedot.

Käsittelypaikka: *

Jyväskylä ry



Tallenna ja sulje

Peruuta

9. Haettava tuki

- Valitse toimenpiteen tyypiksi ”Yrityksen kehittämistuki”.
- Valitse alatoimenpiteeksi ”Kehittämistoimenpiteen valmistelu”.
- Tuki myönnetään vakioituna 2 000 euron kertakorvauksena, joka maksetaan yhdessä erässä.

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.

Tiedot eivät ole muokattavissa tukipäätöksen jälkeen mahdollisesti tehtävällä muutoshakemuksella.

Toimenpiteen tyyppi: *

- ☐ Yrityksen käynnistystuki ?
- ☒ Yrityksen kehittämistuki ?
- ☐ Yrityksen investointituki ?

Toimenpide: *

Yrityksen kehittämistuki

Alatoimenpide: *

- ☒ Kehittämistoimenpiteen valmistelu ?
- Tuella voit hankkia asiantuntijapalveluita aloittavan yrityksen käynnistystoimenpiteen tai toimivan yrityksen kehittämis- tai investointitoimenpiteen valmisteluun; eri rahoitusvaihtoehtojen selvittelyyn, toimenpiteen suunnitteluun tai hakemuksen laatimiseen.
- Tuki myönnetään vakioituna 2 000 euron kertakorvauksena, joka maksetaan yhdessä erässä.
- ☐ Vakiintuneen yritystoiminnan kehittäminen ?

Toimenpiteen tarkennus: *

Yritystoiminnan kehittämistoimenpiteen valmisteluvaiheen tuki, 2 000 €

10. Hankesuunnitelma

- **Hankkeen julkinen tiivistelmä:** Kirjoita lyhyt kuvaus hankkeesta. Harkitse mitä tietoja haluat hankkeesta julkaista. Älä julkaise arkaluontoista tietoa.
- **Hankkeen tausta ja tarve:** Kerro yrityksesi toiminnasta, ja mitä siinä on tarve kehittää.
- **Hankkeen toteutussuunnitelma:** Kerro, mitä toimenpiteitä aiot tuen avulla toteuttaa yrityksen kehittämiseksi ja miten ja millä dokumenteilla aiot hankkeen toimenpiteet tuen maksuvaiheessa todentaa. Tuen hakijan tulee esittää riittävä määrä toimenpiteitä, jotta voidaan varmistua siitä, että yrityksen kehittämiseen myönnettävä tuki tulee käytetyksi täysimääräisenä kehittämistoimenpiteisiin. Toimenpiteitä voisi olla esimerkiksi 2–4 kappaletta. Toimenpiteet voivat olla asiantuntijapalveluita, mahdollinen tuotantotilan vuokra kokeiluajana/ensimmäisenä toimintavuonna jne. Todentaminen voi tapahtua esimerkiksi asiantuntijan raportilla, tehdyllä liiketoimintasuunnitelmalla, vuokrasopimuksella jne. Kuitteja hankinnoista ei tarvitse toimittaa. Kerro myös hankkeesi arvioitu toteuttamisaikataulu.
- Kerro hankesuunnitelmassa, miten toiminta edistää Leader Jyväskylän Jyväskylä-strategian tavoitteita ja kestävän kehityksen periaatteita.

Hankesuunnitelma

Piilota sisältö ^

Hankkeen julkinen tiivistelmä: *

! Pakollinen tieto

Muokkaa

Hankkeen tausta ja tarve: *

! Pakollinen tieto

Muokkaa

Hankkeen toteutussuunnitelma: *

! Pakollinen tieto

Muokkaa

Hankesuunnitelman liitteet

Lisää hakemukselle tarvittavat liitteet. Kaikki tähdellä (*) merkityt liitteet ovat pakollisia.

Velkaluettelo:

Lisää liite



Velkaluettelo (lomake T7 täytettynä) tai muuten vastaavat tiedot. http://yritystutkimusry.fi/?page_id=9. Liitä hakemukseen velkaluettelo, jos investoinnin tai kehittämishankkeen kokonaiskustannukset ovat yli 20 000 euroa.

11. Kustannukset ja rahoitus

- Hyrrä määrittelee kustannusmallin ja maksutavan automaattisesti.

Yritystoiminnan kehittämistoimenpiteen valmisteluvaiheen tuki, 2 000 €

Kustannusmalli ja tuen maksutapa

Käytettävä kustannusmalli: *

Vakioitu kertakorvaus

Käytettävä tuen maksutapa: *

Tuotosperusteinen, vakioitu kertakorvaus

Maksua haettaessa on esitettävä tukipäätöksessä määritellyt tuen maksamisen edellytyksenä olevat dokumentit siitä, että tuotos on todennetusti toteutunut. Maksua haettaessa ei esitetä tilinpitoasiakirjoja.

12. Hankkeen kustannusarvio

- **Hankkeen kustannusarvio:** täytä kustannuslajierittelyn mukaisesti.
- **Hankkeen rahoitussuunnitelma:** ilmoita, miten hanke rahoitetaan. ”Kustannukset yhteensä” ja ”Kokonaisrahoitus” kohtien tulee olla yhtä suuret.

Kustannukset ja rahoitus

Yritystoiminnan kehittämistoimenpiteen valmisteluvaiheen tuki, 2 000 €

Hankkeen kustannusarvio

Kustannukset	Summa
Kehittämistuki	2 000,00 €
Kustannukset yhteensä	

Hankkeen rahoitussuunnitelma

Rahoitus		Summa
Haettava tuki / avustus	?	2 000,00 €
Muu julkinen tuki	?	
Julkinen tuki yhteensä		
Yksityinen rahoitus	?	
Rahoitus yhteensä		
Kokonaisrahoitus		

Tallenna ja sulje

Peruuta

13. Hakemuksen lisätiedot ja muut liitteet

- **Muu liite (asiakas):** lisää tarvittavat liitteet, esimerkiksi tarjous asiantuntijapalveluista.
- **Muu liite (salassapidettävä):** lisää tarvittavat liitteet (salassapidettävät).

Hakemuksen lisätiedot ja muut liitteet

Hakemukseen liittyvät lisätiedot.

Lisätiedot:

Lisätietoja...

20000 merkkiä jäljellä

Muu liite (asiakas):

Lisää liite



Muu liite (salassapidettävä):

Lisää liite



Tallenna ja sulje

Peruuta

14. Hakemuksen allekirjoitus ja lähetys

- Varmista, että olet täyttänyt hakemukselle kaikki *tähdellä merkityt pakolliset tiedot.
- Hakemus pitää allekirjoittaa, ennen kuin sen voi lähettää.
- Hakemuksen pystyy allekirjoittamaan vain yrityksen virallinen nimenkirjoittaja.
- Hakemusta ei pysty muokkaamaan allekirjoittamisen jälkeen.
- Hakemus tulee vireille, kun se on allekirjoitettu ja lähetetty.