

Ohje yritystuen hakijalle maaseuturahastosta

1. Ennen kuin alat tehdä hakemusta, **ota yhteyttä Peräpohjolan Leader ry:n henkilöstöön**. Käydään ensin läpi hankeideasi ja keskustellaan sen rahoitusmahdollisuuksista.
2. Jos hakijalla (hakemuksen laatijalla ja/ tai allekirjoittajalla) ei ole vielä Katso-tunnistetta, käy hankkimassa se osoitteessa <https://yritys.tunnistus.fi/>
Lisätietoa Katso-tunnisteesta ja sen hankinnasta löydät osoitteesta http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Sahkoinen_asiointi/Katsotunnistus.
3. **Laadi tai päivitä liiketoimintasuunnitelma**. Liiketoimintasuunnitelman tulee antaa kaikki oleelliset tiedot yrityksen toiminta-ajatuksista ja liikeideasta, tuotteista, palveluista, myynnistä, markkinoinnista sekä kilpailutilanteesta. Liiketoimintasuunnitelmassa tulee myös kuvata yrityksen henkilöresurssit sekä osaaminen. Lisäksi liiketoimintasuunnitelmasta tulee käydä ilmi hakijan taloudellinen lähtötilanne. Tutustu suunnitelman runkoon oheisen liitteen mukaan tai tee se yritys.suomi.fi –palvelussa.
Liiketoimintasuunnitelmassa tulee kuvata myös hanke, jolle haetaan rahoitusta. Mitä tehdään, miksi tehdään, mitä tuloksia syntyy? Miten yrityksen liiketoiminta kasvaa ja laajenee hankkeen vaikutuksesta? Tuella pitää olla oleellinen merkitys yrityksen käynnistymiseen tai laajentumiseen.
4. Tukea pitää hakea ennen investoinnin tai toimenpiteen aloittamista.
5. Kun hakemus on tullut vireille (edellyttää esim. investointiluettelo), voi hankkeen aloittaa hakijan omalla riskillä.
6. Laskelmat yrityksen kannattavuudesta ja maksuvalmiudesta. Laskelmien tulee koskea hakemusvuotta ja vähintään tuettavan toiminnan aloittamista seuraavaa kahta tilikautta. Jo toimivan yrityksen osalta laskelmat ja selvitykset on laadittava siten, että ne perustuvat hakemista edeltäneiden kahden kalenterivuoden kirjanpito-tietojen tai muuhun luotettavana pidettävään selvitykseen. Voit käyttää T2 ja T4 lomakkeita.
7. Erittele liiketoimintasuunnitelmaan myös tuotteiden ja palveluiden myyntibudjetit.
8. Liitä erillinen liite hankkeen väliaikaisrahoituksen järjestämisestä, jos käytät pankkilainaa tai Finnveran takausta. Tarvitsemme kopion pankin lainalupauksesta sekä Finnveran lainasta tai takauksesta.
9. Liitteeksi velkaluettelo.
10. Investointiluettelo, jos ollaan hankkimassa koneita ja laitteita. Laadi erillinen liite, erittele hankittavan tavaran kappalemäärä ja hinta.
11. Hintatason selvitykset. Liitä hakemukseen liitteeksi kopiot hintatason selvityksestä. Vertaile hintoja jos hankinta on alle 10 000 euroa ja kilpailuta hankinnat yli 10 000 euron osalta. Säilytä kaikki vertailuasiakirjat ja selvitykset.
12. Jos tukea haetaan rakentamiseen, tarvitaan:
 - a. pääpiirustukset
 - b. rakennusseloste
 - c. rakentamisen kustannusarvioammattilaisen tulee laatia nämä rakentamisen asiakirjat (rakentamisen suunnittelukulut ovat tukikelpoisia ja voivat syntyä ennen vireille tuloa)
13. Luvat, liitä hakemukseen tarvittavat luvat (esim. rakennuslupa, anniskelulupa, toimenpidelupa jne.)

14. Tilinpäätöstiedot kahdelta edelliseltä vuodelta. Jos yritys ollaan vasta perustettu tai on toiminut alle vuoden tarvitaan pitkä tuloslaskelma.
15. Jos hakijataho on yhtiö, tarvitaan yhtiön hallituksen päätös rahoituksen hakemisesta. Liitä hakemukseen kopio kokouspöytäkirjasta, jossa tuen hakemisesta on päätetty.
16. Hyrrään kirjaututaan osoitteessa: <https://hyrra.mavi.fi/login.html> Hyrrään kirjaututaan henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla.
17. Asiointi tapahtuu Hyrrän kautta. Peräpohjolan Leader tarkistaa hakemuksesi ja saat viestin mahdollisesta täydennyspyynnöstä Hyrrän kautta sähköpostiisi. Muista noudattaa annettua määräaikaa tai ota yhteyttä henkilöstöön, jos tarvitset lisää aikaa hakemuksen täydentämiseen.
18. Muistathan ottaa yhteyttä henkilöstöön kaikissa hakemukseen liittyvissä pulmatilanteissa tai muutenkin, kun tarvitset neuvoja hakemuksen laatimiseen tai yrityksen kehittämiseen.