

Näin haet tukea

Tutustu **valintakriteereihin**, joiden perusteella rahoitettavat kohteet valitaan. Leader-ryhmillä on omat valintakriteerinsä. Jos haet tukea Leader-ryhmästä, kysy valintakriteereistä omasta Leader-ryhmästäsi.

1. Ota ensin yhteyttä ELY-keskukseen tai Leader-ryhmään ja esitä ideasi: **hae yhteystiedot täältä**. ELY-keskuksen ja Leader-ryhmän asiantuntijat neuvovat hakemuksen tekemisessä.

Nämä tiedot tarvitset hakemuksen täyttämistä varten



2. Tee hakemuksesi sähköisesti Hyrrä-asiointipalvelussa.

Hyrrä-asiointipalvelu

Hyrrä-asiointipalveluun täytettävän hankesuunnitelman sisältö



Hakemuksen osiot



Näin haet tukea Hyrrä-asiointipalvelussa



Tukihakemus tehdään uudessa käyttöliittymässä

Järjestelmä aukeaa alkuperäiseen käyttöliittymään. Siirry uudistuneen käyttöliittymän puolelle klikkaamalla sivun yläreunassa keskellä olevaa painiketta, jossa on teksti **"Hyrrä uudistuu. Siirry uudistettuun Hyrrään tästä"**.

Hyrrä uudistuu. Siirry uudistettuun Hyrrään tästä. →



TERVETULOA! Huoli von Ferenholms
OLET KIRJAUTUNUT SISÄÄN ORGANISAATIONA: Satakunta Tuulima Ase OY

UUSI HAKEMUS ▾ HANKKEET

OHJEET OMAT TIEDOT ▾

Olet uudessa käyttöliittymässä, kun sivun yläreunan painikkeessa on teksti "Siirry alkuperäiseen Hyrrään tästä".

Tarkista profiilitietosi

Näytön oikeasta yläreunasta näet organisaation, jonka edustajana olet kirjautunut.

Kohdasta **Profiili** voit lisätä ja muuttaa muun muassa omia ja organisaatiosi tietoja. Voit muuttaa näitä tietoja myös hakemuksella.

Jos olet kirjautunut ilman Y-tunnusta, näet vain omat tietosi.

Jos et ole aikaisemmin kirjautunut Hyrrään, Profiili aukeaa automaattisesti tarkistettavaksesi. Täytä profiilitietoihin puhelinnumerosi ja sähköpostiosoitteesi, jos ne puuttuvat. Hakemusta pääset täyttämään vasta, kun nämä tiedot on annettu.

Järjestelmän kielenä on automaattisesti se kieli, joka henkilötietoihisi on merkitty Digi- ja väestötietoviraston rekistereissä. Voit halutessasi vaihtaa kielen kielivalintakohdasta.

Profiili

Profiili

Hakijan tiedot	Näytä sisältö ▾
Pankkitili	Näytä sisältö ▾
Hakijan toimipisteet	Näytä sisältö ▾
Kirjautuneen henkilön tiedot	Pilota sisältö ▲
Yhteystiedot	
Nimi:	Nuutti von Forsellestes
Henkilötunnus:	151154-****
Puhelinnumero:	📞 Puhelinnumero on pakollinen tieto.
Sähköpostiosoite:	📧 Sähköpostiosoite on pakollinen tieto.
Muokkaa	

Näin aloitat hakemuksen täyttämisen

Varmista, että olet uudessa käyttöliittymässä. (Katso kohta "Tukihakemus tehdään uudessa käyttöliittymässä")

Valitse valikkoriviltä **Uusi hakemus** ja avautuvasta alasvetovalikosta haluamasi tukihakemus.

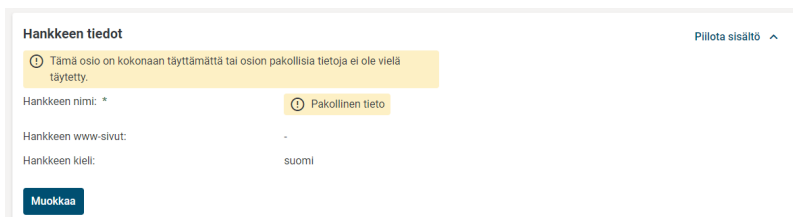
Klikkaa **Vahvista**.

Uusi hakemus aukeaa täytettäväksi.

Näin täytät hakemuksen

Hakemus on jaettu osioihin. Avaa osio oikeasta reunasta klikkaamalla **Näytä sisältö**. Kun osio on avoimena, samassa kohdassa lukee **Piilota sisältö**. Täytä tai muokkaa osiota **Muokkaa**-painikkeesta.

Pakolliset täydennettävät tiedot on merkitty tähdellä ja keltaisella laatikolla, jossa lukee pakollinen tieto. Myös osion nimen alla on keltaisessa laatikossa huomautus **"Tämä osio on kokonaan täyttämättä tai osion pakollisia tietoja ei ole vielä täytetty"** kunnes olet täyttänyt kaikki pakolliset tiedot. Voit allekirjoittaa ja lähettää hakemuksen vasta, kun olet täyttänyt kaikki pakolliset kentät.



The screenshot shows a form titled "Hankkeen tiedot" (Project information). At the top right, there is a link "Piilota sisältö" (Hide content). Below it, a yellow warning box contains the text: "Tämä osio on kokonaan täyttämättä tai osion pakollisia tietoja ei ole vielä täytetty." (This section is completely unfilled or its mandatory information has not yet been filled). The form fields are: "Hankkeen nimi: *" (Project name: *) with a red asterisk and a yellow warning box labeled "Pakollinen tieto" (Mandatory information); "Hankkeen www-sivut:" (Project website:); and "Hankkeen kieli:" (Project language: suomi). At the bottom left, there is a blue "Muokkaa" (Edit) button.

Tallenna osioon täyttämäsi tiedot klikkaamalla **Tallenna ja sulje**. Jos et halua tallentaa tekemiäsi muutoksia, klikkaa **Peruuta**. Järjestelmä opastaa sinua hakemuksen täyttämisessä.

Jokaisen osion täyttöohjeet löytyvät **Muokkaa**-näkyvässä osion nimen alta. Tarkempia ohjeita yksittäisen kohdan täyttämiseen saat klikkaamalla **kysymysmerkkiä**.

Hakemuksen lisätiedot ja muut liitteet

Hakemukseen liittyvät lisätiedot.

Lisätiedot:

Lisätietoja...

20000 merkkiä jäljellä

Muu liite (asiakas):

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

Voit tarkistaa hakemuksen yläreunasta kohdasta **Hakemuksen täyttö**, mitä pakollisia kenttiä et ole vielä täyttänyt. **Lähetä hakemus** -painike aktivoituu vasta, kun olet täyttänyt hakemuksen kaikki pakolliset kentät ja ohjaa sinut **Allekirjoitus ja lähetys** -osioon.

Täyttö Allekirjoitus Lähetys Käsitely Päätös

Hakemuksen täyttö

Kaikki tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia. Hakemus voidaan allekirjoittaa, kun kaikki pakolliset tiedot on annettu. Vielä on puutteita seuraavissa kohdissa.

[Kustannukset ja rahoitus >](#)

[Luvat ja ilmoitukset >](#)

[Seurantatiedot >](#)

Näytä vähemmän ^

Valitse **Vakuutan antamani tiedot oikeiksi** ja paina **Allekirjoita**-painiketta. Kun viimeinen allekirjoittaja on allekirjoittanut hakemuksen, **Lähetä**-painike aktivoituu. Klikkaa **Lähetä**. Saat ilmoituksen lähetyksen onnistumisesta.

Hakija vakuuttaa, että hakemuksessa ja sen liitteissä annetut tiedot ovat oikeita.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi.

Allekirjoittaja	Allekirjoituspäivämäärä
Nuutti von Forsellestes	

Allekirjoita

Huom. Hakemuksesta puuttuu allekirjoitus. Hakemus tulee allekirjoittaa ennen kuin se voidaan lähettää.

Lähetä hakemus

Löydät hakemuksesi ja siihen liittyvät dokumentit Omat hankkeet -osiosta

Ohjeessa kuvataan uuden käyttöliittymän toimintoa. (Katso ohjeen kohta "Tukihakemus tehdään uudessa käyttöliittymässä")

Omat hankkeet -osiosta näet tekemäsi hakemukset, keskeneräiset hakemuksesi, saapuneet lisätietopyynnöt ja saamasi tukipäätökset.

Uuden käyttöliittymän puolella näkyvät vain uudessa käyttöliittymässä tehdyt hakemukset ja niihin liittyvät dokumentit. Jos olet tehnyt hakemuksia vanhan käyttöliittymän puolella, näet ne klikkaamalla yläreunasta painiketta **Siirry alkuperäiseen Hyrrään tästä**. Vanhan käyttöliittymän puolella organisaation hankkeet löytyvät valikkoriviltä kohdasta **Hankkeet**.

Omat hankkeet Uusi hakemus

Omat hankkeet

Omat hankkeet -näytössä näet kaikki yritystäsi koskevat toimenpiteet ja hankkeet. Pystyt helposti tarkistamaan missä tilassa hankkeesi on tai vaatiiko se sinulta toimenpiteitä ja päätökset saat esin valitsemalla hankkeen. Mikäli näytössä on aloitettuja hankkeita, joita ei ole tarkoitettu edistää, voit poistaa ne valitsemalla hankkeen ja painamalla Poista

Hae hankkeita:

Kirjoita hakusana...

Poista hakuehdot Näytä laajennettu haku

Järjestä hankkeet:

Uusimmat hankkeet ensin

Vaatii huomiota

235747 Testit 19.3.2023
Maatalousinvestointi
Tukihakemus: Keskeneräinen

Vireillä

234592 Testit 12.4.2023
Maatalousinvestointi
Tukihakemus: Hakemuksen läpikäynti

Näin jatkat aiemmin aloittamasi hakemuksen täyttämistä

Ohjeessa kuvataan uuden käyttöliittymän toimintoa. (Katso ohjeen kohta "Tukihakemus tehdään uudessa käyttöliittymässä")

Kun avaat uuden hakemuksen, saa se heti hanknumeron ja tallentuu **Omat hankkeet** -osiioon.

Hakemuksen tila on keskeneräinen, kunnes olet allekirjoittanut ja lähettänyt sen.

Voit jättää hakemuksen kesken ja jatkaa sen täyttämistä myöhemmin. Kun jatkat hakemuksen täyttämistä, klikkaa **Omat hankkeet**, valitse kyseinen hanke ja valitse **Avaa hakemus**.

Maatalousinvestointi

Testi1 19.3.2023

Hankenumero: 235747
Hankkeen vireilletulo: -
Hankkeen toteutusajka: -
Hankkeen tila: Suunnittelussa

Poista hakemus

Hankkeen tuki- ja muutoshakemukset

Tukihakemus 339478

Hakemuksen tila: ▲ Keskeneräinen
Tukihakemus lähetetty: ▲ Hakemusta ei ole lähetetty.
Hakemus: Sähköinen
Ladattava hakemuskooste:  Hakemuskooste

Avaa hakemus Näytä historia

Näin vastaat lisätietopyyntöön



3. Voit aloittaa hankkeen toteuttamisen, kun olet lähettänyt hakemuksesi. Hankkeesi rahoitus varmistuu kuitenkin vasta, kun saat päätöksen – siihen saakka toteutat hanketta omalla riskilläsi.

-
-
-

Jos haet tukea Leader-ryhmästä, kysy valintajaksoista omasta Leader-ryhmästäsi. Leader-ryhmillä on omat valintajaksonsa.

ELY-keskukset ja Leader-ryhmät käyttävät valintaperusteita valitessaan rahoitettavia hankkeita. Rahoitettaviksi valitaan ne hankkeet, jotka täyttävät valintaperusteet parhaiten.

Valintaperusteet varmistavat, että hakijoita kohdellaan tasapuolisesti.

Hankkeen käynnistäminen

Voit aloittaa hankkeen toteuttamisen, kun olet lähettänyt hakemuksesi. Toteutat hanketta omalla riskilläsi siihen saakka, kunnes saat rahoituspäätöksen.

Tarvittaessa voit olla yhteydessä ELY-keskukseen tai Leader-ryhmään jo ennen kuin hakemuksesi on otettu käsittelyyn. Kun hakemuksesi on otettu viranomaiskäsittelyyn, saat siitä ilmoituksen ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen. Hakemuksen käsittelyyn ja täydentämiseen liittyvissä asioissa voit tällöin ottaa yhteyttä

hakemuksen käsittelijään. Käsittelijän yhteystiedot ovat käsittelyynottoilmoituksessa.

Kun saat päätöksen tuen myöntämisestä, lue huolellisesti saamasi päätös, sillä se sisältää tärkeää tietoa sinulle myönnetyn tuen ehdoista.

ELY-keskus tai Leader-ryhmä voi kutsua hankkeen edustajan hankkeen alussa aloituspalaveriin, jossa käydään läpi rahoitusta koskevat ehdot ja ohjeet.

Aseta hankkeelle tarvittaessa ohjausryhmä. Valtakunnalliselle ja alueiden väliselle hankkeelle ohjausryhmä on pakollinen. Lisäksi ohjausryhmä on pakollinen sellaiselle laaja-alaiselle hankkeelle, jonka hyväksyttävät kustannukset ovat vähintään 300 000 euroa ja johon myönnetään tukea 100 prosenttia.

Ohjausryhmä voidaan asettaa myös muuta hanketta varten, jos:

- hankkeen hyväksyttävät kustannukset ovat vähintään 50 000 euroa
- hankkeella on laajoja vaikutuksia yritystoimintaan, alueen yrittäjien toimintaedellytyksiin tai alueelliseen hyvinvointiin.

Painavasta syystä ohjausryhmä voidaan asettaa myös muunlaiselle hankkeelle.

Ohjausryhmä seuraahankkeen etenemistä ja tavoitteiden toteutumista. Pidä pöytäkirjaa ohjausryhmän kokouksista.

Ohjausryhmään voi nimetä vain henkilön, joka antaa siihen kirjallisen suostumuksensa. Ohjausryhmässä on aina rahoittajan eli ELY-keskuksen edustaja ja Leader-ryhmän rahoittamissa hankkeissa lisäksi Leader-ryhmän edustaja.

Hankkeen toteuttaminen

Ohjeita hankkeen toteuttajalle

Muutokset hankkeen toteuttamisessa

Jos hankkeeseen on tulossa muutoksia, keskustele niistä ELY-keskuksen tai Leader-ryhmän kanssa.

Jos muutos on merkittävä, tee siitä muutoshakemus. Kun olet

lähettänyt muutoshakemuksesi, kustannuksia voi syntyä muutoksen osalta omalla riskilläsi. Vasta muutospäätöksen saatuasi voit olla varma, että muutoksen mukaiset kustannukset ovat tukikelpoisia.

Viestintä

Rahoittaja edellyttää, että kerrot saamastasi tuesta tukipäätöksen ehtojen ja [viestintäohjeen](#) mukaisesti esimerkiksi hankkeen mahdollisilla verkkosivuilla, sosiaalisen median kanavilla ja muussa viestintämateriaalissa. Tärkeintä on, että EU:n rooli rahoittajana käy ilmi.

Jokaiselle kehittämishankkeelle luodaan automaattisesti oma hankekortti [Maaseutuverkosto.fi](https://maaseutuverkosto.fi):n hankerekisteriin. Hankekorttiin tulee tietoja Hyrrään syötettyjen julkisten tietojen pohjalta ja hankkeen yhteyshenkilönä pääset niitä muokkaamaan. Hankekortti voi toimia myös hankkeen verkkosivuna. [Lisätietoja](#)

Tarvitsetko apua?

ELY-keskuksen ja Leader-ryhmän asiantuntijat neuvovat hakemuksen tekemisessä.

Hae yhteystiedot



**Euroopan unionin
osarahoittama**

Sivu on viimeksi päivitetty 21.6.2023