



STARTTIRAHAHAKEMUS

Täytä tulostettava lomake vain, jos sinulla ei ole mahdollisuutta käyttää Oma asiointi –verkkopalvelua <https://tyomarkkinatori.fi/henkiloasiakkaat/asiointi>

Starttirahan (myös jatkon ja maksatuksen) hakeminen verkossa nopeuttaa asiasi käsittelyä.

Starttirahapäätöksen tekee työvoimaviranomainen. Ota yhteys ennen starttirahahakemuksen jättämistä työvoimaviranomaiseen. Tutustu lomakkeen täyttöohjeisiin (s. 8-10).

Päätoimista yritystoimintaa ei saa aloittaa ennen kuin työvoimaviranomainen on tehnyt päätöksen starttirahan myöntämisestä.

1. Hakijan tiedot

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|
| Hakijan työmarkkinatilanne | | | |
| <input type="checkbox"/> Työtön työnhakija | <input type="checkbox"/> Palkkatyössä oleva | <input type="checkbox"/> Opiskelija | <input type="checkbox"/> Kotityössä oleva |
| <input type="checkbox"/> Muu, mikä _____ | | | |
| Nimi | | Henkilötunnus | |
| Lähiosoite | | | |
| Postinumero | | Postitoimipaikka | |
| Puhelinnumero | | Sähköpostiosoite | |
| Kotikunta | | Ammattinimike ja tutkinto | |
| Starttirahakausi. Starttirahaa haetaan ajaksi (pp.kk.vvvv - pp.kk.vvvv) | | | |
| Suunnitellun yritystoiminnan kannalta merkittävä työ- ja yrittäjäkokemus. Merkitse ammattinimike, työnantajan nimi, työtehtävät sekä aika (alkoi, päättyi: päivämäärät) | | | |
| Yritystoimintaa tukeva koulutus. Merkitse tutkinto, tutkinnon/koulutuksen nimi, pääaine/linja, oppilaitos sekä aika (alkoi, päättyi: päivämäärät). Merkitse myös yrittäjyyttä tukevat kurssiohjelmat, niiden kestot sekä pääsisällöt. | | | |

2. Yritystoiminnan tiedot (voi korvata erillisellä liiketoimintasuunnitelmalla) ¹

| | |
|--|------------------|
| Suunnittelun yrityksen nimi | |
| Osoite | |
| Postinumero | Postitoimipaikka |
| Puhelinnumero | |
| Yritysmuoto ja osakkaat sekä omistusosuus. Merkitse yritysmuoto, osakkaat, nimi, henkilötunnus tai yrityksen Y-tunnus ja omistusosuus. | |
| Hakeeko joku muu starttirahaa ko. yritystoimintaan? Nimet ja osoitteet. | |
| Toimiala | |
| Liikeidea, sen vahvuudet ja heikkoudet? Mikä on tuotteesi/tarjoamasi palvelu? | |
| Toiminta. Kuvaile, miten toiminta järjestettäisiin (tilat, työvoima, jne.). | |
| Tuotanto. Mitä tuotantovälineitä tarvitset? | |

¹ Apua liiketoimintasuunnitelman laatimiseen esim. Työmarkkinatori verkkopalvelusta (<https://tyomarkkinatori.fi/tyonantajat-ja-yrittajat/yrittajyyden-tyokalut>).

| |
|--|
| Tuotanto. Mistä hankit raaka-aineet/tuotteet? |
| Asiakkaat ja markkina-alue. Ketkä ovat asiakkaitasi? Kuinka paljon potentiaalisia asiakkaita arvioit yrityksellä olevan? |
| Asiakkaat ja markkina-alue. Missä asiakkaat sijaitsevat? Mitkä ovat heidän ostotottumuksensa? |
| Markkinointi. Miten markkinointi toteutetaan? |
| Markkinointi. Mistä markkinointikustannukset muodostuvat? |
| Tuotteiden/palveluiden jakelu. Miten tuotteiden/palveluiden jakelu järjestetään? |
| Vahvuudet ja heikkoudet suhteessa kilpailijoihin. Kilpailevat yritykset ja niiden toimipaikat? |
| Vahvuudet ja heikkoudet suhteessa kilpailijoihin. Kilpailevat tuotteet/palvelut? |
| Vahvuudet ja heikkoudet suhteessa kilpailijoihin. Kuinka aiot selviytyä kilpailussa ja missä ovat suurimmat riskit? Kuinka varaudut riskeihin? |
| Toimenpiteet toiminnan käynnistämiseksi. Mitä toimenpiteitä olet tehnyt yritystoiminnan käynnistämiseksi tähän mennessä? |

3. Rahoitussuunnitelma (voi korvata erillisellä liiketoimintasuunnitelmalla) ²

| | |
|--|--------------|
| Suunniteltu rahoitus | |
| Pääoman tarve | Euroa |
| Investoinnit (rakennukset, koneet, kalusteet) | |
| Käyttöpääoma (1-2 kuukauden kulut + käteisvarat) | |
| Kustannusylitysvaraus | |
| Yhteensä | |
| Rahoitus | Euroa |
| Oma osuus | |
| Muiden sijoitukset yritykseen | |
| Lainat, myöntäjä: | |
| Avustukset ja tuet | Euroa |
| <input type="checkbox"/> ELY-keskus, mainitse vastuualue ja tuen nimi: | |
| | |
| | |
| <input type="checkbox"/> Muu, mikä: _____ | |

4. Kannattavuuslaskelma (tiedot voi korvata erillisellä kannattavuuslaskelmalla) ³

| | Euroa/vuosi | |
|---|--------------------|---|
| TAVOITETULOS (netto) | | + |
| Lainojen lyhennys | | + |
| TULOT VEROJEN JÄLKEEN | | = |
| Verot | | + |
| Rahoitustarve (br. tulot) | | = |
| Yrityslainojen korot | | + |
| Käyttökattotarve | | = |
| | | |
| KIINTEÄT KULUT (ilman arvonalisäveroa ALV) | Euroa/vuosi | |
| Yrittäjän eläkevakuutus (YEL) | | + |
| Muut vakuutukset | | + |

²Apua liiketoimintasuunnitelman laatimiseen esim. Työmarkkinatori verkkopalvelusta (<https://tyomarkkinatori.fi/tyonantajat-ja-yrittajat/yrittajyyden-tyokalut>).

³Apua liiketoimintasuunnitelman laatimiseen esim. Työmarkkinatori verkkopalvelusta (<https://tyomarkkinatori.fi/tyonantajat-ja-yrittajat/yrittajyyden-tyokalut>).

| | | |
|--|--------------------|---|
| Työntekijöiden palkat | | + |
| Palkkojen sivukustannukset (n. 23 %) | | + |
| Vuokrat | | + |
| Sähkö, vesi, lämpö | | + |
| Työkalut | | + |
| Kirjanpito | | + |
| Puhelin, posti | | + |
| Toimistokulut | | + |
| Matkakulut | | + |
| Markkinointi | | + |
| Koulutus | | + |
| Lehdet, kirjallisuus yms. | | + |
| Muut mahdolliset kulut (tarvittaessa erittely erillisellä liitteellä) | | + |
| KIINTEÄT KULUT YHTEENSÄ 2 | | = |
| | | |
| | Euroa/vuosi | |
| MYYNTIKATETARVE 1+2 | | = |
| Ostot (ilman ALV:a) | | + |
| LIIKEVAIHTO | | = |
| Arvonlisävero (ALV 24% edelliseen) | | + |
| KOKONAISMYYNTI/LASKUTUS | | = |
| Kirjanpito ja talouden suunnittelu. Miten aiot hoitaa kirjanpidon? | | |
| Kirjanpito ja talouden suunnittelu. Tarvitsetko neuvontaa tilinpäätöksen suunnitteluun, budjetointiin tai johonkin muuhun? | | |
| Kirjanpito ja talouden suunnittelu. Lisätietoja | | |

Starttirahan maksamisen estävät korvaukset, tuet ja etuudet

Maksetaanko sinulle seuraavia korvauksia, tukia tai etuuksia:

Kyllä Ei

1. Palkkaa tai korvausta tekemästasi yritystoimintaan liittyvästä työstä, pl. omasta yrityksestä nostettava palkkatulo Palkkana pidetään myös vuosiloma-ajan palkkaa ja irtisanomisajan palkkaa sekä työttömyysturvalain (1290/2002) 3. luvun 6 §:n 1 momentissa tarkoitettua taloudellista etuutta, jonka on katsottava turvaavan kohtuullisen toimeentulon. *

Kyllä Ei

2. julkista tukea omiin palkkauskustannuksiin *

Kyllä Ei

3. työttömyysturvalain mukaista työttömyysetuutta

Kyllä Ei

4. sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista sairauspäivärahaa tai osasairauspäivärahaa tai kansaneläkelain (568/2007) mukaista työkyvyttömyyseläkettä tai kuntoutustukea taikka täyden työkyvyttömyyden perusteella maksettavaa etuutta jonkin muun lain nojalla.

Kyllä Ei

5. kansaneläkelain tai työeläkelakien mukaista vanhuuseläkettä tai varhennettua vanhuuseläkettä.

Kyllä Ei

6. työttömyyseläkettä.

Kyllä Ei

7. työeläkelakien mukaista työuraeläkettä.

Kyllä Ei

8. kansanedustajan eläkkeestä ja sopeutumisrahasta annetun lain (329/1967) mukaista sopeutumisrahaa.

Kyllä Ei

9. sairausvakuutuslain mukaista äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa taikka erityishoitorahaa.

Kyllä Ei

10. maatalousyrittäjien luopumistuesta annetun lain (1293/1994) tai maatalouden harjoittamisesta luopumisen tukemisesta annetun lain (612/2006) mukaista luopumistukea.

Kyllä Ei

11. Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain (566/2005) tai työntekijän eläkelain (395/2006) 1 luvun 3 §:ssä tarkoitettujen lakien, eläkeohjesäännön tai eläkesääntöjen mukaista kuntoutusrahaa taikka ansionmenetykskorvausta tapaturmavakuutuksen, liikennevakuutuksen tai sotilasvammalain (404/1948) kuntoutusta koskevien säännösten perusteella. *

Kyllä Ei

12. opintotukilain (65/1994) mukaista opintotukea.

Kyllä Ei

13. muuta kohtuullisen toimeentulon korvaavaa etuutta. *

Kyllä Ei

5. De minimis -tuki (ns. vähämerkityksinen tuki)

Starttiraha myönnetään de minimis-tukena. Onko sinulle tai ko. yritystoimintaan myönnetty kuluva ja kahden edellisen verovuoden aikana de minimis -tukea? (ks. täyttöohjeet)

Ei Kyllä, tarkempi selvitys taulukossa

Toiminnassa käytetty tilikausi (pp.kk. - pp.kk.)

| Tuen myöntäjä | Tukimuoto (esim. avustus tai korkotuki) | Komission asetus, jonka mukaan tuki on myönnetty (tieto löytyy tukipäätöksestä) | Tukea määrä, € | Myöntöpäivämäärä |
|---------------|---|---|----------------|------------------|
| | | <input type="checkbox"/> Yleinen vähämerkityksinen tuki (komission asetus (EU) N:o 1407/2013) | | |
| | | <input type="checkbox"/> Vähämerkityksinen tuki kalastus- ja vesiviljelyalalla (komission asetus (EU) N:o 717/2014) | | |
| | | <input type="checkbox"/> Vähämerkityksinen tuki maatalousalalla (komission asetus (EU) N:o 2019/316) | | |
| | | <input type="checkbox"/> Vähämerkityksinen tuki maanteiden tavarakuljetuksia toisten lukuun suorittavalle yritykselle (komission asetus (EU) N:o 1407/2013) | | |

6. Allekirjoitus

Vakuutan, että tässä hakemuksessa ja sen liitteissä antamani tiedot ovat oikeita. Lisäksi suostun siihen, että työvoimaviranomainen voi pyytää starttirahahakemuksestani ulkopuolisen asiantuntijan lausunnon. Suostun siihen, että työvoimaviranomainen voi tarkistaa tulotiedot tulorekisteristä maksuvaiheessa.

| | |
|-------------------|----------------|
| Paikka ja päiväys | Allekirjoitus |
| | Nimenselvennys |

Hakemuksen liitteet (katso tarkemmin täyttöohjeesta)

- liiketoimintasuunnitelma ja kannattavuuslaskelma, mikäli tiedot esitetään erillisellä liitteellä
- verovelkatodistus, joka ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi
- lainalupaus pankista tai muulta luotonantajalta, mikäli ulkopuolisen rahoituksen saanti on edellytys toiminnan aloittamiselle

TÄYTTÖOHJE

Lomake: Starttirahahakemus (ensimmäinen starttirahakausi)

Työkokemus ja yrittäjäkokemus

Täydennä tiedot ammattinimikkeestäsi ja työkokemuksestasi. Merkitse työnantajan nimi, työtehtäväsi ja työ-/virkasuhteesi ajankohta. Jos olet toiminut aiemmin yrittäjänä, merkitse yrityksen nimi, toimiala ja yrityksen toiminta-aika. Päivämäärät merkitään muodossa pp.kk.vvvv.

Mikäli tarvittavia työ- ja koulutodistuksia ei ole esitetty työvoimaviranomaiselle aiemmin, tulee ne esittää työvoimaviranomaisen kanssa erikseen sovittavalla tavalla.

Yritystoimintaa tukeva koulutus

Täydennä tiedot tutkinnostasi. Merkitse tutkinnon/koulutuksen nimi, pääaineesi/linjasi sekä oppilaitoksen nimi ja koulutuksen suorittamisen ajankohta. **Merkitse myös yrittäjäyhtä tukevat kurssiohjelmat, niiden kestot sekä pääsisällöt.**

Suunnitellun yrityksen nimi

Merkitse **suunnitellun** yrityksen nimi (pakollinen) ja yhteystiedot (jos tiedossa). Jos olet ostamassa yritystä tai jatkamassa yritystoimintaa, esimerkiksi sukupolvenvaihdoksen tai omistajavaihdoksen myötä, merkitse myös Y-tunnus nimikenttään.

Yritysmuoto ja osakkaat sekä omistusosuus

Merkitse yrityksen yritysmuoto. Jos yrityksessä on muita osakkaita, yhtiömiehiä tai jäseniä, merkitse heidän nimensä, henkilötunnuksensa tai yrityksen Y-tunnus ja omistusosuutensa.

Hakeeko joku muu starttirahaa ko. yritystoimintaan?

Jos joku toinen henkilö hakee/jotkut toiset henkilöt hakevat starttirahaa saman yrityksen käynnistämiseen, merkitse tämän henkilön/näiden henkilöiden tiedot.

Liikeidea

Kuvaile liikeideaasi ja yritystoimintaasi sekä arvioi niiden vahvuuksia ja heikkouksia.

Kuvaile tuotteesi/tarjoamasi palvelu.

Kirjanpito ja talouden suunnittelu

Merkitse, miten olet suunnitellut hoitavasi yrityksesi kirjanpidon ja taloushallinnon. Tarvittaessa voit täydentää selvitystäsi lisätieto-osuudessa.

Starttirahan maksamisen estävät korvaukset, tuet ja etuudet

Merkitse, jos sinulle maksetaan luettelossa olevia korvauksia, tukia tai etuuksia samalta ajalta, jolle haet starttirahaa.

Ilmoita myös yritystoimintaan liittyvästä tai liittymättömästä työstä samalta ajalta saadut palkkatulot.

* 1) Palkkana pidetään myös sellaista TTL 3 luvun 6 §:n 1 momentissa tarkoitettua taloudellista etuutta (=työnantajalta saatu taloudellinen etuus, joka perustuu työsuhteen päättymiseen liittyvään sopimukseen tai muuhun vastaa-vaan järjestelyyn), jonka on katsottava turvaavan kohtuullinen toimeentulo.

* 2) Henkilön omiin palkkauskustannuksiin saamia julkisia tukia voivat olla esimerkiksi työ- ja elinkeinoministeriön taikka maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalan yritystuet.

* 11) Työntekijän eläkelain 1 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lakeja, joiden perusteella voidaan maksaa kuntoutusrahaa, ovat:

- 1) merimieseläkelaki (1290/2006);
- 2) yrittäjän eläkelaki (1272/2006);
- 3) maatalousyrittäjän eläkelaki (1280/2006).

Julkisten alojen työeläkelakeja ovat:

- 1) julkisten alojen eläkelaki (81/2016);
- 2) ortodoksisesta kirkosta annettu laki (985/2006);

4) eräiden valtakunnassa voimassa olevien valtion eläkkeitä koskevien säännösten soveltamisesta Ahvenanmaan maakunnassa annettu maakuntalaki (ÅFS 54/2007).

* 13) Tällaisia etuuksia voivat olla esimerkiksi työnantajan järjestämä lisäeläke tai rikosvahinkolaissa (1204/2005) tarkoitettu ansionmenetyskorvaus.

Etuutena ei kuitenkaan oteta huomioon työttömyysturvalain 4 luvun 7 §:ssä tarkoitettuja etuoikeutettuja tuloja, joita ovat:

- perhe-eläkkeet;
- vammaisetuuksista annetun lain (570/2007) mukainen eläkettä saavan hoitotuki;
- työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) ja maatalousyrittäjän työtapaturma- ja ammattitautilain (873/2015) mukainen haittaraha;
- sotilasvammalain mukainen elinkorko ja täydennyskorko;
- vammaisetuuksista annetun lain mukainen vammaistuki;
- eläkkeensaajan asumistuesta annetun lain (571/2007) mukainen asumistuki;
- yleisestä asumistuesta annetun lain (938/2014) mukainen asumistuki;
- lapsilisälain (796/1992) mukainen lapsilisä;
- toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) mukainen toimeentulotuki;
- sotilasavustuslain (781/1993) mukainen sotilasavustus;
- työtapaturma- ja ammattitautilain, maatalousyrittäjän työtapaturma- ja ammattitautilain sekä sotilasvammalain mukaiset kustannusten korvaukset;
- työeläkelakien mukainen osittainen varhennettu vanhuuseläke

De minimis –tuki (ns. vähämerkityksinen tuki)

Julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 8 luvun 1 §:n 2 momentin mukaan starttiraha myönnetään de minimis -tukena. Yleisellä vähämerkityksisellä tuella (niin sanottu de minimis –tuki) tarkoitetaan Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetussa komission asetuksessa (EU) N:o 1407/2013 tarkoitettua tukea. Elinkeinotoimintaa harjoittavalle työnantajalle voidaan myöntää vähämerkityksistä tukea enintään 200 000 euroa kolmen verovuoden aikana (kuluva verovuosi ja kaksi edellistä verovuotta). Edellä mainitussa enimmäissummassa tulee ottaa huomioon kaikkien eri viranomaisten vähämerkityksisenä tukena myöntämä rahoitus kyseisenä ajanjaksona. Tuki voi olla lähtökohtaisesti tarkoitettu mihin tahansa yrityksen kustannuksiin, kunhan yrityksen kaikki eri lähteistä kolmen verovuoden aikana saama de minimis -tuki ei ylitä 200 000 euron rajaa.

Pääsäännöstä poiketen vähämerkityksistä tukea voidaan myöntää vain rajoitetusti seuraaville toimialoille:

- kalastus- ja vesiviljelyalan enimmäismäärä on 30 000 euroa (komission asetus (EU) N:o 717/2014)
- maatalouden alkutuotannon enimmäismäärä on 20 000 euroa (komission asetus (EU) N:o 2019/316)
- maanteiden henkilöliikenteen alalla vähämerkityksisen tuen enimmäismäärä on 200 000 euroa (komission asetus (EU) N:o 1407/2013), mutta maanteiden tavarakuljetuksia toisten lukuun suorittavilla yrityksillä 100 000 euroa (komission asetus (EU) N:o 1407/2013) kolmen verovuoden aikana

Vähämerkityksistä tukea ei voida myöntää lainkaan 1) viennin edistämiseen tai vientimääriin liittyviin tukiin, 2) toimintaan, jolla suositetaan kotimaisia tuotteita tuontituotteiden kustannuksella eikä 3) tavarakuljetuksiin tarkoitettujen ajoneuvojen hankintaan yrityksille, jotka suorittavat maanteiden tavarakuljetuksia toisten lukuun (komission asetus (EU) N:o 1407/2013). Tuen saaja vastaa siitä, että eri tahojen (esim. ministeriöt, ministeriöiden alaiset virastot, Finnvera Oyj, kunnat, maakuntaliitot) myöntämien de minimis -tukien yhteismäärä ei ylitä edellä mainittuja enimmäismääriä. Vähämerkityksisestä tuesta on maininta tukipäätöksessä.

Verovuosi on kalenterivuosi tai, jos kirjanpitoaissa (1336/1997) tarkoitettuna tilikautena ei ole kalenterivuosi, se tai ne tilikaudet, jotka ovat kalenterivuoden aikana päättyneet. Tilikausi on yleensä 12 kuukautta. Kahdenkertaisen kirjanpidon pitäjällä tilikausi voi olla muukin 12 kuukauden jakso kuin kalenterivuosi. Yhdenkertaista kirjanpitoa pitävän liikkeen- ja ammatinharjoittajan tilikausi on aina kalenterivuosi. Ensimmäinen tilikausi alkaa siitä päivästä, kun yritys perustetaan. Kun toiminta aloitetaan, tilikauden pituus voi olla pitempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta. Tilikauden enimmäispituus on kuitenkin 18 kuukautta. Yhdenkertaista kirjanpitoa pitävällä tilikauden maksimipituus on kuitenkin 12 kuukautta.

Lisätietoa de minimis –tuesta saat oheisesta linkistä <https://tem.fi/vahamerkityksinen-tuki-eli-de-minimis-tuki>

Jos haet starttirahaa jo perustetulle yritykselle, merkitse tieto siitä, onko sinulle tai jo perustetulle yritykselle myönnetty kuluvan tai kahden erillisen verovuoden aikana de minimis-tukea (esim. sukupolven- tai omistajanvaihdostilanteisiin liittyen)

Suostumukset

Suostumus ulkopuolisen asiantuntijapalvelun käyttöön

Merkitse tieto siitä, voidaanko starttirahahakemuksesi käsittelyssä käyttää tarvittaessa työvoimaviranomaisen ulkopuolista asiantuntijapalvelua ja hankkia tältä hakemustasi ja liiketoimintasuunnitelmaasi koskeva lausunto.

Suostumus tulorekisteritietojen käyttöön

Tulorekisteri koskettaa kaikkia, niin palkan- ja etuuden maksajia kuin palkan- tai etuuden saajia. Verohallinnon ylläpitämä kansallinen tulorekisteri sisältää kansalaisten tulo- ja etuustiedot verohallinnon, työeläkelaitoksen, Kansaneläkelaitoksen ja muiden keskeisten tietoja käyttävien tahojen tarvitsemalla tavalla. Tiedon käyttäjä saa tiedon tulorekisteristä vain, jos käyttäjällä on oikeus saada tiedot sen toimintaan sovellettavan lainsäädäntönsä perusteella. Lisätietoja: www.tulorekisteri.fi

Hakemuksen liitteet

Hakemukseen tulee liittää todistus verojen maksamisesta, joka ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi. Lisäksi hakemuksen erillisinä liitteinä voivat olla esimerkiksi liiketoimintasuunnitelma, kannattavuuslaskelmat, lainalupaus pankista tai muulta luotonantajalta, (esi)vuokrasopimus; jos toiminta tapahtuu vuokratiloissa, (esi)kauppakirja, jos kyse on omistajanvaihdoksesta jne. Huomaathan, että myönteinen starttirahapäätös edellyttää aina kaikkien tarvittavien liitteiden toimittamista työvoimaviranomaiselle. Keskustele tarvittavista liitteistä etukäteen työvoimaviranomaisen kanssa. Sovi aina työvoimaviranomaisen kanssa etukäteen siitä, toimitatko liiketoimintasuunnitelman ja kannattavuuslaskelman erillisinä liitteinä vai täytätkö liiketoimintasuunnitelmaa ja kannattavuuslaskelmaa koskevat tiedot lomakkeelle.