



Myndighetens anteckningar

Blanketten mottagen, dat.	Mottagare
Ärendebeteckning	

Lämna in blanketten till landsbygdsnäringsmyndigheten för den kommun där din gårdsbruksenhet är belägen.

Fyll i blanketten med kulspetspenna eller på annat bestående sätt i enlighet med ifyllningsanvisningarna.

1. UTGÅNGSINFORMATION OM GÅRDEN

Juridisk form	Gårdens företagsnamn
Gårdens näradress	Postnummer och postanstalt
Kommun där gården är belägen	Gårdens huvudsakliga produktionsgren

2.1 GÅRDENS PRIMÄRA ODLARE

<input type="checkbox"/> Ägare		
Personens namn		Personbeteckning
Utdelningsadress		Juridisk form
Postnummer och postanstalt	Telefon	E-postadress
Bankkontonummer (IBAN) (behövs bara för den som ansöker om stöd)		Bankens BIC-kod
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföringsändamål.		
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för rådgivningsändamål.		

Behörighet som ärenden som rör jordbrukarstöd

Den primära odlaren kan tilldelas **behörighet, dvs. Åtkomsträttigheter till Viputjänsten** och rätt att **ensam underteckna alla pappersblanketter och handlingar som rör jordbrukarstöd**.

- Vi tilldelar den primära odlaren behörighet.
 Vi tilldelar inte den primära odlaren behörighet.

Den primära odlaren som tilldelas behörighet kan ansöka om jordbrukarstöd i Viputjänsten eller med pappersblankett. Dessutom kan han eller hon ändra uppgifterna om gården och om andra delaktiga, ta emot meddelanden från jordbruksförvaltningen till Viputjänsten och besvara dem. Vidare kan den primära odlaren i Viputjänsten delegera behörighet också till andra personer (t.ex. en rådgivare) för att göra upp en ansökan för sin räkning.

Om den primära odlaren inte tilldelas behörighet kan gården ansöka om stöd bara på pappersblankett.

I ifyllningsanvisningarna berättas närmare om hur det är att fungera som kontaktperson och om vad behörigheten inbegriper. Läs noggrant igenom anvisningarna.

2.2 ANDRA DELAKTIGA I GÅRDSBRUKSENHETEN

<input type="checkbox"/> Ägare		
Personens, dödsboets, sammanslutningens eller företagets namn		Personbeteckning eller FO-nummer eller rf-nummer
Utdelningsadress		Juridisk form
Postnummer och postanstalt	Telefon	E-postadress
Bankkontonummer (IBAN) (behövs bara för den som ansöker om stöd)		Bankens BIC-kod
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföringsändamål.		
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för rådgivningsändamål.		

<input type="checkbox"/> Ägare		
Personens, dödsboets, sammanslutningens eller företagets namn		Personbeteckning eller FO-nummer eller rf-nummer
Utdelningsadress		Juridisk form
Postnummer och postanstalt	Telefon	E-postadress
Bankkontonummer (IBAN) (behövs bara för den som ansöker om stöd)		Bankens BIC-kod
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföringsändamål.		
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för rådgivningsändamål.		

<input type="checkbox"/> Ägare		
Personens, dödsboets, sammanslutningens eller företagets namn		Personbeteckning eller FO-nummer eller rf-nummer
Utdelningsadress		Juridisk form
Postnummer och postanstalt	Telefon	E-postadress
Bankkontonummer (IBAN) (behövs bara för den som ansöker om stöd)		Bankens BIC-kod
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföringsändamål.		
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för rådgivningsändamål.		

<input type="checkbox"/> Ägare		
Personens, dödsboets, sammanslutningens eller företagets namn		Personbeteckning eller FO-nummer eller rf-nummer
Utdelningsadress		Juridisk form
Postnummer och postanstalt	Telefon	E-postadress
Bankkontonummer (IBAN) (behövs bara för den som ansöker om stöd)		Bankens BIC-kod
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföringsändamål.		
<input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får överlåtas för rådgivningsändamål.		

3. GODKÄNNANDE

Underskriften kan ersättas med en fullmakt eller ett bestyrkt utdrag ut bolagsavtalet eller ur bolagsstyrelsens mötesprotokoll där det bestäms om namnteckningsrätten eller rätten att underteckna bolagets handlingar.

Ort och tid	Underskrifter och namnförtydliganden av alla ägare till gården och den primära odlarens underskrift och namnförtydligande
-------------	---

IFYLLNINGSSANVISNINGAR: 456 Uppgifter om den nya gårdsbruksenheten och behörighet att sköta ärenden som rör jordbrukarstöd

Lämna in blanketten i returkuvertet eller personligen till landsbygdsnäringsmyndigheten för din kommun.

1. Utgångsinformation om gården

Gårdens **juridiska form** avser gårdens ägandeform. Juridiska former är

- 01 Privatperson, fysisk person/familjejordbruk
- 02 Familjebolag eller familjesammanslutning (LBS)
- 03 Dödsbo
- 04 Staten
- 05 Kommun eller samkommun
- 06 Församling
- 07 Stiftelse, förening el. dyl.
- 08 Aktiebolag (AB)
- 09 Andelslag
- 10 Registrerat öppet bolag (ÖB)/kommanditbolag (KB)
- 11 Samfällid skog
- 13 Skola
- 14 Annat företag
- 15 Produktionsring

För lantbrukssammanslutningar (LBS) används den juridiska formen 02.

Uppge **gårdens företagsnamn** bara när det gäller exempelvis en lantbrukssammanslutning, ett aktiebolag eller ett dödsbo. Då ska ägandeformen framgå av företagsnamnet, till exempel Johanssons *LBS* eller Johanssons *AB*. Om gårdens juridiska form är 01 ska du lämna den här punkten tom.

Ge adressuppgifterna för gårdens driftscentrum i punkterna **gårdens näradress, postnummer och postanstalt**. Med driftscentrum avses den plats varifrån gården i huvudsak leds och där merparten av gårdens produktionsbyggnader finns.

Kommun där gården är belägen är den kommun där gårdens driftscentrum ligger. Om gården saknar driftscentrum anses den ligga i den kommun på vars område merparten av gårdens åkrar finns.

Som huvudsaklig produktionsinriktning ska du uppge den som har störst ekonomisk betydelse.

Produktionsinriktningarna är följande:

- 01 Mjölproduktion
- 02 Uppfödning av slaktnöt

- 03 Övrig nötboskaphushållning (kombinerad produktion samt uppfödning av avelsdjur)
- 04 Grisproduktion
- 05 Uppfödning av gödsvin
- 06 Övrig svinhushållning (integrerad produktion samt uppfödning av avelsdjur)
- 07 Äggproduktion (endast produktion avsedd för konsumtion)
- 08 Produktion av fjäderfäkött
- 09 Övrig fjäderfäshushållning (produktion av avelsågg, ruvning och uppfödning av kycklingar)
- 10 Fårhushållning
- 11 Gethushållning
- 12 Hästhushållning
- 13 Spannmålsodling (också utsädesodling, men inte odling av malkorn)
- 14 Odling av specialgrödor (malkorn, ärter, potatis, sockerbeta och oljevaxter)
- 15 Frilandsodling av trädgårdsväxter (odling av frilandsgrönsaker, frukt- och bär odling samt plantskoleodling, dock inte plantskola för skogsträd)
- 16 Växthusodling
- 17 Övrig växtproduktion (bl.a. odling av hö och grönmjölshö, vallfrödning och plantskoleodling av skogsträd)
- 20 Övrig produktion eller verksamhet (bl.a. gårdsturism eller produktion av inhemsk energi)
- 23 Ingen produktions-/företagsverksamhet
- 24 Ansökan om ersättning.

2.1 Gårdens primära odlare

I den här punkten lämnar du uppgifterna om gårdens primära odlare. Den primära odlaren är **kontaktperson för er gård** när det gäller skötseln av frågor kring jordbrukarstöd med jordbruksförvaltningen. Den primära odlaren är skyldig att delge gårdens andra ägare och parter begäran om utredning, brev om hörande, beslut och andra handlingar som gäller ansökningar.

Gårdens primära odlare ska vara en fysisk person, dvs. en privatperson. Till exempel en lantbrukssammanslutning eller ett aktiebolag kan inte uppges som primär odlare. Den primära odlaren ska vara delaktig i er gård och den som i första hand ansvarar för skötseln av ärenden som rör gården.

Anteckna i punkten Ägare om den primära odlaren är gårdens **ägare eller innehavare**. Kryssa för punkten, om den primära odlaren äger eller innehar gården ensam eller tillsammans med andra personer. Avsikten med rollen är att informera jordbruksförvaltningen om gårdens besittningsförhållanden. Av den orsaken ska som

ägare antecknas också delägarna i en lantbrukssammanslutning, delägarna eller bolagsmännen i bolag och personer som besitter gården genom arrendering.

Ge den primära odlarens **kontaktuppgifter**, dvs. utdelningsadress, postnummer, postanstalt, telefonnummer och e-postadress.

Uppge den primära odlarens **bankkontonummer** i IBAN-form och BIC-koden, om han eller hon är den som ansöker om stöd. Vid behov kan kontouppgifterna kompletteras vid ansökan om stöd.

Med överlåtelse av uppgifter för marknadsföringsändamål avses att personens kontaktuppgifter på begäran kan överlåtas för direktmarknadsföring och Gallup- och marknadsundersökningar. Överlåtelse av uppgifter för rådgivningsändamål avser att en persons kontaktuppgifter på begäran kan överlåtas till rådgivningsorganisationer, till exempel SLC eller ProAgria. Kryssa för punkterna om du samtycker till att uppgifterna överlåtas.

Obs! Om den primära odlaren är ensam ägare till gården skapas det automatiskt åtkomsträttigheter till Viputjänsten åt honom eller henne. I detta fall behövs det inget kryss i punkten för beviljande av behörighet.

Behörighet som gäller ärenden som berör jordbruksstöd

I den här punkten ska ni välja om ni vill tilldela den primära odlaren behörighet, dvs. åtkomsträttigheter till elektroniska tjänster och rätt att ensam underteckna alla pappersblanketter och pappershandlingar som rör jordbrukarstöd.

Om ni tilldelar den primära odlaren behörighet skapas det åtkomsträttigheter till jordbrukarnas webbtjänst, dvs. Viputjänsten, åt honom eller henne. Efter det kan den primära odlaren elektroniskt sköta ärenden som rör ansökan om jordbrukarstöd. Förutom det kan han eller hon ensam underteckna alla pappersblanketter och pappersdokument som hör samman med ansökan om stöd.

Den primära odlaren kan ensam inte lägga till eller ta bort delaktiga i gårdsbruksenheten, eftersom personändringar alltid kräver samtycke av alla ägare till gården.

Den primära odlarens åtkomsträttigheter till elektroniska tjänster berättigar till att

- fylla i och lämna in stödansökningar i Viputjänsten

- meddela andra uppgifter som gäller ansökan om stöd, till exempel ändringar av basskiften och kartkorrigeringar
- sköta andra ärenden med jordbruksförvaltningen i Viputjänsten, till exempel besvara en begäran om utredning
- tilldela andra personer åtkomsträttigheter till Viputjänsten (till exempel andra delaktiga i gårdsbruksenheten)
- i Viputjänsten delegera behörighet till andra personer att fylla i och lämna in en elektronisk stödansökan (exempelvis en annan delaktig i gårdsbruksenheten, blankettombud, rådgivare, make/maka eller barn)
- ändra utgångsinformationen om gården. Med utgångsinformation om gården avses bland annat gårdens adressuppgifter, huvudsakliga produktionsinriktning och företagsnamn.
- göra ändringar i uppgifterna om delaktiga (med uppgifter om delaktiga avses bl.a. ändring av kontaktuppgifter och bankkontonummer)
- annullera alla gällande åtkomsträttigheter, bortsett från ägarnas bladdringsrättigheter
- underrätta jordbruksförvaltningen om överföring av ägande- eller besittningsrätten till stödrättigheter som ägs eller innehas av personer som har undertecknat blankett 456 (funktionen ännu inte möjlig i Viputjänsten)
- ta emot utskick från jordbruksförvaltningen, bland annat brev om hörande, begäran om utredning och beslut, inklusive beslut om återkrav, till Vipukontot eller någon annan elektronisk tjänst som Livsmedelssverket har anvisat, om innehavaren av åtkomsträttigheterna separat ger sitt samtycke till det, samt att besvara dem (funktionen ännu inte möjlig i Viputjänsten)

Förutom åtkomsträttigheterna till Viputjänsten har den primära odlaren rätt att **ensam underteckna alla pappersblanketter och pappershandlingar som rör jordbrukarstöd**. Med blanketter avses Livsmedelssverkets godkända blanketter och handlingar som rör jordbrukarstöd (ansökan om, beviljande, betalning, övervakning och återkrav av stöd) och som lämnas in till kommunens landsbygdsnäringsmyndighet, ELY-centralen, Ålands landskapsregering eller Statens ämbetsverk på Åland. Med handlingar avses bilagor, meddelanden, genmälen till begäran om utredning, genmälen till brev om hörande och övervakningsprotokoll som rör jordbrukarstöd och som lämnas in till kommunens landsbygdsnäringsmyndighet eller till ELY-centralen.

Den primära odlarens rätt att ensam underteckna blanketter **gäller inte** blanketter för överföringar av stödrättigheter eller ansökan om stödrättigheter ur reserven (blanketterna 103A, 103B och 289).

Den primära odlaren är skyldig att följa bestämmelserna om delgivning med privatpersoner enligt 56 § och med sammanslutningar, stiftelser, dödsbon och konkursbon enligt 57 § i förvaltningslagen (434/2003). De sökande ansvarar solidariskt för ansökan och för att de uppgifter som ingår i den är kompletta och felfria.

Behörighetens giltighet

De åtkomsträttigheter till Viputjänsten som sökts med denna blankett och rätten att ensam underteckna pappersblanketter och pappershandlingar är i kraft tills vidare.

Annullering och ogiltigförklaring av behörigheten

Varje person som antecknats som ägare till gårdsbruksenheten kan ensam annullera alla gårdens behörigheter, inklusive den primära odlarens åtkomsträttigheter till Viputjänsten och rätten att ensam underteckna pappersblanketter och pappershandlingar som anknyter till jordbruksstöd. Rätten att annullera kan dock inte utnyttjas av sådana personer som antecknats som sammanslutningens eller bolagets ägare vars behörighet har begränsats i det inbördes bolagsavtalet, avtalet om bolagsbildning eller bolagsordningen.

Behörigheterna kan annulleras med en skriftlig anmälan till kommunens landsbygdsnäringsmyndighet eller med en för ändamålet reserverad blankett.

Jordbruksförvaltningen kan ogiltigförklara åtkomsträttigheterna vid fall av missbruk.

Bläddringsrättigheter till Viputjänsten

Åt varje fysisk person som antecknats som ägare i punkt 2.2 på blanketten samt till gårdens primära odlare, oavsett om denne är ägare till gården eller inte, skapas bläddringsrättigheter till Viputjänsten.

Bläddringsrättigheterna skapas fastän behörighet som gäller e-tjänster inte har sökts för gårdens primära odlare. På så sätt kan var och en som antecknats som ägare till gården och den primära odlaren få bläddra i uppgifterna om sin gård i Viputjänsten.

Bläddringsrättigheterna är i kraft tills vidare. I Viputjänsten ser du uppgifterna om din gårds stödansökningar från och med 1995.

Bläddringsrättigheterna är alltid i kraft för de personer som antecknats som gårdens ägare. De kan inte annulleras.

Inloggning i Viputjänsten

Var: På adressen <https://vipu.ruokavirasto.fi>

När: Efter det att landsbygdsnäringsmyndigheten för din kommun har lagrat uppgifterna om din gård i tillämpningen.

Hur: Du kan logga in i Viputjänsten med personliga nätbankkoder, mobilcertifikat eller elektroniskt identitetskort (HST-kort).

Nätbankkoder får du genom att sluta avtal med din egen bank, om du ännu inte har bankkoder.

Mobilcertifikat är en tjänst som de finländska mobiloperatörerna erbjuder. Med mobilcertifikatet utreds användarens identitet med mobiltelefonen då denne loggar in i elektroniska tjänster. Mobilcertifikatet är gratis och du får det till DNA:s, Elisaso och Soneras telefonabonnemang.

Kontakta din egen mobiloperatör för mer upplysningar om mobilcertifikatet. Mer info får du också på webbadressen www.suomi.fi → *Anvisningar och stöd* → *Information om identifikation* → *Identifiera dig med mobilcertifikat*.

Med HST-kort kan du på ett säkert sätt identifiera dig till elektroniska tjänster. HST-kortet får du från polisen. Mer info på webbadresserna www.poliisi.fi → *Tillstånd* → *Att ansöka om identitetskort* och www.suomi.fi → *Anvisningar och stöd* → *Information om identifikation* → *Identifiera dig med mobilcertifikat*.

Vägran att tilldela behörighet

Det är möjligt att vägra tilldela behörighet till den primära odlaren. Välj då alternativet "Vi tilldelar inte den primära odlaren behörighet". I så fall kan jordbruksstöd sökas bara med pappersblanketter.

2.2. Andra delaktiga i gårdsbruksenheten

I den här punkten lämnas uppgifter om alla ägare till gården. Ge också uppgifterna om en familjemedlem/medlem i familjeföretaget, om personen deltar i jordbruksutövningen.

Anteckna varje fysisk och juridisk person på gården som Ägare, om personen är **ägare eller innehavare** av gården. Avsikten med rollen är att informera jordbruksförvaltningen om gårdens besittningsförhållanden. Av den orsaken ska som ägare antecknas också delägarna i en lantbrukssammanslutning, delägarna eller bolagsmännen i bolag och personer som besitter gården genom arrendering. Uppgifter om gårdens egentliga ägare behöver inte ges om gården besitts genom arrendering.

Åt fysiska personer som antecknats som Ägare skapas bläddringsrättigheter till Viputjänsten.

Med fysiska personer avses människor. Med juridisk person avses till exempel lantbrukssammanslutningar och bolag.

Lantbrukssammanslutningar

I den här punkten lämnar du uppgifter om en lantbrukssammanslutning och dessutom separat uppgifter om alla delägare i sammanslutningen. Anteckna alla delägare som Ägare.

Aktiebolag, kommanditbolag eller öppet bolag

Om gården ägs av ett aktiebolag, kommanditbolag eller öppet bolag ska du i den här punkten lämna

- uppgifter om aktiebolaget och dessutom separat uppgifter om varje delägare i aktiebolaget i respektive punkt
- uppgifter om kommanditbolaget och dessutom separat uppgifter om kommanditbolagets bolagsmän och tysta bolagsmän i respektive punkt
- uppgifter om det öppna bolaget och dessutom separat uppgifter om det öppna bolagets bolagsmän i respektive punkt.

Anteckna alla som Ägare. Lägg ändå märke till att rätten att annullera åtkomsträttigheter till Viputjänsten inte kan utnyttjas av sådana personer som antecknats som sammanslutningens eller bolagets ägare vars behörighet har begränsats i det inbördes bolagsavtalet, avtalet om bolagsbildning eller bolagsordningen.

Dödsbon

Om gårdsbruksenheten ägs av ett dödsbo ska du i den här punkten lämna uppgifter om dödsboet och dessutom

separat uppgifter om delägarna i dödsboet i respektive punkt. Anteckna alla som Ägare.

Arrenderad gård

Om gården besitts genom arrendering ska här lämnas uppgifter om gårdens arrendatorer och de ska antecknas som Ägare. Lämna inte uppgifter om de egentliga ägarna som arrenderat ut besittningsrätten till gårdsbruksenheten.

Offentligrättslig aktör och institutioner

Lämna här uppgifter också om en offentligrättslig aktör eller institution. Som juridisk form ska du uppge 04–06 eller 13.

Personbeteckning, FO-nummer eller rf-nummer

Uppge personbeteckningen för fysiska personer. För en juridisk person uppges FO-numret. Registrerade föreningar uppger rf-numret.

Obs! Uppge alltid personbeteckningen i stället för FO-numret då det gäller en fysisk person.

Juridisk form

Uppge alla delaktigas juridiska form kompletterad med tillägget A, B, C, D, E eller F. Alternativen för juridisk form är följande

- 01 A Privatperson/familjejordbruk odlare
- 01 B Privatperson: näringsidkare, företagare*
- 01 C Privatperson: hushåll *
- 02 A Familjebolag eller familjesammanslutning
- 03 A Dödsbo
- 03 B Dödsbo: hushåll*
- 04 A Statligt ämbetsverk
- 04 B Statligt affärsverk
- 05 A Kommun
- 05 B Kommunalt affärsverk
- 05 C Samkommun
- 05 D En samkommuns affärsverk
- 06 A Församling
- 07 A Stiftelse
- 07 B Förening
- 08 Aktiebolag (AB)
- 09 A Andelslag
- 10 A Registrerat öppet bolag (ÖB)/kommanditbolag (KB)
- 11 A Samfällid skog
- 13 A Skola: kommun
- 13 B Skola: samkommun
- 13 C Skola: statligt ämbetsverk

- 13 D Skola: företag, bolag
- 13 E Skola: stiftelse
- 13 F Skola: förening
- 14 A Annat företag
- 15 A Produktionsring

Den allmännaste juridiska formen för en delaktig är privatperson, odlare 01 A. Familjebolag eller familjesammanslutning 02 A avser en lantbrukssammanslutning (LBS). Med koden 02A uppges alla lantbrukssammanslutningar, också andra än sådana som ägs eller besitts gemensamt av medlemmar i en och samma familj eller släkt.

De som är utmärkta med stjärna (*) är vanligen inte juridiska former för sådana som ansöker om jordbrukarstöd.

Ge **kontaktuppgifterna** för alla personer (fysiska och juridiska), dvs. utdelningsadress, postnummer och postanstalt, telefonnummer och e-postadress.

Uppge **bankkontonumret** i IBAN-form och BIC-koden, om den delaktiga är stödsökande. Vid behov kan kontouppgifterna kompletteras senare i samband med ansökan om stöd.

Med överlåtelse av uppgifter för marknadsföringsändamål avses att personens kontaktuppgifter på begäran får överlåtas för direktmarknadsföring och Gallup- eller marknadsundersökningar. Med utlämnande av uppgifter för rådgivningsändamål avses att personens kontaktuppgifter på begäran får överlåtas till rådgivningsorganisat-

ioner, till exempel SLC eller Pro Agria. Kryssa för punkterna om du samtycker till att uppgifterna överläts.

3. Godkännande

Blanketten undertecknas av de personer som antecknats som Ägare i punkt 2.2. Dessutom undertecknas blanketten av den person som antecknats som primär odlare i punkt 2.1, oavsett om han eller hon är ägare till gården eller inte. Med sin underskrift godtar den primära odlaren de rättigheter och skyldigheter som ankommer på honom eller henne.

För sammanslutningar och bolag behövs alla delägares, bolagsmäns eller aktieägares underskrifter. Underskriften kan ersättas med en fullmakt eller ett bestyrkt utdrag ut bolagsavtalet eller ur bolagsstyrelsens mötesprotokoll där det bestäms om namnteckningsrätten eller rätten att underteckna bolagets handlingar.

Gårdens delaktiga är skyldiga att meddela om förändringar i uppgifterna om gårdens ägarförhållanden.

Du kan skriva ut fler blanketter på webbadressen www.livsmedelsverket.fi/jordbruksblanketter. Du kan också begära blanketter från din kommun.

Mer information får du av din kommuns landsbygdsnäringsmyndighet.