

Investeringsstöd för jordbruk på Åland

Investeringsstöd för jordbruk kan sökas till exempel för kostnader för byggande av ladugårdar, lager eller växthus, täckdikning och bevattning (som minskar vattenanv). Investeringsstöd kan också beviljas för energiinvesteringar på gårdar, såsom anskaffning av solpaneler .

Vem kan få stöd?

Du kan få investeringsstöd för jordbruk om du har fyllt 18 år och du idkar eller börjar bedriva jordbruk och har tillräcklig erfarenhet och omsättning. Kassaresten (företagarinkomsten) skall vara mins 12 000 euro.

- Om en sammanslutning ansöker om stöd, ska aktiemajoriteten och bestämmanderätten innehas av en eller flera personer som uppfyller de villkor som gäller sökanden.
- Om ni söker stöd i egenskap av en sammanslutning av jordbruksföretagare, ska alla medlemmar i sammanslutningen uppfylla kraven på ålder och yrkesskicklighet enl förordning

Stödbelopp

Stödbeloppet för byggnadsinvesteringar är alltid över 5000 euro. Stöd beviljas inte för mindre investeringar än så. När det gäller andra åtgärder är motsvarande belopp 3000 euro. Under tre skatteår kan stöd beviljas till ett belopp av högst 1 500 000 euro.

Stödobjekt

Investeringar i utveckling av gårdens konkurrenskraft och modernisering.

Stöd beviljas för ladugårdar, växthus, fjäderfä, investeringar som förbättrar miljön

Byggnadsinvesteringar som behövs inom mjölkboskaps- och nötboskapskötsel

Se till att byggplatsen för den nötkreatursbyggnad och rastgård som ansökan om investeringsstöd gäller inte kommer att orsaka avskogning.

- Räntestödslånets belopp av de godtagbara kostnaderna: 50 %
- Räntestödets belopp av de godtagbara kostnaderna: 5 %
- Understödet belopp av de godtagbara kostnaderna: 35 %
- Understödhöjning för unga jordbrukare: 10 %

Bygginvesteringar i lager, torkar, miljöinvesteringar, energi och bevattning

- Understödet belopp av de godtagbara kostnaderna: 35 %

Skördemaskiner potatisodling och innovationer

- Understödet belopp av de godtagbara kostnaderna: 30 %

Så här ansöker du om stöd

Du kan ansöka om investeringsstöd i e-tjänsten Hyrrä. Projektet får inte påbörjas innan en komplett ansökan skickats in.

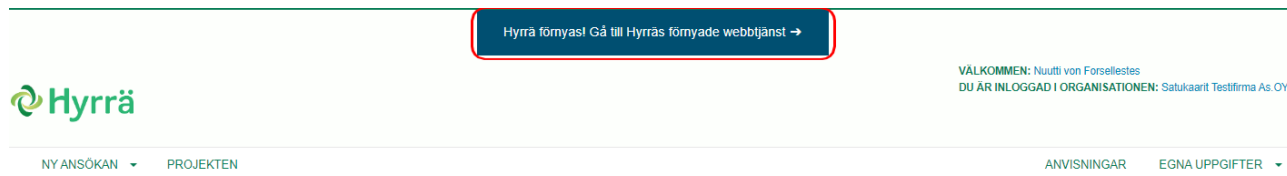
[Hyrrä-tjänsten](#)

Så här ansöker du om stöd i e-tjänsten Hyrrä

Stödansökan görs i det nya användargränssnittet

Systemet öppnas i det ursprungliga användargränssnittet. Gå till det förnyade användargränssnittet genom att klicka på knappen i mitten på sidans övre kant med texten **"Hyrrä förnyas. Gå till Hyrräs förnyade webbtjänst"**.

Du är i det nya användargränssnittet när knappen uppe på sidan har texten **"Gå till Hyrräs ursprungliga webbtjänst"**.



Kontrollera dina profiluppgifter

Uppe till höger på skärmen kan du se den organisation vars representant du är inloggad som.

Under **Profil** kan du lägga till och ändra bland annat dina egna och din organisations uppgifter. Du kan också ändra dessa uppgifter i ansökan.

Om du har loggat in utan FO-nummer ser du endast dina egna uppgifter.

Om du inte tidigare har loggat in i Hyrrä öppnas Profilen automatiskt för granskning. Fyll i ditt telefonnummer och din e-postadress i profiluppgifterna om de saknas. Du kan fylla i ansökan först när dessa uppgifter har angetts.

Systemets språk är automatiskt det språk som har antecknats i dina personuppgifter i Myndigheten för digitalisering och befolkningsdatas register. Om du vill kan du byta språk under punkten för språkval.

Profil

Sökandens uppgifter Dölj innehåll ^

Sökande

Namn: Satukaarit Testifirma As.OY
FO-nummer: 7020349-5

Kontaktuppgifter

Adresskälla: Postadress (befolkningsdatasystemet)
Adress: Mannerheimintie 55 B 25, 00250 HELSINGFORS
Sökandens www-adress: -

[Redigera](#)

Bankkonto Visa innehåll v

Sökandes verksamhetsställen Visa innehåll v

Uppgifter som gäller den inloggade personen Dölj innehåll ^

Kontaktuppgifter

Namn: Nuutti von Forsellestes
Personbeteckning: 151154-****
Telefonnummer: 0401231234
E-postadress : nuutti@gmail.com

[Redigera](#)

Så här börjar du fylla i ansökan

Kontrollera att du befinner dig i det nya användargränssnittet. (Se punkten "Stödansökan görs i det nya användargränssnittet")

Välj **Ny ansökan** i menyraden och önskad stödansökan i rullgardinsmenyn som öppnas. Klicka på **Bekräfta**. Den nya ansökan öppnas för ifyllande.

Så här fyller du i ansökan

Ansökan är indelad i avsnitt. Öppna ett avsnitt genom att klicka på **Visa innehåll**. När avsnittet är öppet står det istället. **Dölj innehåll** på samma ställe. Fyll i eller redigera avsnittet med knappen **Redigera**.

De obligatoriska uppgifterna som ska kompletteras är märkta med en asterisk och en gul ruta med den obligatoriska informationen. Även under avsnittets namn finns i den gula rutan anmärkningen "**Den här delen har inte fyllts i alls, eller obligatoriska uppgifter i delen har inte fyllts i ännu**" tills du har fyllt i alla obligatoriska uppgifter. Du kan underteckna och skicka in ansökan först när du har fyllt i alla obligatoriska fält.

Projektets uppgifter

Dölj innehåll ^

! Den här delen har inte fyllts i alls, eller obligatoriska uppgifter i delen har inte fyllts i ännu.

Projektets namn: *

! Obligatorisk uppgift

Projektets www-adress: -

Projektets språk:

finska

Redigera

Spara de uppgifter du fyllt i genom att klicka på **Spara och stäng**. Om du inte vill spara dina ändringar, klicka på **Ångra**. Systemet handleder dig i ifyllandet av ansökan.

Anvisningar för ifyllandet av varje avsnitt finns under avsnittets namn i vyn **Redigera**. Närmare anvisningar om hur du fyller i en enskild punkt får du genom att klicka på frågetecknet.

Ansökans tilläggsuppgifter och övriga bilagor

Tilläggsuppgifter om ansökan.

Tilläggsuppgifter:

Tilläggsuppgifter...

Övriga bilagor (sökande):

Lägg till bilaga



Övriga bilagor (konfidentiella):

Lägg till bilaga



! Bilagan är sekretessbelagd. Endast en person som har lagt till en bilaga kan öppna den eller redigera dess förklaring. Alla kan ta bort bilagan.

Spara och stäng

Ångra

Så här lägger du till en bilaga till din ansökan

Kontrollera i ansökans övre kant **Fylla i ansökan** vilka obligatoriska fält du ännu inte har fyllt i.

Knappen **Skicka ansökan** aktiveras först när du har fyllt i alla obligatoriska fält i ansökan och hänvisar dig till avsnitten **Underskrift** och **Skickandet**.

Klicka på knappen **Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är riktiga** och klicka på knappen **Underteckna**. När den sista undertecknaren har undertecknat ansökan aktiveras knappen **Skicka**. Klicka på den. Du får ett meddelande om att sändningen lyckades.

Ifyllning av ansökan

Uppgifter som är obligatoriska har märkts med en asterisk (*). Ansökan kan undertecknas när alla obligatoriska uppgifter har getts. Brister förekommer ännu när det gäller följande:

- [Projektplan >](#)
- [Reservkraft >](#)

[Visa allt v](#)

[Skicka ansökan](#)

Till sist ska du underteckna och skicka in ansökan.

Sökanden försäkrar att uppgifterna i ansökan och dess bilagor är riktiga.

Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är riktiga.

Undertecknare	Datum för undertecknandet
Nuutti von Forsellestes	

[Underteckna](#)

Obs. Underteckningen fattas från ansökan. Ansökan skall undertecknas förrän den kan skickas.

[Skicka ansökan](#)

Du hittar din ansökan och tillhörande dokument i avsnittet **Mina projekt**

I anvisningen beskrivs funktionen i det nya användargränssnittet. I avsnittet **Mina projekt** ser du dina ansökningar, halvfärdiga ansökningar, inkomna begäran om tilläggsuppgifter och erhållna stödbeslut.

Menyn **Egna projekt**

Så här fortsätter du att fylla i en tidigare påbörjad ansökan

I anvisningen beskrivs funktionen i det nya användargränssnittet. (Se punkten "Stödansökan görs i det nya användargränssnittet")

När du öppnar en ny ansökan får du genast ett projektnummer och sparar den i avsnittet **Mina projekt**. Ansökans status är halvfärdig tills du har undertecknat och skickat den.

Du kan lämna ansökan på hälft och fortsätta fylla i den senare. När du fortsätter att fylla i ansökan, klicka på **Mina projekt**, välj projektet i fråga och välj **Öppna ansökan**.

Jordbruksinvestering




test

Projektnummer:	236225
Projektets anhängiggörande:	-
Tid för projektets genomförande:	-
Status för projektet:	Under planering

Radera ansökan

Projektets stöd- och ändringsansökningar

Ansökan 340091

Status för ansökan:	 På hållt
Ansökan har skickats:	 Ansökan har inte skickats.
Ansökan:	Elektronisk
Nerladdbar sammanställning av ansökan:	 Sammanställning av ansökan

Öppna ansökan

Visa historia

Bilagorna till ansökan

Bilagorna till ansökan om investeringsstöd för jordbruk

De bilagor som markeras med en asterisk (*) är obligatoriska.

- Husdjursbyggnader
- Biodling
- Växthusproduktion
- Torkanläggning och lager

Bilagor

1. Affärsplan på [blankett 3430](#) och tillhörande kalkyler ([anvisning](#))*
2. Bankens kreditlöfte ([blankett 3331](#)), om räntestödslån ansöks*
3. Kopia av sökandens skatteblankett 2 (skattedeklaration för jordbruk)*
4. Kopia av sökandens senaste beskattningsbeslut*
5. Skattedeklaration för näringsverksamheten, om sökanden har företagsverksamhet
6. Tillförlitlig utredning över förändringar i inkomsterna om dessa har förändrats eller kommer att förändras avsevärt jämfört med uppgifterna enligt den verkställda beskattningen
7. Skol- eller examensbetyg, om produktionsinriktningen ändras en utredning om arbetserfarenhet exempelvis i affärsplanen
8. Kopior av arrendeavtal om en byggnad som ska få understöd är belägen på ett område vars besittning grundar sig på arrendeavtal. En förutsättning för att stöd ska beviljas är att arrendeavtalen är i kraft i 10 år och att de är inskrivna.
9. Planer för byggande som har uppgjorts i enlighet med Finlands byggbestämmelsesamling A2 och jord- och skogsbruksministeriets förordningar om byggande:

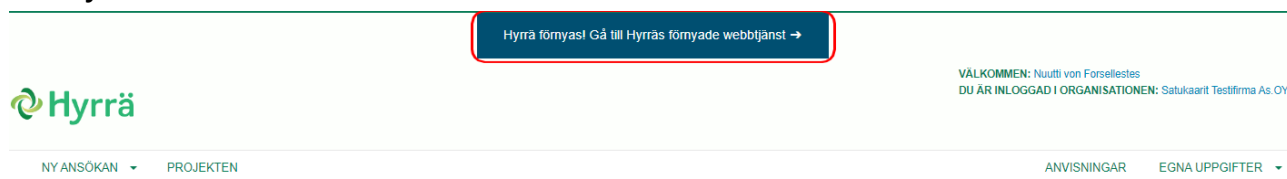
1. Huvudritningar
 2. Byggbeskrivning)
 3. Ett på byggbeskrivningen baserat specificerat kostnadsförslag eller specificerad kostnadskalkyl som uppgörs med metoder som är allmänt vedertagna inom byggbranschen
 4. Specialplaner, såsom konstruktions-, VVS-, el- och andra motsvarande planer, om de är av betydelse för att bedöma byggnadens funktion och de godtagbara kostnaderna för byggnaden
10. Kopior på de myndighetstillstånd som krävs för investeringen, bygglov , anmälan eller tillstånd från från ÅMHH
 11. Minst två jämförbara anbud från säljaren för maskiner, anläggningar e.d. anskaffningar (använd landskapsregeringens blankett för konkurrensutsättning)
- Gårdarnas energiinvesteringar
Punkterna 1-8 ovan
Utredning om energiproduktion och energianvändning på gården
 - Bevattnings
 - Punkterna 1-10 ovan och utredning över hur vatten minskad vattenanvändning
 - Täckdikning punkt 8 Lov av markägare) ovan och täckdikningsplan och kostnadsförslag samten offert på material

Så här svarar du på en begäran om komplettering

Handläggaren av ansökan gör en begäran om komplettering ifall hen behöver preciseringar eller tillägg till ansökan. Svara på begäran om komplettering i ärendehanteringstjänsten Hyrrä. När du har kompletterat din ansökan ska du underteckna den och skicka in den på nytt för behandling.

Logga in

Logga in i e-tjänsten Hyrrä på adressen <https://hyrra.ruokavirasto.fi>. [Anvisning för inloggning](#)
Systemet öppnas i det ursprungliga användargränssnittet. Gå till det förnyade användargränssnittet genom att klicka på knappen i mitten på sidans övre kant med texten **”Hyrrä förnyas. Gå till Hyrräs förnyade webbtjänst”**.



Du är i det nya användargränssnittet när knappen uppe på sidan har texten **”Gå till Hyrräs ursprungliga webbtjänst”**.

Öppna menyn Egna projekt

Menyn Egna projekt

Den ansökan som behöver tilläggsuppgifter är markerad med röd text **Öppnad för komplettering**. Den röda triangeln med ett utropstecken förtydligar detta ytterligare.

Projektets stöd- och ändringsansökningar

Stödbeslut 342861 som är i kraft

Ansökans uppgifter

Status för ansökan:	Stödbeslutet gjort
Ansökan har skickats:	11.5.2023
Stödbeslutet tagits:	11.5.2023
Ansökan:	Elektronisk

Beslutet:

Beslut:	Godkänd
Beslutet har delgivits:	-
Nedladdningsbara beslutsutskriftar:	-

[Öppna stödbeslutet](#)[Visa historia](#)

Projektets betalningar

Slutbetalning

[Visa innehåll](#) ▾

⚠ Öppnat för komplettering

Komplettera din ansökan

Klicka på **Visa innehåll** uppe till höger i rutan. Du får fram knappen Öppna ansökan samt andra uppgifter om ansökan i fråga.

Slutbetalning

[Dölj innehåll](#) ▲

Status för betalningsansökan :	⚠ Öppnat för komplettering
Sista returneringsdatum:	⚠ 30.5.2023
Betalningsansökan har skickats. :	11.5.2023
Ansökan:	Elektronisk
Nerladdbar sammanställning av ansökan:	🔗 Sammanställning av ansökan

[Öppna betalningsansökan](#)[Visa historia](#)

De begärda tilläggsuppgifterna och dess delar finns överst på ansökan:

- Handläggarens kompletteringar: Handläggaren kan på din begäran komplettera eller ändra ansökan om du har skickat en skriftlig begäran på annat sätt.
- Begäran om komplettering: Tidsfrist inom vilken du har tid att komplettera ansökan samt en lista över punkter som kräver komplettering. Klicka på de punkter som kräver komplettering och du går vidare till att komplettera uppgifterna.
- Meddelande till handläggaren: Om du vill kan du skicka ett meddelande till handläggaren.
- Tidigare begäran om komplettering: Tidigare gjorda begäranden om komplettering.

Handläggarens kompletteringar
Visa innehåll ▾

Begäran om komplettering
Dölj innehåll ▲

täydennä

Tidsfrist: 30.5.2023

🕒 Om begäran om komplettering inte besvaras, slutförs handläggningen av ansökan efter den utsatta tiden.

Uppgifter som kräver komplettering :

[Uppgifterna om föremålet för rådgivningen / Rådgivningens uppgifter >](#) Utförd

Övriga ändrade uppgifter :

[Ansvarspersoner >](#)

[Bankförbindelse >](#)

Meddelande till handläggaren: [Redigera](#)

Tidigare begäran om komplettering
Visa innehåll ▾

Du hittar också den punkt som kräver komplettering genom att bläddra i ansökan. Du kan avskilja den punkt som ska kontrolleras från den röda kanten samt via rubriken **Kontrolldel**.

Du kan redigera punkten via knappen **Redigera** (indikeras med en pil i figuren nedan).

Kontrolldel

Avaa tarkemmin kyseistä kohtaa

Ett meddelande till handläggaren om du inte vill ändra eller komplettera informationen i ansökan [Redigera](#)

[Redigera](#) ←

Om du inte vill redigera eller komplettera punkten, klicka på **Redigera** under **Ett meddelande till handläggaren om du inte vill ändra eller komplettera informationen i ansökan** och motivera varför du inte gör redigeringen. Du kan också använda detta fält i samband med redigeringen om du vill meddela något om punkten till handläggaren. Använda detta fält **bara om du inte vill redigera eller komplettera din ansökan**.

När punkten har redigerats visas en gul ruta överst med texten: **Kompletterad**.

I samband med begäran om komplettering kan du också redigera andra punkter i ansökan. I sådana fall visas den gula rutan överst med texten: **Redigerat**.

✓ Kompletterad

🕒 Redigerat

Underteckna ansökan och skicka in begäran om komplettering

När du har tagit ställning till varje punkt i begäran om komplettering, underteckna ansökan och skicka in den för handläggning.

Välj **Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är riktiga** och klicka på knappen **Underteckna**. När den

sista undertecknaren har undertecknat ansökan aktiveras knappen **Returnera begäran om komplettering**. Klicka på den. Du får ett meddelande om att returneringen lyckades.

Åtagande

Jag intygar att de uppgifter jag lämnat stämmer.

Samtidigt meddelar jag att jag fått kännedom om förutsättningarna för den ersättning jag sökt i ansökan och om de förluster av ersättningen som oriktiga uppgifter orsakar. Jag är medveten om att den behöriga myndigheten kan rikta inspektioner mot min ansökan och min rådgivningsverksamhet.

Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är riktiga.

Undertecknare	Datum för undertecknandet
Merja Pahkasalo	

Underteckna

Obs. Underteckningen fattas från ansökan. Ansökan skall undertecknas förrän den kan skickas.

Börja inte före anhängiggörandet

Påbörja inte en byggnadsinvestering eller annan åtgärd och underteckna inte något avtal (t.ex. ett slutligt överlåtelsebrev, beställningsavtal eller entreprenadavtal) innan ansökan har blivit anhängig! Investeringsstöd beviljas inte alls för en sådan åtgärd som börjat genomföras innan ansökan blev anhängig.

Vad innebär att börja?

- När du bygger eller utvidgar en byggnad:
 - Grundläggningsarbetet har påbörjats genom gjutning eller på något annat motsvarande beständigt sätt eller, om grundläggningsarbetet utförs av en entreprenör, när det slutliga entreprenadavtalet har undertecknats.
- När du anskaffar maskiner eller anordningar:
 - Beställningen har gjorts eller anskaffningsavtalet har undertecknats. Om ingen beställning förutsätts, när anskaffningspriset eller den första posten av det har betalats.

Kostnader för byggnadsplaner och täckdikningsplaner är stödberättigande trots att de uppkommit före stödbeslutet.

Genomför investeringen inom utsatt tid

Genomför din investering inom två år från stödbeslutet.

Du kan få förlängd tid för genomförande två gånger. Förlängning av fristen kan beviljas för högst ett år åt gången.

Ansök om förlängning av fristen i [Hyrrä-tjänsten](#) innan beslutets giltighetstid går ut. En förutsättning för att få förlängning är att du har påbörjat genomförandet av den åtgärd som stöds inom utsatt tid och att det finns ett godtagbart skäl att förlänga fristen.

Kom ihåg informationsplikter: informationsskyltar

En informationsskylt i storlek A4 som visar åtgärden och EU-stödet placeras på en synlig plats under den tid projektet genomförs: i samband med investeringen, ett byggnadsobjekt eller lokaler. Skylten ska vara på plats åtminstone under den tid som projektet genomförs.

Om det är fråga om en investering vars totala offentliga stödbelopp överstiger 500 000 euro och som omfattar anskaffning av ett fysiskt objekt eller finansiering av infrastruktur eller ett byggprojekt, ska

informationsskylten placeras permanent på en synlig plats. Skylten ska vara på plats minst fem år från den sista betalningen eller från det att räntestödslånet lyfts.

Du får skylten från landskapsregeringen.



**Medfinansieras av
Europeiska unionen**