

Anvisningar till sökande gällande startstöd till unga jordbrukare

Startstöd till unga jordbrukare

När du börjar som jordbrukare för första gången har du möjlighet att ansöka om startstöd för unga jordbrukare. Stödet underlättar generationsväxlingar och uppmuntrar unga jordbrukare att etablera sig i branschen.

Vem kan få stöd?

Startstöd kan beviljas unga jordbrukare som vid ansökningstidpunkten har fyllt 18 år och är 40 år eller yngre som börjar bedriva jordbruk för första gången med bestämmanderätt.

Stöd kan också beviljas privaträttsliga samfund som börjar bedriva jordbruk som sin näring. En eller flera fysiska personer som uppfyller förutsättningarna för beviljande av stöd ska ha bestämmande rätt i sammanslutningen

Du ska ha tillräcklig yrkeskunskap för att få startstöd. Minimikravet för startstöd är:

- Ändamålsenlig utbildning på den företagsverksamhet gäller minst 40 veckor eller 60 studiepoäng varav 10 studieveckor ekonomi. Kravet på tillräcklig utbildning ska uppfyllas senast inom 36 månader efter att stödet beviljats eller före sista raten.

Stödbelopp

Företagarinkomsten minst	Bidragets storlek högst	Räntestödsbeloppet och värdet på befrielse från överlåtelseskatt högst	Räntestödslånets belopp*
12 000 €	40 000 €	40 000 €, av vilket högst 35 000 € är räntestöd.	högst 200 000 €

*högst 80 % av det sammanlagda beloppet för fastigheten som anskaffas

Understödet betalas enligt ansökan.

Stöd villkor

Startstöd till unga jordbrukare kan endast beviljas jordbrukare som vid tidpunkten för anhängiggörandet av ansökan är under 41 år och för vars del det har förflutit mindre än två år efter första lantbruksdeklarationen lämnats in till skattebyrån.

Du kan få befrielse från den överlåtelseskatt som betalas i samband med gårdsköpet endast om du har beviljats räntestödslån för startstöd till unga jordbrukare.

Överlåtelseskatten utgör tre procent av den fasta köpesumman. Det lönar sig att ansöka om startstöd före gårdsköpet på basis av utkastet till åtkomsthandlingar,

Affärsplan

Bifoga till din ansökan en affärsplan som visar att ditt gårdsbruksföretag är lönsamt. Utifrån affärsplanen skall senast under det tredje kalenderåret företagariinkomsten från jordbruket vara minst 12 000 euro. Affärsplanen innehåller följande utredningar och skall uppgöras av en oberoende rådgivare:

- Uppgifter om sökanden
- Gårdens utgångsläge
- Uppgifter om hur gården ska utvecklas och vilka insatser som behövs för att nå målsättningen
- Resultat- och balansräkningar
- Lönsamhets-, likviditets- och soliditetskalkyler för gården
- Uppgifter om gårdens besittning.

Så här ansöker du om stöd

Du kan ansöka om startstöd i e-tjänsten Hyrrä. **OBS att du skall välja Ålands startstöd.**

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"**.

Hyrrä förnyas! Gå till Hyrräs förnyade webbtjänst →



VÄLKOMMEN: Nuutti von Forsellestes
DU ÄR INLOGGAD I ORGANISATIONEN: Satukaarit Testfirma As.OY

NY ANSÖKAN ▾ PROJEKTEN

ANVISNINGAR EGNA UPPGIFTER ▾

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 svenska språk för språket är svenska på Åland.

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

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 ▾

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. (Se punkten "Stödansökan görs i det nya användargränssnittet")

I avsnittet **Mina projekt** ser du dina ansökningar, halvfärdiga ansökningar, inkomna begäran om tilläggsuppgifter och erhållna stödbeslut.

I det nya användargränssnittet visas endast ansökningar som gjorts i det nya användargränssnittet och tillhörande dokument. Om du har gjort ansökningar i det gamla användargränssnittet ser du dem genom att klicka på knappen **Gå till Hyrräs ursprungliga webbtjänst** i övre hörnet. I det gamla användargränssnittet finns organisationens projekt på menyraden under **Projekt**en.

Egna projekt Ny ansökan

Egna projekt

Under rubriken Egna projekt ser du alla ditt företags åtgärder och projekt. Du kan enkelt se i vilket läge dina projekt är och kräver något projekt åtgärder av dig. Du får fram noggrannare uppgifter om ansökan och beslut genom att välja projektet. Om det finns påbörjade ansökningar du inte kommer att slutfölja, kan du avlägsna projektet genom välja projektet och trycka på Radera ansökan -knappen.

Sök projekt: Skriv in sökord...

Sortera projekten: De nyaste projekten först

- Observera**
236225 test
Jordbruksinvestering
-
Ansökan: På hälft
- Ärendet inlett**
235849 testausla
Jordbruksinvestering
-
Ansökan: Inlämnat

Sökresultat per sida 24 Sida 1 / 1

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 hälft
Ansökan har skickats:  Ansökan har inte skickats.
Ansökan: Elektronisk
Nerladdbar sammanställning av ansökan:  [Sammanställning av ansökan](#)

[Öppna ansökan](#)

[Visa historia](#)

De viktigaste bilagorna till ansökan om startstöd till unga jordbrukare

1. Utkast till köpebrev, arrendeavtal eller motsvarande eller, om jordbruket redan har inletts vid ansökningstidpunkten, motsvarande slutliga åtkomsthandling
2. Affärsplan på blankett 3430 Åland som finns på [stod.ax](#) och tillhörande kalkyler
3. Bankens kreditlöfte, om räntestödslån ansöks
4. Kopia av sökandens och avträdarens skatteblankett 2 (skattedeklaration för jordbruk)
5. Kopia av sökandens senaste beskattningsbeslut
6. Skattedeklaration för näringsverksamheten, om sökanden även har företagsverksamhet
7. Tillförlitlig utredning över förändringar i inkomsterna om dessa har förändrats eller kommer att förändras avsevärt jämfört med uppgifterna enligt den verkställda beskattningen
8. Skol- eller examensbetyg samt en verbal utredning om sökandens arbetserfarenhet och arbetsintyg som har betydelse för företagsverksamheten

Utbetalning av startstöd till unga jordbrukare

Ansök om utbetalning av startstöd för jordbruk och tillstånd att lyfta lån elektroniskt i tjänsten Hyrrä.

Bekanta dig noggrant med ansökan om betalningsansökan och ansökan om tillstånd att lyfta lån och lämna också in nödvändiga bilagor. Läs stödbeslutet och lämna in de dokument som stödbeslutet eventuellt kräver.

Ansökan om utbetalning av understöd

Bifoga till ansökan om utbetalning av den första understödsposten ett dokument av vilket det kan konstateras att du har etablerat jordbruket. Dokumentet kan till exempel vara ett undertecknat och bestyrkt köpebrev om förvärv av lägenheten samt arrendeavtal som undertecknats för den arrenderade markens del.

Gör ansökan om utbetalning av den andra understödsposten följande år och påvisa att förtagandet fortgår med att bifoga gårdsbruksdeklaration och senast inom 3 år från stödbeslutet betalas tredje raten ut och då skall alla villkor som är nämnt i beslutet vara uppfyllda. Bifoga till betalningsansökan dokument utifrån vilka man kan konstatera att din affärsverksamhetsplan har genomförts och vilka utvecklingsåtgärder du har vidtagit. Bifoga dessutom andra dokument som krävs i stödbeslutet, till exempel ett intyg över slutförda studier eller eventuella ändringar i produktionsresurserna.

Lyftande av räntestödslån

Du kan lyfta räntestödslånet i högst två rater. Ansökan görs i Hyrrä

Lyft lånet inom den tid för genomförande som anges i stödbeslutet

Om tillstånd att lyfta räntestödslån har beviljats kan du lyfta lånet och betala vederlaget för det stöd som baserar sig på överlåtelsehandlingen efter att lånet har lyfts.

Kom ihåg att lämna in ett dokument (kopia av verifikat) över betald betalning till ansökan

Om tillstånd att lyfta lån inom 1 månad efter att tillståndet beviljats. Skicka dokumentet till föredraganden för beslutet om tillstånd att lyfta lån.

Visa upp en kopia av tillståndet för kreditinstitutet och bifoga det till lånehandlingarna.

Övervakning av stödet

Ålands landskapsregering granskar ansökan jämte bilagor samt andra eventuella dokument som påverkar beslutsfattandet. Ålands landskapsregering avbryter utbetalningen av stödet och återkräver stödet om villkoren för stödet inte uppfylls. Stödet återkrävs till exempel om du inte har uppfyllt utbildningskravet inom utsatt tid.