



Myndighetens anteckningar

Blanketten mottagen, dat.	Mottagare
Ärendebeteckning	

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

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

1. UTGÅNGSUPPGIFTER OM GÅRDEN

Lägenhetssignum	Gårdens företagsnamn	Kommun där gården är belägen
Gårdens näradress	Postnummer och postanstalt	

Följande ändringar kan uppges på blanketten.

Ändringskoder:

- 1 = Delegering av behörighet till en rådgivare/assistent
- 2 = Tilldelning av behörighet till den primära odlaren
- 3 = Annullering av den primära odlarens behörighet
- 4 = Annullering av behörighet
- 5 = Annullering av andra än ägares bläddringsrättigheter

Ändringskod _____	
Personens namn	Personbeteckning
Telefon	E-postadress

Ändringskod _____	
Personens namn	Personbeteckning
Telefon	E-postadress

Ändringskod _____	
Personens namn	Personbeteckning
Telefon	E-postadress

Ändringskod _____	
Personens namn	Personbeteckning
Telefon	E-postadress

2. GODKÄNNANDE

Ort och tid	Se närmare instruktioner om undertecknandet i ifyllningsanvisningarna till blanketten.
Ytterligare upplysningar:	

## **IFYLLNINGANVISNINGAR 457 Blankett för ändring av gårdens behörighet till e-tjänster**

Med blankett 457 kan man tilldela behörighet till den primära odlaren, annullera den primära odlarens behörighet eller annullera bläddringsrättigheter och behörighet till e-tjänster som redan tilldelats andra än den primära odlaren. Med blanketten kan man också delegera behörighet till en rådgivare att göra upp gårdens stödansökningar i Viputjänsten eller på pappersansökan.

Läs igenom ifyllningsanvisningarna och fyll i blanketten omsorgsfullt. På blanketten anges med sifferkoder de ändringar som kan göras med blanketten. Fyll i önskad ändringskod och de uppgifter den kräver på blanketten. Blanketten ska undertecknas i överensstämmelse med vilken ändringskod som har använts på blanketten. De olika formerna av undertecknande framgår av punkt 2. Godkännande i slutet av ifyllningsanvisningarna.

**Obs! Du kan inte uppdatera de delaktiga i gårdsbruksenheten med den här blanketten. Fyll också i och lämna in blankett 101D om det har skett ändringar i fråga om de delaktiga i gårdsbruksenheten.**

### **1. Utgångsinformation om gården**

Uppge **gårdens företagsnamn**, om gården har ett sådant.

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.

### **Ändringar som kan göras med blankett 457**

#### **1= Delegering av behörighet till en rådgivare/assistent**

Den primära odlaren kan delegera behörighet till en rådgivare eller annan assistent. Då kan den som tilldelats behörighet fylla i och lämna in elektroniska ansökningar i Viputjänsten eller fylla i ansökningar på papper. Bara en sådan gård som har tilldelat den primära odlaren behörighet att sköta ärenden som rör jordbrukarstöd kan delegera behörighet till en rådgivare.

Fyll i rådgivarens/assistentens namn, personbeteckning i sin helhet, telefonnummer och e-post i punkten.

När rådgivarens/assistentens behörighet lagras i datasystemet får han eller hon samtidigt bläddringsrättigheter till gårdens uppgifter och kan bläddra i uppgifterna från och med år 1995. Antagandet för behörigheten och bläddringsrättigheterna är att de är i kraft tills vidare. Om man vill begränsa dessa rättigheter ska den period för vilken behörigheten eller bläddringsrättigheterna ska gälla meddelas i punkten för ytterligare uppgifter på blanketten.

*Exempel på begränsning; behörighet t.o.m. 31.12.2015 och bläddringsrättighet till gårdens uppgifter från och med år 2010.*

#### **2= Tilldelning av behörighet till den primära odlaren**

Med den här ändringskoden kan man tilldela behörighet till gårdens primära odlare. Uppge utöver ändringskoden också den primära odlarens namn, personbeteckning, telefonnummer och e-postadress. Ge hela personbeteckningen i dess rätta form.

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.

Om den person som ska tilldelas behörighet inte tidigare har varit delaktig i gården, ska uppgifterna om delaktiga i gårdsbruksenheten uppdateras genom att blankett 101D lämnas in till kommunen.

### **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 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 bläddringsrättigheter
- underrätta jordbruksförvaltningen om överföring av ägande- eller besittningsrätten till stödrättigheter som ägs eller innehas av personer som har undertecknat blankett 457 (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 Landsbygdsverket har anvisat, om innehavaren av åtkomsträttigheterna separat ger sitt samtycke till det, samt att besvara dem (funktionen ännu inte möjlig i Viputjänsten)

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

Förutom åtkomsträttigheterna till Viputjänsten har den primära odlaren rätt att **ensam underteckna alla pappersblanketter och pappershandlingar som rör jordbrukarstöd**. Med blanketter avses Landsbygdsverkets godkända blanketter och handlingar som rör jordbrukarstöd (ansökan om, beviljande, betalning, övervakning och återkrav av stöd) och som lämnas in till kommunens landsbygdsnäringsmyndighet, NTM-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 NTM-centralen.

Den primära odlarens rätt att ensam underteckna blanketter **gäller inte** 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.

Om gården tidigare har tilldelat behörighet till en person som fungerat som primär odlare, annulleras denna behörighet automatiskt efter det att den nya primära odlarens behörighet har lagrats. Gården kan ha bara en primär odlare och den senaste ansökan är alltid den som gäller.

## Inloggning i Viputjänsten

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

När: Från och med 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, Elisäs och Telias telefonabonnemang. Kontakta din egen mobiloperatör för mer upplysningar om mobilcertifikatet.

Mer info får du också på webbadressen [www.suomi.fi](http://www.suomi.fi) -> *Anvisningar och stöd* -> *Information om identifikation*.

**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](http://www.poliisi.fi) -> *Tillstånd* -> *Att ansöka om identitetskort* och [www.suomi.fi](http://www.suomi.fi) -> *Anvisningar och stöd* -> *Information om identifikation*.

## 3= Annullering av den primära odlarens behörighet

Med den här koden kan man annullera den primära odlarens behörighet. Uppge utöver ändringskoden också åtminstone den primära odlarens namn, då behörigheten ska annulleras.

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 jordbrukarstöd. 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.

Vid annulleringen av den primära odlarens behörighet slopas samtidigt de behörigheter som han eller hon har delegerat i Viputjänsten.

Lägg märke till att den primära odlaren behåller sina bläddringsrättigheter till Viputjänsten.

#### **4= Annullering av behörighet**

Med den här ändringskoden kan du annullera behörigheter för andra delaktiga i gårdsbruksenheten eller till exempel för en rådgivare. Lagg märke till att annulleringen av behörigheterna samtidigt också annullerar personens bläddringsrättigheter till Viputjänsten, om personen i fråga inte är ägare till gårdsbruksenheten.

#### **5= Annullering av andra än ägares bläddringsrättigheter**

Med den här ändringskoden kan du annullera en persons bläddringsrättigheter till Viputjänsten. Du kan använda den här ändringskoden bara i de fall att den primära odlaren har tilldelat personen enbart bläddringsrättigheter men ingen behörighet. Bläddringsrättigheterna för gårdsbruksenhetens ägare går inte att annullera.

Ge uppgifterna om den person vars bläddringsrättigheter du vill annullera.

## **2. Godkännande**

Underskrifter som krävs:

**Kod 1=** Delegering av behörighet till en rådgivare

Blanketten kan undertecknas av gårdens primära odlare som har behörighet eller av alla ägare till gården gemensamt.

**Kod 2=** Tilldelning av behörighet till den primära odlaren.

Blanketten undertecknas av gårdens samtliga ägare och av den primära odlaren om denne inte är ägare till gården. Blanketten undertecknas av den person som antecknats som primär odlare, 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 sammanslutningsavtalet eller ur bolagsstyrelsens mötesprotokoll där det bestäms om namnteckningsrätten eller rätten att underteckna bolagets handlingar.

**Kod 3=** Annullering av den primära odlarens behörighet

**Kod 4=** Annullering av behörighet

**Kod 5=** Annullering av andra än ägares bläddringsrättigheter

Det räcker med att en ägare till gårdsbruksenheten undertecknar blanketten. Var och en ägare till gårdsbruksenheten har ensam rätt att annullera behörigheter och/eller bläddringsrättigheter.