|  |  |
| --- | --- |
|  | **HAKEMUS****valtionavustuksen saamiseksi, YLEISAVUSTUS****ANSÖKAN****om statsunderstöd, ALLMÄNT UNDERSTÖD** |
| Hakemus vuodeksi • Ansökan för år |
|  | 20 |    |  |
|  |  |  |  |
| **HAKIJA1) • SÖKANDE1)** |
| Nimi • Namn      | Nimilyhenne • Namnförkortning      |
| Kotipaikka • Hemort      | Yhteyshenkilö • Kontaktperson      |
| Nimenkirjoitusoikeuden omaavien henkilöiden nimet • Personer med rätt att teckna sammanslutningens namn       |
| Y-tunnus • FO-nummer      | Tilinumero IBAN-muodossa • Kontonummer i IBAN-format      |
| Lähiosoite • Näradress      | Postinumero ja -toimipaikka • Postnummer och postkontor      |
| Hakijaorganisaation ja yhteyshenkilön sähköpostiosoitteet • Den sökande organisationens och kontaktpersonens e-postadresser      | Puhelin • Telefon      |
| Internetosoite • Webbadress      |
| Onko tarkoituksena siirtää valtionavustusta toiselle taholle, mikäli siirtomahdollisuus on annettu (ilmoitetaan tarkemmin liitteessä) • Är avsikten att överföra statsunderstödet till en annan organization, om möjlighet till överföring har beviljats (anges närmare i bilagan) [ ]  Kyllä • Ja [ ]  Ei • Nej |
| ~~A~~rvonlisäverovelvollisuus • Momsskyldighet[ ]  ALV-velvollinen koko toiminnasta • Momsskyldigheten gäller för hela verksamheten [ ]  ALV-velvollinen valtionavustuksella rahoitetusta toiminnasta • Momsskyldig för den verksamhet som finansieras med statsunderstöd[ ]  ei ALV-velvollinen • Inte momsskyldig |
| Lupa sähköiseen asiointiin (avustuspäätös lähetetään hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen) • Samtycke till elektronisk kommunikation (understödsbeslutet sänds till den e-postadress som anges i ansökan)[ ]  Kyllä • Ja [ ]  Ei • Nej |
| Onko hakija tai tämän edustaja tuomittu lainvoimaisella päätöksellä rangaistukseen valtionavustuksen myöntövuonna tai sitä edeltäneinä kahtena edellisenä vuotena luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä tai työnantajan ulkomaalaisrikkomuksesta? Mikäli vastaus on kyllä, tulee avustuksen hakijan antaa asiasta lisäselvitys. • Har sökanden eller hens företrädare genom en lagakraftvunnen dom under året för beviljande av statsunderstödet eller de två föregående åren dömts till straff för att ha anlitat utländsk arbetskraft som saknar tillstånd eller för utlänningsförseelse av arbetsgivare? Om svaret är ja, ska sökanden ge en ytterligare utredning i ärendet.[ ]  Kyllä • Ja [ ]  Ei • Nej |
| Onko hakijalle määrätty lainvoimaisella päätöksellä työsopimuslaissa tarkoitettu seuraamusmaksu? Mikäli vastaus on kyllä, tulee avustuksen hakijan antaa asiasta lisäselvitys. • Har sökanden genom ett lagakraftvunnet beslut belagts med en påföljdsavgift enligt arbetsavtalslagen? Om svaret är ja, ska sökanden ge en ytterligare utredning i ärendet.[ ]  Kyllä • Ja [ ]  Ei • Nej |
| **AVUSTETTAVAN TOIMINNAN TIEDOT • UPPGIFTER OM DEN UNDERSTÖDDA VERKSAMHETEN** |
| Haettava määrä (euro) • Belopp som söks (euro)       |
| Haetaanko/ onko avustettavaan toimintaan haettu muuta julkista tukea tai onko hakijalle kuluvan verovuoden ja kahden aikaisemman verovuoden aikana myönnetty vähämerkityksistä tukea • Söks det / har det sökts annat offentligt stöd för den understödda verksamheten eller har sökanden under innevarande beskattningsår och de två föregående beskattningsåren beviljats stöd av mindre betydelse [ ]  Ei • Nej [ ] On, haettu määrä ja taho, jolta on haettu (tarkempi selvitys liitteessä 3 ja/tai 4). Koskee myös vähämerkityksistä tukea (de minimis -tuki) • Ja, hur stort belopp och hos vilken instans har stöd sökts (närmare redogörelse i bilagan 3 och/eller 4). Gäller även stöd av mindre betydelse(de minimis -stöd). |
| Avustettava toiminta **2)** • Den understödda verksamheten       |
| Avustettavan toiminnan suunnitelma (voidaan jatkaa liitteessä) • Plan för den understödda verksamheten (kan fortsätta i bilagan)       |
| Avustettavan toiminnan tavoitteet, tulokset ja seuranta**3)** (voidaan jatkaa liitteessä) • Mål för, resultat av och uppföljning av verksamheten som understöds**3)** (kan fortsätta i bilagan)       |
| Avustettavan toiminnan suunniteltu alkamis- ja päättymisaika • Datum för när den understödda verksamheten planeras inledas och avslutas**1)**       |
| **ALLEKIRJOITUS • UNDERSKRIFT**Allekirjoituksellani vakuutan hakemuksen tiedot oikeiksi ja hyväksyn, että avustustietoja voidaan julkistaa myöntävän ministeriön toimesta. Lisäksi vakuutan, että yritykseni ei ole EU:n valtiontukisäännösten tarkoittama taloudellisissa vaikeuksissa oleva yritys, eikä Euroopan komissio ole aiemmin antanut yritystä koskevaaperintämääräystä. Yrityksen taloudellisen toiminnan jatkuvuuden vaarantuessa otan viipymättä yhteyttä tuen myöntäjään. • Genom min underskrift försäkrar jag att uppgifterna i ansökan är korrekta och godkänner att uppgifter om understödet kan publiceras av det beviljande ministeriet. Jag försäkrar också att mitt företag inte är ett sådant företag i ekonomiska svårigheter som avses i EU:s bestämmelser om statsunderstöd och att Europeiska kommissionen inte tidigare har utfärdat ett återbetalningskrav som berör företaget. Om kontinuiteten i företagets ekonomiska verksamhet äventyras kontaktar jag utan dröjsmål den som beviljat understödet. |
| Paikka ja aika • Ort och tid      | Hakijan nimenkirjoitukseen oikeutetun henkilön allekirjoitus ja nimenselvennys**4)** • Underskrift av person med rätt att teckna den sökandes namn och namnförtydligande**4)**       |

## TÄYTTÖOHJEET

Avustusta koskeva hakemus on toimitettava maa- ja metsätalousministeriölle hakuilmoituksessa ilmoitetun aikataulun mukaan.

1. Mikäli avustusta siirretään valtionavustuslain 7 §:n 3 momentissa tarkoitetulla tavalla, ilmoitetaan liitteessä valtionavustuksen hakijan lisäksi siirronsaajan yhteystiedot ja vastuuhenkilöt. Valtionavustuksen saajan tulee tehdä ennen valtionavustuksen siirtämistä yksityisoikeudellinen sopimus valtionavustuksen lopullisen käyttäjän kanssa ja sopimuksen jäljennös tulee toimittaa pyydettäessä.
2. Yleisavustus myönnetään valtionavustuksen saajan sääntöjen mukaiseen toimintaan yleisesti tai tiettyyn, yksilöityyn osaan sen toiminnasta.
3. Toiminnan suunnittelussa tavoitteet ja tulokset määritellään käytännönläheisesti siten, että niiden saavuttamista on mahdollista seurata. Lisäksi arvioidaan mitä vaikutuksia toiminnalla saadaan aikaan heti ja mitä tulevaisuudessa.
4. Allekirjoituksellaan hakija vakuuttaa, että hakemuksen tiedot ovat oikein ja hyväksyy, että avustustietoja voidaan julkistaa myöntävän ministeriön toimesta.

## LIITTEET:

1. Hyväksytty toimintasuunnitelma
2. Vahvistettu talousarvio
3. Selvitys samaa tarkoitusta varten haetuista muista julkisista tuista
4. Selvitys, kun hakijan hakema valtionavustus on vähämerkityksisenä tukena myönnettävää tukea:

De minimis -tuki on yrityksille myönnettävää julkista tukea, jota säätelee Euroopan komission asetus (EU) Nro 1407/2013. Yrityksen on itse seurattava saamansa de minimis -tuen määrää ja ilmoitettava siitä hakiessaan uutta tukea, jotta eri viranomaisten myöntämien de minimis -tukien yhteissumma ei ylitä tuen sallittua enimmäismäärää kuluvan ja kahden edellisen verovuoden ajalla. EU-asetuksen mukaan yritys voi saada de minimis -tukea enintään 200 000 euroa kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana. Samaan konserniin tai määräysvaltaan kuuluville suomalaisille yrityksille myönnetyt tuet lasketaan yhteen.

1. Säännöt, yhtiöjärjestys tai vastaava sekä kaupparekisteriote/yhdistysrekisteriote. Tiedot annetaan haettaessa avustusta ensimmäisen kerran ja tietojen muuttuessa.
2. Verottajan todistus arvonlisäverovelvollisuudesta. Tieto annetaan haettaessa avustusta ensimmäisen kerran ja tiedon muuttuessa.
3. Hakuilmoituksessa vaaditut muut asiakirjat.

8 Uusi hakija: tiedot hakijan edellisenä vuonna avustettavaan toimintaan saamista julkisista avustuksista, hakijan viimeksi päättynyttä

 tilikautta koskeva toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus.

**MAA- JA METSÄTALOUSMINISTERIÖ PL 30 00023 VALTIONEUVOSTO | S-POSTIOSOITE:** [**kirjaamo.mmm@gov.fi**](kirjaamo.mmm%40gov.fi)

**ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDET**

Ansökan om understöd ska lämnas in till jord- och skogsbruksministeriet inom den tidsfrist som anges i ansökningsformuläret.

1) Om understödet överförs till någon på det sätt som avses i 7 § 3 mom. I statsunderstödslagen, anges i bilagan utöver den sökande av statsunderstödet även överföringsmottagarens kontaktuppgifter och ansvarspersoner. Mottagaren av statsunderstödet ska innan statsunderstödet överförs ingå ett privaträttsligt avtal med den slutliga användaren, och en kopia av avtalet ska lämnas in på begäran.

2) Allmänt understöd beviljas för verksamhet enligt statsunderstödstagarens stadgar i allmänhet eller för en viss, specificerad del av dess verksamhet.

3) I planeringen av verksamheten ska målen och resultaten definieras på ett praktiskt sätt så att uppnåendet av dem kan följas upp. Man bedömer också vilka effekter verksamheten ger genast och i framtiden.

4) Genom sin underskrift försäkrar den sökande att uppgifterna i ansökan är korrekta och godkänner att uppgifter om understödet kan publiceras av det beviljande ministeriet.

**BILAGOR:**

1. Godkänd verksamhetsplan
2. Fastställd budget
3. Redogörelse för andra offentliga understöd som sökts för samma syfte
4. Redogörelse, när det statsunderstöd som sökanden ansöker om är stöd av mindre betydelse:

De minimis-stöd är offentligt stöd som beviljas företag och som regleras av Europeiska kommissionens förordning (EU) nr 1407/2013. Företaget ska själv följa upp beloppet av det de minimis-stöd som det fått och meddela beloppet när det ansöker om nytt stöd, för att det sammanlagda beloppet av de minimis-stöd som olika myndigheter beviljat inte ska överstiga det tillåtna maximibeloppet för stödet under det innevarande beskattningsåret och de två föregående beskattningsåren. Enligt EU-förordningen kan ett företag beviljas sammanlagt högst 200 000 euro i de minimis-stöd under tre skatteår i följd. Stöd som beviljats finländska företag som omfattas av samma koncern eller kontrollerande företag räknas samman.

1. Stadgar, bolagsordning eller motsvarande samt handelsregisterutdrag/föreningsregisterutdrag. Uppgifterna lämnas in när man ansöker om understöd för första gången och när de förändras.
2. Skatteförvaltningens intyg över momsskyldighet. Uppgiften lämnas in när man ansöker om understöd för första gången och när den förändras.
3. Övriga nödvändiga dokument som anges i ansökningsannonsen.
4. Ny sökande: uppgifter om offentliga understöd som den sökande fått för den understödda verksamheten föregående år, den sökandes verksamhetsberättelse, bokslut och revisionsberättelse för den senaste avslutade räkenskapsperioden.

**JORD- OCH SKOGSBRUKSMINISTERIET | PB 30 00023 STATSRÅDET | E-POSTADRESS:** **registratorskontoret.jsm@gov.fi**