

SÄHKÖINEN TUKIHAKUSOVELLUS 2010

KÄYTTÄJÄN OHJE

SISÄLLYSLUETTELO

1.	Yleistä sovelluksesta	2
1.1	Laitteistovaatimukset	2
1.2	Käyttäjätunnukset ja kirjautumisvaihtoehdot.....	2
2.	Toiminnallisuus.....	3
2.1	Näytön osat ja toiminnallisuudet.....	3
2.2	Käytön ohjeistus.....	6
3.	Päätuen tuen hakija	6
4.	Lomakkeiden täyttö.....	6
4.1	Lohkotiedot (102A ja 102B).....	6
4.1.1	Esitayttötiedon tuominen viljelysuunnitteluohjelmistosta.....	6
4.1.2	Lohkotietojen perustaminen (ilman viljelysuunnitteluohjelmistoa)	7
4.1.3	Peruslohkojen hallinnan muutokset	8
4.1.4	Peruslohkotietojen käsittely	10
4.1.5	Kasvulohkotietojen käsittely.....	11
4.2	Maatilan tiedot (101A).....	12
4.2.1	Perustiedot.....	13
4.2.2	Tukitiedot ja ehdot	13
4.2.3	Maankäyttö.....	14
4.2.4	Kotieläimet.....	14
4.2.5	Luovutus ja Valtuutus	14
4.3	Tukihakemuksen tiedot (101B).....	15
4.4	Maatilan osalliset (101D).....	15
4.5	Kotieläintuet Hevoset ja Kutut (101C)	16
4.6	Nautatuet (Osallistumisilmoitus 144)	16
4.7	Kylvölailmoitus (117)	16
5.	Lomakkeiden palautus	17
6.	Palautetun lomakkeen tietojen korjaaminen	18
7.	Käytön tuki.....	18

1. Yleistä sovelluksesta

1.1 Laitteistovaatimukset

Viljelijöiden sähköinen tukihaku toimii ainakin seuraavilla Windows käyttöjärjestelmillä: 2000 / XP / Vista. Internetselaimista palvelun on todettu toimivan ainakin Internet Explorer 6, Internet Explorer 7 ja Mozilla FireFox 3.6. Selaimista kannattaa yleisesti ottaen käyttää uusinta päivitystä tietosuojan takia. Lomakkeiden tulostusta varten tulee olla asennettuna Acrobat Reader

1.2 Käyttäjätunnukset ja kirjautumisvaihtoehdot

Sovelluksen käyttäjätunnukset haetaan kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselta lomakkeella 405. Vipu-palveluun tarvitaan vähintään seuraavat käyttäjätehtävät:

- Selausoikeudet
- Täydet oikeudet

Käyttäjätunnukset ja niihin liittyvät salasana ja avainlukulista ovat aina henkilökohtaiset. Käyttövaltuudet oikeuttavat selailuun tai tukihakemusten täyttöön / jättämiseen niiden tilojen osalta joille on käyttövaltuuksia haettu.

Sähköisen tukihaun sovellukseen kirjaututaan Vipu-palvelun osoitteesta vipu.mavi.fi

Internet – selain saattaa antaa varoituksen epäluotettavasta tietoturvasertifikaatista. Vahvista turvallisuuspoikkeus ja lataa selaimen ehdottama varmenne koneelle, jotta Vipu-palvelun kirjautumissivu avautuu.

soite <https://vipu.mavi.fi/vipu>

MAATALOUSHALLINTO - LANTBRUKSFÖRVALTNING

VIPU-PALVELU - VIPU-TJÄNSTEN

Käyttäjätunnus/användarnamn

Salasana/lösenord

Kieli/språk

Voit tunnistautua VIPUun joko käyttämällä VIPUN käyttäjätunnusta ja salasanaa, pankkitunnistusta tai sirullista henkilökorttia. Sirukortilla, sinulla tulee olla käyttöoikeudet VIPUun. Vipun kirjautuminen on mahdollista vain henkilökohtaisilla pankkitunnuksil

Du kan identifiera dig till VIPU-tjänsten med antingen VIPUS användarnamn och lösenord, bankidentifikation eller chipförettt ide med bankkoder eller chipkort, måste du ha användarrättigheter till VIPU-tjänsten. Det är endast möjligt att logga in i VIPU-tjäns

Movi

Sovelluksen kirjautumissivulla on kolme eri tunnistautumismahdollisuutta Vipu –palveluun

- 1) kunnasta saatavien vipu-tunnusten avulla,
- 2) pankin verkkotunnusten avulla tai
- 3) sähköisen henkilökortin avulla.

Jos kirjaudut Viputunnuksilla, anna käyttäjätunnus ja salasana sekä koodi Vipun avainlukulistastasi

Jos valitset pankkitunnusten käytön järjestelmä ohjaa sinut pankkisi kirjautumisikkunaan, jossa annetaan verkkopankkitunnus ja salasana pankkisi antamasta vaihtuvasta salasanalistasta. Kun kirjautuminen on onnistuneesti tehty, pankkisi järjestelmä ohjaa sinut takaisin vipu-palveluun. Kirjautuminen pankkitunnuksilla on täysin turvallista eikä mitään tietoja tunnistautumista lukuun ottamatta välity Vipupalvelun ja pankin välillä.

Voit kirjautua myös HST-sirukortilla Valitse tunnistustavaksi "Varmennekortti" ja käytä tunnistautumiseen varmennekorttia ja kortinlukijaa.

Kirjautumisen jälkeen Vipu-palvelun etusivulta valitaan sähköinen tukihaku. Voit aloittaa sovelluksen käytön.

Vipu – palvelun käyttäjätunnukset menevät lukkoon jos kirjautumista on kokeiltu kuusi kertaa väärillä tunnuksilla. Jos käyttäjätunnus on mennyt lukkoon, ei kirjautuminen onnistu myöskään pankkitunnuksilla tai sähköisellä henkilökortilla. Lukkiutuneen tunnuksen voi avata kunnan maaseutuelinkeinoviranomainen tai valtakunnallinen käytön tuki arkisin klo 12–21 ja viikonloppuisin klo 09–15 (puh. 020 690 888)

2. Toiminnallisuus

2.1 Näytön osat ja toiminnallisuudet

Sähköinen tukihakusovellus rakentuu kymmenestä eri perusnäytöstä:

- Kirjautumisnäyttö,
- Lohkotietojen esitäyttö,
- Etusivu,
- Lohkojen käsittely (Lnro 102A ja Lnro 102B),
- Maatilan tiedot (Lnro 101A),
- Tukihakemus (Lnro 101B),
- Osalliset (Lnro 101D)
- Hevoset ja kutut (Lnro 101C)
- Nautatuet (Lnro 144)
- Palautus näyttö

sekä erillisestä Vipuneuvoja osuudesta, jonka sisällöstä kerrotaan tarkemmin 7.4.2010 jälkeen luvussa 2.3 Vipuneuvoja

Näyttö rakentuu perusmuodossaan ylätunnistealueesta, linkkialueesta, sivun näyttöalueesta ja painikealueesta. Ylätunnistealue on staattinen ja pysyy kaikissa tilanteissa samanlaisena.

Ylätunnistealue		Matti Viijelä, kirjautui 4.12.2008 12:30 Kirjaudu ulos>> vaihda salasana>>
Etusivu- Tukihakku Lohkotiedot ----- Maatilan tiedot Tukihakemuksen tiedot Maatilan esalliset <Linkkialue>	Tukihakemus 2008 tilalle: Viljakkala, <tiltu>	
	[viestialue, varattu ilmoituksille]	
	Lohkotiedot (102A, 102B) Muokkaa>> Luo uudelleen>>	
	Lohkotiedot luotu viljelysuunniteluohjelmasta saatujen tietojen perusteella <pvm>. Voit tarkistaa lomakkeet alla olevasta linkistä.	
	Peruslohkolomake<nro>.pdf lomake luotu <pvm>	
	Kasvulohkolomake<nro>.pdf lomake luotu <pvm>	
	Maatilan tiedot (101A) Luo lomake>>	
	Lomake on luotava ennen esikatselua	
	Tukihakemuksen tiedot (101B) Luo lomake>>	
	Lomake on luotava ennen esikatselua	
Maatilan esalliset (101D) Luo lomake>>		
Lomake on luotava ennen esikatselua, palautetaan vain tarvittaen		
Linkkialue	Sivun näyttöalue	Painikealue
Palauta lomakkeet>>		

Linkkialue pysyy samana kaikilla muilla näytöillä, paitsi lohkotietonäytöllä, jossa se on korvattu tilan lohkopuulla. Näyttöalueella esitetään kuhunkin toimintoon liittyvät sivut linkkeineen ja painikkeineen.

Etusivun näyttöalueella on linkit kaikkien lomakkeiden esikatselu / tulostusversioihin siinä vaiheessa kuin lomakkeen tallennus kulloinkin on. Lomakkeille pääsee tallentamaan tietoa [Luo lomake >>](#) -linkistä ja lomakkeen tietoja pääsee muuttamaan [Muokkaa>>](#) -linkistä. Kun lomakkeet on perustettu, etusivun painikealueelta on mahdollista siirtyä lomakkeiden palautukseen:

[Palauta lomakkeet](#)

Kun lomake on palautettu, näkyy linkkialueella lomakkeen vieressä [Peruuta palautus>>](#) -linkki jonka kautta on mahdollista hakuajan puitteissa peruuttaa lomakkeen palautus ja ottaa lomake takaisin muokattavaksi.



Etusivu - Tukihaku

- [Lohkotiedot](#)
- [Maatilan tiedot](#)
- [Tukihakemuksen tiedot](#)
- [Maatilan osalliset](#)
- [Kotieläintuet \(Hevoset ja kutut\)](#)


[Sähköisen tukihaun ohje](#)
[Täyttöohjeet](#)
[Hakuopas](#)
[Kasvi- ja lajikekoodit](#)
[Usein kysytyt kysymykset](#)
[Näin löydät Vipu-palveluun:](#)
[Kirjautuminen vipu-tunnuksilla:](#)
[Kirjautuminen pankkitunnuksilla:](#)
[Kirjautuminen sirukortilla:](#)
[Sähköisen tukihaun yleisesittely:](#)
[Lohkotietojen perustaminen:](#)
[Lomakkeiden palauttaminen ja palautuksen peruuttaminen:](#)

Linkkialueella on linkit seuraaviin toimintoihin:

Linkin nimi	Tietosisältö / Toiminnallisuus
Etusivu- Tukihaku	Sähköisen tukihakusovelluksen perusnäky
Lohkotiedot	Linkistä siirrytään lohkotietojen käsittelyyn. Lomakkeiden käsittelyvaihe näkyy linkin alla.
Maatilan tiedot	Linkistä siirrytään maatilan tietojen käsittelyyn. Lomakkeen käsittelyvaihe näkyy linkin alla.
Tukihakemuksen tiedot	Linkistä siirrytään tekemään tukihakemusta. Lomakkeen käsittelyvaihe näkyy linkin alla.
Maatilan osalliset	Linkistä siirrytään lohkotietojen käsittelyyn. Lomakkeen käsittelyvaihe näkyy linkin alla.
Kotieläintuet (hevoset ja kutut)	Linkistä siirrytään täyttämään lomakkeen 101C tietoja
Nautatuet	Linkistä siirrytään Lomakkeen 144 Osallistumisilmoitus nautarekisterin perusteella määräytyviin EU:n ja kansallisiin tukijärjestelmiin
Sähköisen tukihaun ohje	Sähköisen tukihakusovelluksen käyttöohje
Täyttöohje	Täyttöohje antaa ohjeet hakulomakkeiden täyttämiseen paperiversiona. Myös sähköiseen tukihakuun löytyy tietoja täyttöohjeesta
Hakuopas	Vuosittain mavin julkaisema tukien hakuopas
Kasvi- ja lajikekoodit	2010 voimassa olevat kasvi- ja lajikekoodit
Usein kysytyt kysymykset	Usein kysytyistä kysymyksistä löytyy ratkaisut moneen sovellukseen liittyvään ongelmaan.
Videolinkit	Lisäksi sovellukseen on toteutettu aihealueittain videoita joissa opastetaan sovelluksen käyttöä

Lomakkeita tallennettaessa painikealueen toiminnallisuudet ovat seuraavat:

2.2 Käytön ohjeistus

Sovellukseen on toteutettu toiminnallisuutta ja virheilmoituksia selittäviä pikaohjeita jotka avautuvat kysymysmerkki painikkeesta  .

Pikaohjeeseen liittyy lyhyen ohjetekstin lisäksi linkit sovelluksen käyttöohjeeseen, Täyttö-ohjeeseen ja Hakuoppaaseen. Täyttö- ja hakuopas toimivat siten että sisällysluettelosta on helppo siirtyä haluamaasi aihealueeseen.

3. Päätuen tuen hakija

Tuen hakija on esitötetty sen mukaan kenelle tilalla on viimeksi perustettu joku tukihakemus. Erityisesti yhtymillä saattaa olla yksityinen henkilö esitötettynä tuenhakijana jos joku osakkaista on hakenut jotain tukea esim. ELY-keskuksesta. Tällöin tuen hakija tietö pitää muuttaa Yhtymäksi.

Perheviljelmillä on myös joskus ajankohtaista vaihtaa tuen hakijaa. Tuen hakijan tiedon pääsee muuttamaan [Muuta hakijaa>>](#) -painikkeen takaa avautuvasta tilan osallisten valintalistasta. Tuenhakijan vaihtaminen on mahdollista päänäytöllä sen jälkeen kun tukihakemuslomake (101B) on perustettu sähköiseen tukihakujärjestelmään

Tuen hakija esitötetään kaikille lomakkeille Päätuen hakijan mukaan. Lomakkeelle 101C on mahdollista valita tuen hakijaksi se tilan osallinen jolle on ennakkoa haettu, mikäli tämä tuenhakija poikkeaa päätukihauun tuenhakijasta.

4. Lomakkeiden täyttö

4.1 Lohkotiedot (102A ja 102B)

Peruslohkolomakkeen ja kasvulohkolomakkeen tietoja käsitellään Sähköisessä tukihaku-sovelluksessa samanaikaisesti. Jokaisen peruslohkon tiedot tarkistetaan ja muokataan, jonka jälkeen lohkon kasvulohkot lisätään luontevasti samaan yhteyteen. Sovelluksen rakenne mukaillee käytössä olevien viljelysuunnitteluohjelmistojen tapaa täyttää lohkotietoja.

4.1.1 Esitötötiedon tuominen viljelysuunnitteluohjelmistosta

Jos käytössäsi on viljelysuunnitteluohjelmisto, voit ladata Sähköiseen tukihakuun perus- ja kasvulohkolomakkeen tiedot suoraan suunnitteluohjelmistosta. Osassa ohjelmistoja on mahdollista myös tuoda uutta tilaan ohjelmistoon perustettaessa tilan peruslohkotiedot

suunnitteluohjelmistoon Vipu-palvelussa olevan ajantasaisen lohkotiedon mukaisina. Näin voit toimia myös silloin ellet varma siitä, onko suunnitteluohjelmiston peruslohkotiedot tilalla oikein.

Kun kasvulohkotiedot on tallennettu suunnitteluohjelmistoon, valitse ohjelmiston toimittajan ohjeiden mukainen tapa lähettää kasvulohkotiedot Sähköisen tukihaun sovellukseen. Tietojen lähettämisen yhteydessä tarkistetaan käyttäjän oikeus päästä tilan tietoihin. Tarkistus tapahtuu normaalin palveluun kirjautumisen yhteydessä.

Tiedonsiirron jälkeen palvelu avautuu esitäytön valintaikkunaan. Tässä valitaan peruslohkolomakkeen esitäyttö.

Esitäytä peruslohkojen tiedot

- Pinta-alaksi edellisen vuoden ilmoitettu
- Pinta-alaksi digitoitu tieto
- Esitäytetään 2010 tilatukiominaisuus 2009 tiedolla.
- Esitäytetään 2010 hukkakauratieto 2009 tiedolla

Peruslohkolomakkeen esitäyttötieto perustuu hallinnon tietoihin. Jos ilmoitat hallinnan siirtoja, sovellus siirtyy ikkunaan jossa otetaan uusien lohkojen sitoumustietoihin kantaa (tarkemmin luvussa 4.1.3).

Kasvulohkojen tiedot tuodaan viljelysuunnitteluohjelmistosta. Tarkasta tiedot etusivun [Kasvulohkolomake 102B>>](#) -linkistä avautuvalta lomakkeelta. Jos kasvulohkoihin on tarpeen tehdä muutoksia, voit joko korjata tiedot viljelysuunnitteluohjelmistoon ja tuoda tiedot uudelleen Sähköiseen tukihakuun, tai muokata tietoja suoraan Sähköisen tukihaun lohkotiedot ikkunassa.

4.1.2 Lohkotietojen perustaminen (ilman viljelysuunnitteluohjelmistoa)

Tilan lohkotietojen tallentaminen aloitetaan siirtymällä lohkotietoihin joko etusivun näyttöalueen [Luo lohkotiedot>>](#) -linkistä tai linkkialueen Lohkotiedot linkistä. Ensin perustetaan Perus- ka kasvulohkolomakkeet ja lomakkeille tuodaan mahdollisimman paljon tallennusta helpottavia esitäyttötietoja. Peruslohkolomakkeen paperiversion esitäyttöjen lisäksi voidaan valita peruslohkolomakkeelle kaikki ilmoitettavat tiedot esitäytettynä vaihtoehtojen mukaan. Muista lohkokohteisesti korjata edellisestä vuodesta muuttuneet tiedot.

Lohkotiedot - Perusta lohkotiedot

Luo kasvulohkot viljelysuunnitteluohjelmasta

Täytä lomake

Mikäli syötät tiedot lomakkeelle, valitse lohkolomakkeen esitäytön tiedot.

Esitäytä peruslohkojen tiedot

- Pinta-alaksi edellisen vuoden ilmoitettu
- Pinta-alaksi digitoitu tieto
- Esitäytetään 2010 tilatukiominaisuus 2009 tiedolla.
- Esitäytetään 2010 hukkakauratieto 2009 tiedolla

Esitäytä kasvulohkojen tiedot

- Esitäytä kasvulohkot viljelysuunnitteluohjelmistosta 1.3.2010 tuoduilla kasvulohkotiedoilla
- Esitäytä kasvulohkot vuoden 2009 kasvulohkotietojen mukaan
- Tyhjä kasvulohkolomake

Myös kasvulohkolomakkeen 102B voi esitäyttää. Esitäyttövaihtoehto vuoden 2009 kasvulohkojen tiedoilla auttaa tallennusta niillä tiloilla joiden kasvulohkot ja kasvit pysyvät suunnilleen samoin vuodesta toiseen. Tallennuksen edetessä voit tehdä muutoksia vaikka kaikille lohkoille. Peruslohkon voi jakaa useampaan kasvulohkoon, kasvulohkoja voi poistaa ja niiden välisiä pinta-aloja voi muuttaa.

Tyhjä kasvulohkolomake sopii pohjaksi silloin kun tilalla on tuotantosuunta muuttunut ja edellisen vuoden kasvulohkoissa on enemmän korjaamista kuin kokonaan uuden lomakkeen tallentamisessa.

4.1.3 Peruslohkojen hallinnan muutokset

Voit hakea tilan hallintaan tulevan uuden peruslohkon Lohkotiedot ikkunassa, [Liitä uusi peruslohko](#) toiminnon kautta.

Ensimmäisessä vaiheessa haetaan peruslohko. Anna liitettävän peruslohkon tunnus sille varattuun kenttään ja paina liitä – painiketta. Sovellus tuo näkyviin liitettävän peruslohkon tiedot (tunnus, nimi ja edellinen haltija) näkyviin. Tarkista tiedot ja mikäli hakemasi lohkot ovat oikeat, jatka painamalla seuraava – painiketta. Liitettäviä peruslohkoja voi hakea useita ennen seuraavaan vaiheeseen siirtymistä.

1. Liitä uudet peruslohkot tukihakemukseen 2. Määritä tukikelpoisuus

Liitä peruslohko (0910050001 tai 0910050102)

Anna peruslohkon tunnus liittääksesi lohko

Hallintaan siirtyvät lohkot

Peruslohkon tunnus	Nimi	Lohkon haltija vuonna 2009

Toisessa vaiheessa otetaan kantaa lohkon lfa- ja ympäristötukikelpoisuuteen. Tarkasta lohkon esitetyt tiedot, tarvittaessa voit tehdä muutoksia 2010 ilmoitettuun tietoon. Muista kuitenkin tällöin täyttää lohkoista myös lisätietoja perusteista joilla tukikelpoisuutta haetaan. Lopuksi hyväksy -painikkeella hyväksytään tehdyt muutokset ja lohko siirtyy tilan peruslohkotietoihin.

1. Liitä uudet peruslohkot tukihakemukseen 2. Määritä tukikelpoisuus

Haen lohkoa tukikelpoiseksi:	ympäristötukeen	Luonnonhaittakorvaukseen (LFA)	Pohjosiin hehtaaritukiin
3010127440 LAPIOLAHTI	Tukikelpoinen 2009 Tukikelpoinen 2010	Kyllä Kyllä	Tukikelpoinen 2009 Tukikelpoinen 2010
Valitse peruste:	Alkuperäinen sitoumuslohko	Alkuperäinen sitoumuslohko	Kyllä On tukikelpoinen mikäli hyväksytään tukikelpoiseksi LFAympäristötukeen

Peruslohko hallinnan siirto pois tilan hallinnasta tapahtuu kunkin peruslohkon Lohkotiedoissa, oikealla yläkulmassa sijaitsevan [Poista peruslohko hallinnasta>>](#) – painikkeen avulla. Poistettu peruslohko näkyy lomakkeella yliviivattuna ja lohkopuussa passiivisena, lohkolistauksen viimeisenä.

Lohkotiedot Lomakkeet 102A, 102B

Lohkotiedot perustettu 24.3.2010. Voit tarkistaa lomakkeet alla olevasta linkistä.

Lomakkeella virheitä

Peruslohkolomake 102A.pdf	Muokattu viimeksi 24.3.2010
Kasvulohkolomake 102B.pdf	Muokattu viimeksi 24.3.2010
Yhteenveto hallinnan muutoksista.pdf	Muokattu viimeksi 24.3.2010

Etusivulle Lohkotietojen lomake pdf laatikkoon muodostetaan tilalle yhteenveto hallinnan muutoksista. Yhteenvetolomakkeella esitetään kaikki tilaan liitetyt uudet peruslohkot sekä tilan hallinnasta poistuneet lohkot.

4.1.4 Peruslohkotietojen käsittely



Mavi

[Etusivu - Tukihaku](#)
[Näytä kaikki kasvulohkot](#)
[Liitä uusi peruslohko](#)

► [0910046668 KOTIPELTO
AKAURA](#)
[0910046769 LATOPELTO](#)
[0910046870 RIIHIPELTO](#)
[0910046971 METSÄNTAUS](#)
[0910047274 TAKAPELTO](#)
[0910047476 PIKKUPELTO](#)
[0910047577 KULMAPELTO](#)

Peruslohkot näkyvät lohkopuussa numerojärjestyksessä alakkain. Jos haluat tarkastella kasvulohkoja yhtä aikaa kaikkien peruslohkojen osalta, Valitse [Näytä kaikki kasvulohkot](#).

Lohkotietojen käsittelystä pääset takaisin Etusivulle ja muihin lomakkeisiin linkistä [Etusivu – Tukihaku](#)

Jos tilan hallintaan siirtyy uusia peruslohkoja, pääset hakemaan lohkot hakemukseen linkistä [Liitä uusi peruslohko](#).

Peruslohkolomakkeella 102A ilmoitetaan peruslohkojen pinta-ala ja ominaisuustietoja. Sähköisessä tukihaussa voit halutesasi muuttaa peruslohkon nimeä. Paperilomakkeella esitetytynä näkyvät tiedot muilta osin eivät ole muokattavissa.

Jos haet jo hallinnassa olevalle peruslohkolle lfa- ja ympäristötukikelpoisuutta, ilmoita Lohkotietojen Liitteet ja lisätiedot – välilehdellä peruslohkon numero jolle haet tukikelpoisuutta, sekä perusteet tukikelpoisuuden hakemiselle.

Tarkista peruslohkon pinta-ala. Jos haluat ilmoittaa digitoitua alaa suuremman pinta-alan, sinun tulee toimittaa liitekartta kuntaan. Karttaan pitää piirtää selkeästi lohkon raja, jotta uudelleen digitointia tehtäessä havaitaan missä aikaisempi virhe on ollut.

Peruslohkon vuokraustieto ilmoitetaan Sähköisessä tukihaussa poikkeuksellisesti peruslohkon tiedoissa. Valitse alavetovalikosta onko peruslohko vuokrattu vai ei. Jos vain osa peruslohkosta on vuokrattu, merkitse peruslohko vuokrattu. Tällöin avautuu viereen Vuokranantaja – kenttä johon syötetään vuokranantajan nimi. Tieto siirtyy tästä kasvulohkolomakkeelle 102B, kuten paperilomakkeissa se ilmoitetaan.

Lohkotiedot 0910046668 KOTIPELTO

Poista peruslohko hallinnasta >>

Peruslohkon nimi	<input type="text" value="KOTIPELTO"/>
Peruslohkon pinta-ala:	<input type="text" value="1,86"/> ha
Ilmoitettu pinta-ala 2009	<input type="text" value="1,86"/> ha
Digitoitu pinta-ala	<input type="text" value="1,86"/> ha
<input type="text" value="Peruslohko on omistuksessa"/>	

	2009	2010
Tilatuki	A Pelto	<input type="text" value="A Pelto"/>
Maankäyttölaji	1 Pelto	<input type="text" value="1 Pelto"/>
Hukkakaura	1 Ei hukkakauraa	<input type="text" value="1 Ei hukkakauraa"/>

Peruslohko on yhteiskäytössä

TIEDOKSI - EI VAADI TOIMENPITEITÄ	
Ympäristötuki	Tukikelpoinen
Luonnonhaittakorvaus	Tukikelpoinen
Pohjoiset hehtaarituet	Tukikelpoinen

Lohkon maankäyttölaji ja tilatukiominaisuus vuodelta 2010 on esitetyt edellisen vuoden tietojen perusteella. Hukkakauratieto 2009 tuodaan suoraan Hukkakaurarekisteristä. Tarkista tiedot ja tallenna muutokset.

Lohkon sitoumustiedot näytetään sitoumustieto –osiossa jota ei voi muokata. Tarvittaessa ota yhteyttä kunnan maataloustoimistoon.

4.1.5 Kasvulohkotietojen käsittely

Sähköisessä tukihaussa on esitettävävaihtoehdosta riippuen jokaisella peruslohkolla joko yksi tyhjä kasvulohko perustettuna, tai peruslohkolle on tuotu edellisen vuoden ilmoitetut kasvulohkot pohjaksi. Molemmissa tapauksissa kasvulohkojen tarkistus ja tietojen muuttaminen tapahtuu samalla tavalla.

Ellei tietoja tarvitse muuttaa voidaan siirtyä tarkastelemaan seuraavan peruslohkon tietoja painikealueen [seuraava peruslohko>>](#) -linkistä tai suoraan vasemmalla lohkotietojen linkialueella sijaitsevasta lohkopuusta.

Jos peruslohkolla on useampi kuin yksi kasvulohko, aloita muuttamalla kasvulohkon pinta-ala kahden desimaalin tarkkuudella. Tämän jälkeen syötä kasvi, perunan käyttötarkoitus tai pellon erikoiskäyttö ja tarvittaessa alla olevaan laatikkoon lajiketieto. Lajike on ilmoitettava viljoista, valkuaiskasveista, öljykasveista, öljypellavasta, hampusta ja perunasta sekä siementuotantoaloista. Hampun käyttötarkoitus ja kylvömäärä ilmoitetaan [lisätiedot>>](#) linkin kautta avautuvalle lisätietonäytölle. Kasvilistasta on valittavissa vain ne kasvit, jotka ovat yhteensopivia lohkon tilatukiominaisuuden kanssa.

Jos lohkolle haetaan valkuaiskasvipalkkiota tai siementuotannon tukea, kirjataan VP, tai ST Erikoistuki kohtaan.

Kasvulohko A ha Poista kasvulohko>>

Kasvi	<input type="text" value="Kaura"/>
Lajike	<input type="text" value="AARRE"/>
Kylvösiemenen laatu	<input type="text" value="(M) Muu siemen"/>
Erikoistuki	<input type="text" value="-- Valitse --"/>
Luomun vaihe	<input type="text" value="ei ole luomutuotannossa"/>

Lisää kasvulohko>>

Jos peruslohkolla on Ympäristötuen erityistukisopimus, se esitetään peruslohkon tietonurkassa. Osa erityistukisopimuksesta on sen kaltaisia, että ne voidaan ilmoittaa myös pelkästään kasvulohkokohtaisesti. Tällöin kasvulohkoilla näkyy linkki [käytä erityistukisopimusta](#) >> Jos erityistuki koskee vain tiettyä kasvulohkoa, valitaan kyseisellä kasvulohkolla erityistuki käyttöön.

Jos erityistukisopimus koskee koko peruslohkoa, sitä ei tarvitse ilmoittaa kasvulohkoilla lainkaan.

<<edellinen peruslohko

[seuraava peruslohko>>](#)

Tallenna

Tallenna ja palaa etusivulle

Palaa etusivulle

Esikatsela>>

Lohkotietojen painikealueelta voidaan siirtyä peruslohkolta toiselle, voidaan lisätä tai poistaa kasvulohkoja, voidaan ottaa 102A ja 102B – lomakkeet esikatseltaviksi, tallentaa tietoja ja palata Sähköisen tukihaun etusivulle.

4.2 Maatilan tiedot (101A)

Maatilanlomakkeen 101A palauttaminen on ehdoton edellytys tukien myöntämiselle. Maatilanlomake on osin esitäytetty tilan perustietolomake. Sähköisesti voidaan tilan maatilanlomakkeelle myös maankäyttölajit vuoden 2009 maankäyttölajien mukaan. Maankäyttölajeja on karsittu aiempien vuosien laajuudesta.

Maatilan tiedot

Valitse esitäyttötiedot!

Vuoden 2009 maankäyttölajien pinta-alat kopioidaan vuodelle 2010

Valitse

4.2.1 Perustiedot

Ensimmäisellä välilehdellä täytetään maatilaa koskevat perustiedot. Maatilan yritysnimi tulee täyttää jos juridinen muoto on jokin muu kuin yksityinen henkilö.

Maatilan tiedot

Tarkista ja korjaa perustiedot

Perustiedot	Tukitiedot ja ehdot	Maankäyttö	Kotieläimet	Luovutus ja valtuutus
<p>Yritysnimi <input type="text"/></p> <p>Jakeluosoite <input type="text" value="PELTOTIE 1"/></p> <p>Postinumero ja -toimipaikka <input type="text" value="00010 HELSINKI"/></p> <p>Tilatunnus <input type="text" value="091160451"/></p> <p>Juridinen muoto <input type="text" value="01 Yksityinen henkilö"/></p> <p>Sijaintikunta <input type="text" value="HELSINKI"/></p> <p>Kuntanumero <input type="text" value="091"/></p> <p>Kuntaosa <input type="text" value="1"/></p> <p>Päätilan sijaintikylä <input type="text" value="LAUTTASAARI"/></p> <p>Päätilan nimi <input type="text" value="PELTOLA"/></p> <p>Tila ei ole hukkakaurarekisterissä</p>				
<p>Maatilan päätuotantosuunta <input type="text" value="01 Lypsykarjatalous"/></p> <p>Tilalla viljellään puutarhakasveja myyntitarkoituksiin <input type="radio"/> Kyllä <input checked="" type="radio"/> Ei</p>				

4.2.2 Tukitiedot ja ehdot

Tukitiedot ja ehdot välilehdellä tarkastellaan tilan ympäristötuen, luonnonhaittakorvauksen ja eläinten hyvinvoinnin tuen tietoja. Tiedot ovat esitäytettyjä, eikä niitä voi muuttaa.

Kansallisten nautatukien osalta näytetään tilalla voimassa olevat osallistumisilmoitukset. Muista palauttaa lomake 144 EU:n nautapalkkioiden osalta!

Tilaa koskevat täydentävien ehtojen tiedot tulee tarkistaa ja tarvittaessa korjata.

4.2.3 Maankäyttö

Maankäyttö- välilehdellä näkyvät vuoden 2009 ilmoitetut Metsämaa, Tie, kitu- ja joutomaa, Tonttimaa sekä Muu käyttöalue. Vuoden 2010 tiedot ilmoitetaan niille varattuihin kenttiin.

Maatilan tiedot

Esitetyt pinta-alat tarkistettava ja tarvittaessa korjattava 30.4.2010 tilanteen mukaiseksi.

Perustiedot	Tukitiedot ja ehdot	Maankäyttö	Kotieläimet	Luovutus ja valtuutus
Maankäyttö				
		30.4.2009 ha	30.4.2010 ha	
		Metsämaata	116,53	<input type="text" value="116,53"/>
		Tie, kitu- ja joutomaata	9,02	<input type="text" value="9,02"/>
		Tonttimaata (ml.rakennuspaikka)	1,01	<input type="text" value="1,01"/>
		Muita käyttöalueita	0,00	<input type="text" value="0,00"/>

4.2.4 Kotieläimet

Kotieläimet – välilehdellä ilmoitetaan kaikki tilalla 1.4.2010 olleiden eläinten kappalemäärät. Jos tilalla on ollut tuotantotauko 1.4.2010 se tallennetaan väkäsena kyseisen eläinlajin kohtaan.

4.2.5 Luovutus ja Valtuutus

Tietojen luovutuksesta valitaan maatilalle sopivat vaihtoehdot.

Ensimmäinen puolisonvaltuutus – valintavaihtoehto tarkoittaa sitä että molempien puolisojen omistaman tilan tukihakemuksen voi kumpi tahansa puolisoista allekirjoittaa.

Toinen puolisonvaltuutus – valintavaihtoehtoista valitaan silloin kun vain toinen puolisoista omistaa tilan ja hän haluaa itsensä lisäksi valtuuttaa toisenkin allekirjoittamaan yksin tilan tukihakemuksia.

Yhtymän valtuutus tehdään aina valtakirjalla. Valtakirjan voi tulostaa em. linkistä

Maatilan tiedot

Perustiedot	Tukitiedot ja ehdot	Maankäyttö	Kotieläimet	Luovutus ja valtuutus
-------------	---------------------	------------	-------------	------------------------------

Tietojen luovutus

Jollei laissa maaseutuelinkeinohallinnon tietojärjestelmästä (284/2008) toisin säädetä, tietojen ja asiakirjojen julkisuuteen, niiden luovuttamiseen ja luovuttamisesta perittäviin maksuihin sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999) ja henkilötietojen käsittelyyn henkilötietolakia (523/1999).

- Ensisijaisenviljelijän / yhteys henkilön yhteystiedot saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin (koskee tietoja lomakkeella nro 101D).
- Ensisijaisen viljelijän / yhteys henkilön yhteystiedot saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin (koskee tietoja lomakkeella nro 101D).

Puolison valtuutus

- Valtuutamme toisemme siten, että **kummallakin** meistä puolisoista on oikeus allekirjoittaa yksin vuoden 2010 maatalouden viljelijätukihakemukset ja niihin liittyvät asiakirjat. Sähköisen lomakkeen täyttäjällä on suullinen valtuutus puolisoilta täyttää tämä kohta hänen puolestaan
- Valtuutan puolisoni **yksin** allekirjoittamaan vuoden 2010 maatalouden viljelijätukihakemukset ja niihin liittyvät asiakirjat. Sähköisen lomakkeen täyttäjä omistaa tilan yksin tai hänellä on suullinen valtuutus tilan yksin omistavalta puolisoilta tämän kohdan täyttämiseen hänen puolestaan

4.3 Tukihakemuksen tiedot (101B)

Tukihakemuksella ilmoitetaan kaikki ne tuet joita tila hakee. Sovellus huomauttaa, ellei Tilatukea ole haettu. Lisäksi sovellukseen on toteutettu tarkastelu Luonnonhaittakorvauksen, Ympäristötuen ja Eläinten hyvinvoinnin tuen osalta siten että tuet on korostettu mikäli tilalla on sitoumus. Ellei sitoumusta em. tukiin ole, niitä ei voi sähköisesti hakea.

4.4 Maatilan osalliset (101D)

Maatilan osalliset – lomake palautetaan vain tarvittaessa. Tarkista tiedot, jos yhteystiedoissa on tapahtunut muutoksia korjaa tiedot ja palauta lomake. Pankkitilin numeron muutos kansainväliseksi IBAN järjestelmän mukaiseksi numeroksi on toteutettu Sähköisessä tukihaussa automaattisesti. Tilinumeroa ei tarvitse muuttaa jos se on säilynyt ennallaan.

4.5 Kotieläintuet Hevoset ja Kutut (101C)

Hakemus hevosten ja kuttujen kansallisista kotieläintuista (Lnro 101C) voidaan täyttää sähköisesti. Hevosten tiedot on ryhmitelty tuen palkkiolajeittain seuraavasti:

Siitostammat

Suomenhevoset

1-3 vuotiaat hevoset ja ponit

Ilmoita kunkin hevosen tiedot oman ryhmänsä kenttiin. Jos ryhmässä on eläimiä enemmän kuin kolme kappaletta, voit lisätä ja poistaa rivejä + ja – painikkeiden avulla.

Hevoset, siitostammat, yht 2 kpl, josta muodostuu 2 ey

Hevosen nimi	Rekisterinumero	Lifenummer	Syntymävuosi	Muu tunniste	
heppa			2002	siru	<input type="button" value="-"/>
Liinukka			1999	siru	<input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/>

Kuttujen ja poikineiden kuttujen lukumäärä syötetään 1.5.2010 tiedon mukaan.

4.6 Nautatuet (Osallistumisilmoitus 144)

Kaikkien EU:n nautapalkkioita ja A- ja B -tukialueen lypsylehmäpalkkiota hakevien viljelijöiden tulee jättää tänä vuonna lomake nro 144 viimeistään 30.4.2010

Osallistumisilmoituksella on tieto siitä jos tila on aiemmin ilmoittautunut kansallisiin nautojen tukijärjestelmiin. Osallistuminen on voimassa toistaiseksi ja uudelleen ei tarvitse ilmoittautua.

EU:n nautapalkkiojärjestelmä uusiutuu ja tästä syystä **kaikkien sonnia ja härkiä, emolehmiä tai emolehmähiehoja kasvattavien tilojen tulee jättää osallistumisilmoitus kohta E.**

AB – alueen lypsylehmätilojen tulee valita myös kohta F, jolla he ilmoittautuvat EU:n lypsylehmäpalkkio järjestelmään.

Tukijärjestelmästä esitetyt tiedot perustuvat Suomen Euroopan komissiolle tekemään esitykseen, lopullisia säädöksiä ei vielä ole vahvistettu

4.7 Kylvöalailmoitus (117)

Kylvöalojen muutoslomakkeet avataan toukokuussa. Muutosten ilmoittaminen sähköisesti on mahdollista 15.6.2010 saakka. **Kylvöalailmoituksen palauttaminen sähköisesti on mahdollista vain niiden tilojen osalta jotka ovat jättäneet perus- ja kasvulohkolomakkeensa sähköisesti.**

Sähköisesti ei voi ilmoittaa peruslohkojen yhdistämisistä ja jakoja tai maatalousmaan kokonaan maatalouskäytöstä poistumisia. Edellä mainitut peruslohkojen muutokset ja niitä koskevat kasvulohkotiedot on ilmoitettava paperilomakkeella. Sen sijaan Sähköisen tukihauun sovelluksessa voidaan ilmoittaa peruslohkolle muutoksia pinta-alaan, tilatukiominaisuuteen ja hukkakauratietoon kuten päätukihauun yhteydessä.

Kylvöalojen muutokset esitätetään sähköisesti joko viljelysuunnitteluohjelmistosta lähetettyjen tietojen perusteella tai huhtikuussa ilmoitettujen kasvulohkolomakkeen 102B tietojen mukaan.

Sovelluksen etusivulla on mahdollista tarkastella jo palautettuja ja perustettuja hakemuksia, sekä perustaa kylvöalailmoitus. Kylvöalailmoitusta on mahdollista muokata tarpeen mukaan ennen palautusta. Luo lomakkeet -painikkeesta perustetaan lomakkeet 117 ja 102A. Kasvulohkojen muutokset tehdään kuten päätukihauussa. Aiemmin ilmoitettu tieto korvataan muuttuneilla kasvulohkotiedoilla.

Sähköinen kylvöalailmoitus poikkeaa paperilomakkeella 117 ilmoitetusta tiedosta siten että paperilomakkeella ilmoitetaan vain muuttuneet tiedot kun taas Sähköinen Kylvöalailmoitus sisältää kaikki tilan kasvulohkot.

5. Lomakkeiden palautus

Valmiit lomakkeet lähetetään kunnan viranomaiselle valitsemalla etusivun alareunasta löytyvä *palauta lomakkeet* -toiminto Voit palauttaa kaikki lomakkeet kerralla tai valita palautettavaksi vaikka vain yhden lomakkeen. Perus- ja kasvulohkolomakkeet palautetaan kuitenkin aina samanaikaisesti.

Tukihakemus 2010 lomakkeiden palautus

Valitse palautettavat lomakkeet. Palautettuasi lomakkeet ne siirtyvät viranomaiskäsitelyyn. Voit korjata lomakkeita ennen hakuajan päättymistä vain peruuttamalla palautuksen ja palauttamalla lomakkeet uudelleen.

<input type="checkbox"/> Peruslohkolomake (102A).pdf	Päivittänyt Koevijelijä 23.3.2010
<input type="checkbox"/> Kasvulohkolomake (102B).pdf	Päivittänyt Koevijelijä 23.3.2010
<input type="checkbox"/> Maatilan tiedot (101A).pdf	Päivittänyt Koevijelijä 23.3.2010
<input type="checkbox"/> Tukihakemuksen tiedot (101B).pdf	Päivittänyt Koevijelijä 23.3.2010
<input type="checkbox"/> Hevoset ja kutut (101C).pdf	Päivittänyt Koevijelijä 23.3.2010

Anna sähköpostiosoite, johon haluat kuittauksen lomakkeiden vastaanotosta. Mikäli haluat antaa useampia osoitteita, erota ne toisistaan pilkulla.

Sähköposti

[Palauta lomakkeet>>](#)

[Palaa etusivulle>>](#)

Kirjoita sähköpostiosoite, johon haluat kuittauksen lomakkeiden onnistuneesta vastaanotosta. Mikäli haluat kuittauksen useampaan sähköpostiosoitteeseen, erota ne toisistaan pilkulla.

Tämän jälkeen, valitse [Palauta lomakkeet >>](#)

Kun olet palauttanut valitsemasi lomakkeet onnistuneesti kuntaan, saat sähköpostiin kuitauksen palautetuista lomakkeista. Palautettujen lomakkeiden osalta näkyy kuka lomakkeet on palauttanut sekä palautuksen ajankohta.

Palautuksen jälkeen lomakkeet kannattaa vielä tulostaa tai tallentaa palautussivulla olevien pdf-linkkien kautta. Pdf-lomakkeiden yläkulmassa näkyy lomakkeiden palautusajankohda.

Myös sovelluksen etusivulla näkyy, mitkä lomakkeet on palautettu sekä palautuksen ajankohta. Etusivulla olevien pdf-linkkien kautta voit tulostaa ja tallentaa palauttamasi lomakkeet vastaavasti kuin lomakkeiden palautusnäytöllä.

6. Palautetun lomakkeen tietojen korjaaminen

Mikäli haluat tehdä vielä muutoksia jo palautettuihin lomakkeisiin, se on mahdollista hakuajan puitteissa. Tätä varten sinun tulee ensin peruuttaa haluamasi lomakkeen palautus. Palautuksen peruutusnäytölle pääsee etusivulta, lomakkeen vieressä olevasta [Peruuta palautus>>](#) linkistä.

Lomakkeen palautuksen peruuttaminen tapahtuu vastaavalla tavalla kuin lomakkeen palautuskin.

Peruutuksen jälkeen saat sähköpostiin viestin jossa kerrotaan että lomakkeet on jälleen muokattavissa. Kun tarvittavat muutokset on tehty, muistaa palauttaa lomake uudelleen!

7. Käytön tuki

Arkisin ja virka-aikana on viljelijän ensisijainen neuvoja sähköisessä tukihaussa kunnan maataloustoimisto. Huhtikuussa viime vuoden hyvin kokemusten perusteella Mavi tarjoaa valtakunnallista käytön tukea viljelijöille ja neuvojille. Sovelluksen käyttäjät voivat ottaa yhteyttä tukeen sähköpostilla tukihaku@mavi.fi tai soittamalla numeroon **020 690 888** arkisin klo 12-21 ja viikonloppuisin sekä pyhäpäivinä klo 09-15.