

Dokumentasjon av kontroll i ØKS og WebSkas *Veileder for saksbehandling i kommunene*

Innledning

Etter innspill fra og samarbeid med flere fylkesmenn, innførte Landbruksdirektoratet 10.05.2017 ny saksbehandlingsrutine for føring av resultater fra kontroll før utbetaling av kommunale NMSK-midler og refusjon fra skogfond. Endringen omfatter ny funksjonalitet i WebSkas og ØKS. Hensikten med endringen er å bedre dokumentasjonen av resultatene fra kontrollene.

Løsningen erstatter 'krysset' som dere tidligere kunne sette for å angi «Kontroll utført» i WebSkas, og gir nå mulighet for å dokumentere resultatet fra kontroller og eventuell oppfølging. Etter hvert vil vi også tilrettelegge ei liste med punkter som skal kontrolleres, tilpasset de ulike tiltakene («Kontrollskjema»).

Rutineforklaring

Registrering av utført kontroll gjøres fra siden i WebSkas hvor man legger inn statistikk og andre detaljer for et tiltak. Når du har lagt inn informasjon om tiltaket, kan du trykke «lagre og fortsett» nederst i skjermbildet. Du vil da få tilgang til «registrer»-knappen ved **Kontroll utført**

Tiltak	MEK. ETTERARBEID (131)
Beskrivelse	<i>Fjerning av gras og annen vegetasjon som hindrer plantenes vekst. Tiltaket gjennomføres i foryngelsesfasen, og er kun aktuelt de første årene etter planting.</i>
Stedfesting av tiltak (kan kartfestes)	6, 10, 11 og 14
Areal	24
HØYDE OVER HAVET	2 : 150-249
BONITET H40	4 : 17
ARBEIDSKRAFT	2 : Entreprenør/andelsl.
Kontroll utført	Nei (Registrer)

Når du klikker på lenken, åpen et eget registreringsbilde hvor du legger inn informasjon om kontrollen. Dette bildet kan også åpnes fra andre steder både i ØKS og WebSkas, f.eks. fra siden med tidligere registreringer i WebSkas, og fra det ferdig posterte tiltaket, som er tilgjengelig i kontobildet ØKS.

Her er et eksempel på utfylt informasjon i registreringsbildet for kontroll:

Kontrollinformasjon					
Type:	1 1 - Feltkontroll	Dato kontrollert:	23.10.2017	Kontrollår:	2017
Kontrollresultat:	2 2 - Ikke godkjent	Status:	3 1 - Aktiv	Kartfesting:	
Avvik:					
Tiltak ikke gjennomført:	<input type="checkbox"/>	Feil pris pr. enhet:	<input checked="" type="checkbox"/>	Annet:	<input type="checkbox"/>
Brudd mot lov/forskrift:	<input type="checkbox"/>	Brudd på lokale vilkår:	<input type="checkbox"/>		
Oppfølging:	4 2 - Avkorting				
Merknad om avvik og oppfølging:					
Kun 80 % av registrert kostnad dekkes med skogfond. Tiltaket vurderes som "ikke økonomisk forsvarlig".					
Arkivreferanse:		17/002239			

For merkede felter, har du følgende alternativer (med forklaring):

1. Type

0 – Ikke angitt

1 – *Feltkontroll* er kontroll som er gjennomført i felt, altså befaringskontroll. Slik løsningen er tilrettelagt i dag, er det kun feltkontrollene vi ønsker skal registreres i ØKS/WebSkas.

2. Kontrollresultat

0 – *Ikke gjennomført* er når tiltaket er registrert, men kontroll ikke påbegynt eller under arbeid.

1 – *Godkjent* er når tiltaket er kontrollert og godkjent som omsøk. Denne brukes i kombinasjon med punkt 4. Oppfølging, alternativ 0-1.

2 – *Ikke godkjent* er når tiltaket er kontrollert, men det er funnet avvik. Denne brukes i kombinasjon med punkt 4. oppfølging, alternativ 2-5.

3. Status

0 – *Bør kontrolleres* brukes for å «flagge» tiltak som er aktuelle for kontroll på et senere tidspunkt. For oversikt over tiltak som bør kontrolleres, se *kontrolloversikt* s.3. Dette er standardverdien for 3.Status når vi oppretter et nytt kontrollobjekt.

1 – *Aktiv* brukes når refusjonskravet kontrolleres, men denne ikke er avsluttet. Eksempler kan være i påvente av mer informasjon fra søker.

2 – *Avsluttet* brukes når kontrollen er avsluttet og godkjent eller ikke godkjent.

4. Oppfølging

0 – *Ingen oppfølging* brukes når refusjonskravet godkjennes som omsøkt.

1 – *Avvik lukket* brukes når det har vært mangler eller feil ved refusjonskravet, men disse er rettet og kravet godkjennes som omsøkt.

2 – *Avkorting* brukes når kun deler av beløpet i refusjonskravet godkjennes til utbetaling.

3 – *Tilbakebetaling* brukes når refusjonskravet er kontrollert i etterkant av utbetaling, og det er oppdaget feil som medfører at hele eller deler av beløpet ikke skulle vært godkjent og utbetalt.

4 – *Avslag* brukes når det ved kontroll kommer fram avvik av en slik art at refusjonskravet i sin helhet avslås.

5 – *Politianmeldelse* kan brukes i alvorlige tilfeller hvor kommunen mener skogeier med overlegg forsøker å få utbetalt midler denne ikke har krav på.

Kontrolloversikt

For at dere kan holde oversikt over alle pågående kontroller på en effektiv måte, har vi laget et nytt skjermbilde som viser dette. Dere kan åpne skjermbildet fra menyen i ØKS via **Kontroll → Kontrolloversikt**.