

1. Grunnopplysningar		
Namn (skogeigar)	Kommune eller kommunenr.	Gardsnr./Bruksnr.
Adresse, postnr. og poststad		Skogfondskontonr.
E-post adresse	Telefon	Bankkontonr.
Opplysningar for utbetaling til annan betalingsmottakar enn skogeigar (gjeld felt merka *) <input type="checkbox"/> Skal utbetales til andre enn skogeigar		
Namn og adresse (*)	Eventuelt fakturanr. (*)	Bankkontonr. (*)

2. Informasjon om tiltak										
Grøfting	Hovud-kode	H.o.h.	Torv-marks type	Grøfte-type			Arb. kraft	Lengde (meter)	Areal (daa)	Kostnad (kr. u/MVA)
		1-9	1-4	1-2			1-2			
Fastmarksgrøfting	001									
Suppleringsgrøfting	002									
Grøfte- og bekkerensk	003									
Gjødsling	Hovud-kode	H.o.h	Bonitet	Torv-marks type	Hogstkl.	Treslag	Veget.-type	Mengde (kg)	Areal (daa)	Kostnad (kr. u/MVA)
		1-9	1-7	1-4	1-5	1-9	1-D			
Gjødsling av myr	010									
Gjødsling av fastmark	011									
Merverdiavgift (sjå rettleiing)	730									

3. Geografisk plassering og merknadar (sjå rettleiing)	
Plassering (bestandsnr. eller kartkopi)	Tal på vedlegg
Merknadar til søknaden	

4. Underskrift	
<p>Eg er ansvarlig for og godtar å:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gjere meg kjent med forskrift om telkot til nærings- og miljøtiltak i skogbruket, forskrift om skogfond o.a. og andre aktuelle lover og reglar som gjeld til tiltaket, - gjere meg kjent med lokale retningslinjer for prioritering av tilskot, - gi fullstendige og korrekte opplysningar i søknaden, inkl. aktuelle vedlegg, - gi nødvendige opplysningar til kommunen som grunnlag for handsaming av søknaden, utbetaling av tilskot eller i samband med kontrolltiltak, <p>Eg godtek å betale tilbake skogfond og tilskot, heilt eller delvis, desom det oppstår forhold som er i strid med føresetnadane for utbetalinga.</p> <p>Eg søker om tilskot for tiltak som eventuelt er berettiget til dette <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei</p>	
Stad og dato	Skogeigar si underskrift

Informasjon om innrapportering:

Vi gjer merksam på at tildeling av tilskot og skogfond vil bli innrapportert til skattemyndighetene.

Rettleiing og informasjon om utfylling

Koder: Skal nyttast for å ge ekstra informasjon om det enkelte tiltak. Det er forskjellig informasjon som krevs for ulike tiltak. Alle dei kvite felte ut for tiltak i lista på føregåande side skal fyllast ut. Dersom du har utført same tiltak på arealar som har ulik ekstrainformasjonen, bør du dele innmeldinga på to eller fleire tiltakslinjer med same hovedkode. Du kan nytte dei blanke linjene nederst i lista til dette.

Høgde over havet (H.o.h): 1. 0-149 2. 150-249 3. 250-349 4. 350-449 5. 450-549 6. 550-649 7. 650-749 8. 750-849 9. 850 og over	Bonitet: 1. 26 og høgare 2. 23 3. 20 4. 17 5. 14 6. 11 7. 8 eller lavere Hogstklasse: Verdier frå 1-5	Grøftetypar: 1. Grøfter 2. Kanalar Torvmarkstype: 1. Vassjuk skogsmark 2. Næringsrik tilsigsmyr 3. Svakt tilsigspreget myr 4. Rein nedbørsmyr Arbeidskraft: 1. Eige arbeid/egne tilsette 2. Entreprenør/Andelslag	Vegetasjonstype: 1. Lavskog 2. Blokkebærskog 3. Bærlyngskog 4. Blåbærskog 5. Småbregneskog 6. Storbregneskog 7. Lågurtskog 8. Høgstaudeskog 9. Furumyrskog A. Lauvskoger B. Sumpskoger C. Myrskog D. Røsslynghei	Treslag: 1. Gran 2. Furu 3. Sitka 4. Contorta 5. Lutzii 6. Bjørk 8. Andre bartre 9. Andre lauvtre
--	--	--	--	--

Utbetaling frå skogfond:

For alle tiltaka er det dei totale kostnadene som skal registrerast i skjemaet. Dersom du har tilstrekkeleg midlar på skogfondskontoen din, vil alle dei registrerte kostnadene bli refunderte. Dersom du IKKJE ynskjer at alle kostnadene skal refunderast, må du bruke merknadsfeltet for å oppgje summen du vil ha dekkast med skogfond.

Merverdiavgift:

Meirverdiavgift kan dekkast med skogfond, men dette gir ikkje skattefordel. Dersom du likevel ynskjer at denne kostnaden skal dekkast med skogfond, skal MVA-summen alltid registrerast på ei eiga linje (kode 730) nederst i skjemaet. Dersom du ynskjer at ein faktura (med MVA) skal dekkast med skogfond og utbetalt direkte til ein anna betalingsmottakar (f.eks. entreprenør), må også MVA-summen dekkast av skogfond. For å unngå dette, bør du betale fakturaen fra eigen bankkonto, og deretter søkje om refusjon av nettosummen frå skogfondet.

Stadfesting av tiltak:

Alle tiltak skal stadfestast. Når du registrerer fleire tiltak i same søknad/refusjonskrav, må du hugse å oppgi plassering for kvart enkelt tiltak. Du skal teikne inn aktuelle tiltaksområde på eit eigna kart, og nytte hovudkodene frå tiltakslista som referanse til dei enkelte områda. Dersom du har fleire tiltak av same type, må dei enkelte områda identifiserast med feltnummer (både i tabellen på side 1 og i kartet). Som eit alternativ til å teikne inn på kart, kan du referere til bestandsnummer frå siste skogbruksplan på eigedomen.

(NB!) dersom du vel å registrere søknaden elektronisk, får du tilgang til eit kartverktøy for stadfesting av tiltaka.)

Vedrørende søknad om tilskot:

For at dette skjemaet skal gjeld som søknad om tilskot, er det viktig at du kryssar av for dette ved sida av underskrifta di. Kommunen bestemmer kva tiltak det kan gjevast tilskot til skogkultur. Du kan få opplysningar om dette i kommunen.

NB! Ved søknad om tilskot til 'Gjødsling for klima', skal hovudkode 011 nyttast.

Dokumentasjon:

Dersom utbetalinga frå skogfond skal dekke utgifter til entreprenør, leverandør e.l., skal kopi av fakturaen leggast ved søknaden. I tillegg skal alle tiltak stadfestast på kart eller med referanse til skogbruksplan. Hugs at kommunen kan krevje ekstra dokumentasjon om tiltaka (f.eks. signerte timelister for eige arbeid).

Underskrift:

Skjemaet er berre gyldig dersom det er signert av skogeigaren.