



Kontaktperson: Trond Weiby, Vigdis Wahlen

Vår dato: 9.april 2013

Vår referanse:

Rundskrivet erstatter: 36/2009

Vedlegg:

Kopi til:

Postadresse: Postboks 8140 Dep.

NO-0033 Oslo, Norway

Besøksadresse: Stortingsgt. 28

Telefon: +47 24 13 10 00

Telefaks: +47 24 13 10 05

E-post: postmottak@slf.dep.no

Internett: www.slf.dep.no

Org.nr.: NO 981 544 315 MVA

Bankkonto: 7694 05 02280

Rundskriv til ”tilskudd til råvareprisutjevning for bearbeidede jordbruksvarer” (RÅK-tilskudd)

I dette rundskrivet gir Statens landbruksforvaltning (SLF) utfyllende regler for søknad om prisnedskrivning (PNS) og eksportstøtte (XR) og spesifiserer dokumentasjonskravet. SLF viser til § 5 og § 6 i *forskrift 10. juni 2009 nr. 636 om råvareprisutjevning til bearbeidede jordbruksråvarer* (RÅK-tilskuddforskriften) som gir SLF mulighet til å stille krav til søknadens form, innhold og dokumentasjon.

Rundskrivet erstatter rundskriv 36/2009.

1. E-forvaltning

SLF har et nettbasert system for godkjenning av resepter og søknader om tilskudd. Det nettbaserte systemet er en del av portalen Altinn. Fremgangsmåten for innsending av resepter og søknader via Altinn går fram av SLF hjemmesider. Systemet gir vareeier oversikt over alle søknader som er sendt inn via nettløsningen inkludert status i saken og vedtak fra SLF.

SLF oppfordrer sterkt til bruk av Altinn løsningen.

2. Endringer i forhold til rundskriv 36/2009

Tilgang til Altinn krever fullmakt fra foretaket til den eller de ansatte som søker om godkjenning for foretakets resepter og som søker om tilskudd. Fullmakten erstatter underskriftene som kreves ved papirsøknad.

Tidligere var det krav om at alle reseptendringer skulle meldes til SLF. Dette kravet er endret og SLF krever ikke ny resept om endringene bare gjelder råvarer som ikke er tilskuddberettiget.

Dokumentasjonskravet er endret for omsetning til spesialmarkeder (jfr. forskriftens § 2) som leveres via ”skipshandler”. Det vil fortsatt være søkers ansvar at leveransene faktisk går til tilskuddsberettiget mottager, men dokumentasjonskravet anses oppfylt ved faktura til skipshandler.

3. Hvordan søker du om RÅK-tilskudd

Søknad om RÅK-tilskudd er en to-trinns prosess. Først må det meldes inn resepter (3.1) og så må det søkes månedlig om tilskudd (3.2). Hvilke ferdigvarer du kan søke om RÅK-tilskudd for framgår av vedlegg 2 til RÅK-tilskuddsforskriften (<http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20090610-0636.html#map002>)

3.1 Slik melder du inn resepter ("reseptinnmelding")

Innmelding av resepter reguleres i forskriftens § 4. Innmelding kan gjøres på to måter:

1. Ved bruk av nettløsningen "import av landbruksvarer og tilskudd råk" som er tilgjengelig på SLF sine nettsider www.slf.dep.no, eller via www.altinn.no.
2. På skjemaet *SLF-710 skjema for innmelding av resept/reseptendring (XR, PNS)*. Skjemaet finner du her: <https://www.slf.dep.no/no/produksjon-og-marked/andre/bearbeidede-produkter/skjema>

Sender du inn resepter på Skjema 710 er det krav om to underskrifter, en fra økonomi/administrasjon og en fra produksjon.

Godkjente resepter er grunnlaget for senere søknader om tilskudd. Når en resept er godkjent av SLF, får dere et brev om dette. Melder dere resepter inn via "import av landbruksvarer og tilskudd råk" så får dere brevet i firmaets innboks i nettløsningen.

En resept er gyldig fra og med den måneden SLF mottar fullstendig innmeldingen og til og med desember det samme året.

SLF presiserer at dere skal oppdatere reseptene *fortløpende når det gjøres endringer i produksjonsresepten*. Enhver endring i forbruk av *tilskuddsberettiget råvare* skal meldes inn med en ny og oppdatert resept og det er søkers ansvar at reseptene til enhver tid samsvarer med råvareforbruket i sin produksjon.

Årlig gjennomgang av resepter

I november/desember hvert år sender SLF ut en rapport til foretaket over gyldige resepter. Rapporten er i papirformat og blir sendt med vanlig postgang, også for søkere som benytter nettløsningen. Rapporten skal dere returnere til SLF og det skal markeres for hver resept markeres hvorvidt resepten skal:

- a) Endres
- b) Videreføres uten endringer
- c) Utgå

Ved denne årlige gjennomgangen skal alle reseptene oppdateres for *alle råvareendringer*, også for det råvareforbruket som ikke er tilskuddsberettiget. Dersom dere ikke returnerer rapporten innen nærmere angitt frist, vil reseptene ikke kunne fornyet og derved ikke være gyldige for påfølgende år.

For resepter som skal *utgå* eller *videreføres uten endringer* trenger dere ikke foreta dere noe mer enn å markere det på rapporten som returneres til SLF. Fra 2014 vil det for resepter som skal *videreføres uten endringer* bli utstedt et nytt godkjeningsbrev også for resepter som er registrert elektronisk.

For resepter som skal *endres*, gjelder følgende (i tillegg til å markere det på rapporten):

1. Resepter som er registrert via nettløsningen "import av landbruksvarer" skal også endres i nettløsningen. Dersom dere vil beholde *reseptnummeret*, så må dere spørre opp resepten,

trykke ”kopier” og endre opplysningene i det forhåndsutfylte skjemaet dere da får opp. Dere får da et nytt godkjenningsbrev (elektronisk) på samme reseptnummer når innmeldingen er behandlet hos SLF.

2. For resepter som er registrert ved bruk av skjema SLF-710, må det sendes ny søknad. Dette gjør dere fortrinnsvis i nettløsningen. Ønsker dere fortsatt å bruke papirløsningen, så skal skjema SLF-710 fylles ut.

Ved førstegangs registrering i nettløsningen så får dere nytt reseptnummer selv om resepten har vært registrert tidligere.

3.2 Slik søker du månedlig for faktisk omsatt mengde (”søknad”)

Når du har gyldige resepter, kan du søke om tilskudd. Det er en forutsetning at reseptene er godkjent for at det skal kunne søkes. Det søkes for hver måned og søknadsfristen er siste dag i måneden som følger salgsmåneden:

Søknad om tilskudd er regulert i forskriftens § 5. Dere kan søke SLF på to måter:

1. Ved bruk av nettløsningen ”import av landbruksvarer og tilskudd råk” som er tilgjengelig på SLF sine nettsider www.slf.dep.no, eller via www.altinn.no.
2. Via post på skjema *SLF-715 søknad om prisnedskrivning(PNS,)* og *SLF-713 Søknadsskjema A for eksportrestitusjon til industrielt bearbeidede jordbruksråvarer*. Skjema er tilgjengelig på <https://www.slf.dep.no/no/produksjon-og-marked/andre/bearbeidede-produkter/skjema>

For søknader som sendes inn på papir, er det som før krav om underskrifter, jfr. skjema. Søknader kan sendes som vedlegg til e-post til postmottak@slf.dep.no.

Når må du søke?

For varer solgt i en måned, skal det søkes om tilskudd innen utgangen av påfølgende måned. Et eksempel: omsetning i mars skal det søkes om tilskudd for innen 30. april. Søknaden må da være poststempelt senest 30. april dersom det søkes på papir. Søknader sendt med e-post må senest være datert denne dagen.

Søknad mottatt etter fristen blir avvist (se 3.4). Det kan etter begrunnet søknad bli gitt forlenget frist. Søknad om utsatt frist må dere sende skriftlig og før den ordinære søknadsfristens utløp.

3.3 Krav til dokumentasjon

Informasjon gitt i reseptinnmelding (3.1) og i ordinær søknadsbehandling (3.2) skal kunne dokumenteres. Dokumentasjonen skal oppbevares systematisert og tilgjengelig – enten elektronisk eller på papir. På forespørsel skal dokumentasjonen kunne sendes SLF uten nevneverdig forsinkelse.

For resepter (3.1) skal følgende kunne ettersendes på forespørsel:

- produksjonsresepten slik den framgår av bedriftens internkontrollsystem
- faktura for innkjøp av råvarer.
- produktdatablad
- vareprøve
- tariffingsvedtak fra Tollvesenet

For søknader om RÅK-tilskudd skal følgende kunne ettersendes umiddelbart:

- for prisnedskrivning – en samlet framstilling over faktura tilsvarende SLF-716 ”skjema B”
- for eksportstøtte – en samlet framstilling over faktura tilsvarende SLF-714 ”skjema B”
- fakturaer for varene det søkes for
- for eksportstøtte – tolldeklarasjonspapirer for foretatt eksport

Du finner begge utgavene av skjema B her: <https://www.slf.dep.no/no/produksjon-og-marked/andre/bearbeidede-produkter/skjema>

Prognoser og forventet omsetning

SLF krever prognoser over forventet salgsvolum, jf forskriftens § 6. Da kan skjema SLF-708 *Skjema for innmelding av prognose for søknadskvantum (XR, PNS)* benyttes. Frist for innmelding er 1. november for det påfølgende år

Foretaket må varsle SLF dersom det oppstår større endringer i salget i forhold til det som fremgår av prognosen.

3.4 Dersom søknad blir avslått eller avvist

Dersom en av dine reseptinnmeldinger eller søknader om tilskudd blir avslått eller avvist, helt eller delvis, så kan du klage på vedtaket, i henhold til forvaltningsloven § 28.

4. Omgjøring av vedtak

Dersom det ved kontroll (se punkt 6), eller det på annet vis blir oppdaget at tilskudd er utbetalt på feil grunnlag, skal SLF jf forskriftens § 7 korrigere utbetalingen.

Skyldes feilen handlinger SLF har foretatt seg, vil både for lite og for mye utbetalt tilskudd bli etterbetalt eller krevd tilbakebetalt.

Dersom feilen skyldes forhold hos søker, så vil ikke for lite utbetalt tilskudd bli etterbetalt. For mye utbetalt tilskudd vil bli krevd tilbake.

Dersom det er utvist uaktsomhet eller forsett, kan SLF foreta avkorting. Ved grovt forsett kan utstenging fra ordningen for en kortere eller lengre periode være aktuelt.

5. Opplysningsplikt

Utover dokumentasjonskravet som framgår av punkt 3.3., så kan SLF etterspørre den informasjon vi finner nødvendig for å sikre en forsvarlig og korrekt forvaltning av ordningen, jf forskriftens § 6.

SLF forutsetter at vedtak om tilskudd og reseptgodkjennelser oppbevares ordnet og på en forsvarlig måte og er tilgjengelig ved en eventuell kontroll.

6. Kontroll

SLF vil regelmessig gjennomføre kontroll av ordningene. På forespørsel skal bedriften legge fram fakturaene, eksportdokumenter og lignende, jf dokumentasjonskrav, som ligger til grunn for søknaden.

SLF vil i tillegg gjennomføre stedlige kontroller.

Med hilsen
for Statens landbruksforvaltning

Mari Vengnes
seniorrådgiver