



Fylkesmannen  
Kommunen

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](mailto:postmottak@slf.dep.no)  
Internett: [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no)

Kontaktperson: For kommunen: Fylkesmannen

For fylkesmannen: SLF v/Seksjon direkte tilskudd

Org.nr.: NO 981 544 315 MVA  
Bankkonto: 7694 05 02280

Vår dato: 15.07.2010

Vår referanse: 201000001-27/046.1

Rundskrivet erstatter: Rundskriv 32/09 og 60/09 kapittel 3

Vedlegg:

Kopi til: LMD, NB, NBS og Skog og landskap

## **Produksjonstilskudd i jordbruket og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid - saksbehandlingsrutiner ved søknadsomgangene 20. august 2010 og 20. januar 2011**

Statens landbruksforvaltning (SLF) viser til forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket, forskrift om tilskot til avløsning og rundskriv 26/10, som inneholder kommentarer til reglene om produksjonstilskudd og avløsertilskudd ved ferie og fritid. Informasjon til søkerne gis i veiledningshefte. Forskriftene finnes på [www.lovdata.no](http://www.lovdata.no). Rundskriv og veiledningsheftet finnes på [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no). Det er tidligere utarbeidet separate rundskriv for produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid. Fra og med avtaleperioden 2010-2011 samles dette i ett rundskriv.

Informasjon om gårdskartprosessen og ajourhold av arealdata på kart og i Landbruksregisteret er gitt i rundskriv 19/10.

Pilot for bruk av husdyrregisterdata ved utmåling av tilskudd for husdyr utvides fra og med søknadsomgangen 20. august 2010 med en del kommuner i Oppland. Se kort informasjon i dette rundskrivet og mer utførlig informasjon i rundskriv 29/10 fra SLF.

Offentleglova trådte i kraft 1. januar 2009. Loven legger til rette for økt innsyn i forvaltningens arbeid og for viderebruk av offentlig informasjon. SLF vil sende ut eget rundskriv om offentlighet.

Veiledningshefte, søknadsskjema og informasjonsskriv til søkere som ikke ønsker tilsendt søknadsmateriell er sendt som vedlegg til epost til fylkesmannen 12. juli. Veiledningshefter og søknadsskjemaer sendes til fylkesmannen og kommunene i uke 29/30. Ved behov hentes flere eksemplarer av veiledningshefte og søknadsskjema fra [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no).

Sammen med søknadsmaterialet blir det distribuert informasjon fra Statistisk sentralbyrå om landbrukstelling 2010.

Alle aktive foretak som tidligere har søkt om tilskudd, får tilsendt veiledningshefte og forhåndsutfylt søknadsskjema. Materiellet til søkerne sendes ut i uke 30. Feilsendinger vil bli returnert til kommunen. Vi ber om at dere så langt det er mulig, videresender returnert søknadsmateriell til adressat. Ca. 2 500 foretak har reservert seg mot å få tilsendt søknadsmateriell. De får tilsendt et informasjonsskriv om søknadsfristen og om relevante dokumenter som finnes på [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no).

Ved årsskiftet 2010/2011 vil det bli sendt ut en oversikt over frister for søknadsomgangen 20. januar 2011.

## Innhold

<b>1 BRUK AV DATA FRA HUSDYRREGISTERET VED UTMÅLING AV TILSKUDD TIL HUSDYR.....</b>	<b>5</b>
1.1 PILOTPROSJEKTET UTVIDES .....	5
1.2 INFORMASJON FRA MATTILSYNET.....	5
<b>2 FRISTER FOR SØKNADSOMGANGEN 20. AUGUST 2010 .....</b>	<b>5</b>
2.1 SØKERNE.....	6
2.2 KOMMUNEN .....	6
2.3 FYLKESMANNEN.....	7
<b>3 ELEKTRONISK SØKNAD .....</b>	<b>8</b>
3.1 LANDBRUKSTELLING 2010.....	8
3.2 DELEGERING AV RETTIGHET TIL Å SØKE I WESPA.....	8
3.3 BRUKERVEILEDNING .....	9
<b>4 BEHANDLING AV SØKNADENE.....</b>	<b>9</b>
4.1 VED MOTTAK AV SØKNADER .....	9
4.1.1 Driftssenter og tilknytning til landbrukseiendom.....	9
4.1.2 Søknaden må være fullstendig.....	11
4.1.3 Saksbehandler gir veiledning om mulighet for dispensasjon.....	11
4.1.4 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret eventuelt krav til omsetning.....	11
4.1.5 Retting av søknad.....	11
4.1.6 Dato og underskrift .....	12
4.1.7 Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058.....	12
4.1.8 Tilskudd til avløsning ved ferie og fritid .....	12
4.1.9 Tilskudd til grønt- og potetproduksjon.....	15
4.2 NOEN SPESIELLE EMNER .....	16
4.2.1 Arealer i allmenninger .....	16
4.2.2 Fellestiltak – arealer i jordssameie (brukssameie) .....	16
4.2.3 Innmarksbeite.....	17
4.2.4 Endring av opplysninger om dyr på beite .....	17
4.2.5 Reduksjon i produksjonstilskuddet ved manglende eller mangelfull miljøplan.....	17
4.2.6 Oppstart og utvidelse av grovfôrbasert husdyrproduksjon .....	18
4.2.7 Oppstart og utvidelse av grovfôrproduksjon for salg.....	18
4.2.8 Dødsbo .....	18
4.3 AVVISNING AV SØKNADER .....	19
4.4 SØKNADER GODKJENT FOR VIDERE BEHANDLING .....	19

4.4.1	Inputkontroll.....	19
4.4.2	Behandling av søknader om tilskudd til økologisk landbruk.....	21
4.5	HABILITET.....	22
4.6	FORHÅNDSVARSEL.....	22
4.7	KOMMUNENS VEDTAK.....	23
4.7.1	Krav til begrunnelse.....	23
4.7.2	Sanksjoner.....	23
4.7.3	Vedtak fattet før sentral utbetaling.....	24
4.7.4	Vedtak fattet etter sentral utbetaling (manuell utbetaling).....	24
4.7.5	Avslag.....	24
4.8	DISPENSASJON OG MERKING.....	25
4.8.1	Dispensasjon etter forskriften.....	25
4.8.2	Merking av søknader som skal behandles spesielt.....	25
4.8.3	Registrering av dispensasjoner og merkinger.....	26
4.9	KLAGE.....	26
4.9.1	Klage på vedtak om tilskudd.....	26
4.9.2	Klage på vedtak om dispensasjon.....	27
4.10	TILBAKEBETALING/OMGJØRING AV VEDTAK.....	27
4.11	SÆRLIG OM MOTREGNING OG UTLEGG.....	27
4.11.1	Motregning ved for mye utbetalt tilskudd.....	27
4.11.2	Motregning etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd.....	27
4.11.3	Skatteetatens adgang til å motregne skyldig skatt og merverdiavgift.....	28
4.11.4	Motregning av kommunale krav.....	28
4.11.5	Motregne forfalt bidrag.....	28
4.11.6	Utlegg.....	28
4.12	JOURNALFØRING OG ARKIVERING.....	29
<b>5</b>	<b>STIKKPRØVEKONTROLL.....</b>	<b>29</b>
5.1	UTPLUKK TIL STIKKPRØVEKONTROLL.....	29
5.1.1	Maskinelt utplukk.....	29
5.1.2	Stikkprøvekontroll i kommuner som har fått nytt kartgrunnlag.....	29
5.1.3	Kontroll ved behov.....	30
5.2	KONTROLLSKJEMAER.....	30
5.3	VARSLING AV KONTROLL.....	30
5.4	GJENNOMFØRING AV KONTROLLEN.....	30
5.4.1	Kontroll av grunnvilkårene.....	31
5.4.2	Kontroll av areal.....	31
5.4.3	Kontroll av dyretall og melkeproduksjon.....	32
5.4.4	Kontroll av kyr og avkom av kyr av minst 50 pst kjøttferase, kode 118 og 117.....	33
5.4.5	Kontroll av dyr på beite.....	33
5.4.6	Kontroll av økologisk landbruk.....	33
5.4.7	Kontroll av ny søker.....	34
5.4.8	Kontroll av miljøplan.....	34
5.5	OPPFØLGING AV KONTROLLEN.....	34
<b>6</b>	<b>DIVERSE RAPPORTER.....</b>	<b>34</b>
6.1	PRELISTE SØKNADER (PT-2000) OG STIKKPRØVEKONTROLL (PT-2000K).....	34
6.2	OVERSIKT OVER SØKERE SOM IKKE FÅR PREUTFYLT SØKNADSSKJEMA (PT-2010),.....	35
6.3	KONTROLLISTE VED INPUTKONTROLL SØKNADSSKJEMA OG KONTROLLSKJEMA (PT-1001A-B-C).....	35
6.4	OMLEGGINGSTILSKUDD TIL ØKOLOGISK LANDBRUK (PT-2370).....	35
6.5	SØKNADER MED FEILOPPLYSNINGER OG AVVIK (PT-4100).....	35

6.6	SØKNADER SOM ER STOPPET FRA VIDERE MASKINELL BEHANDLING (PT-1003) .....	35
6.7	BEREGNING AV TILSKUDD (PT-5040).....	35
6.8	AVL-E423 - AVVIKSLISTE ETTER KONTROLL MOT SKATTEETATEN .....	35
6.9	AVL-E424 – AVVIKSLISTE ETTER KONTROLL MOT AVLØSERLAG.....	36
6.10	AVL-E900 – HOVEDLISTE ETTER OPPSTART NYTT ÅR.....	36
6.11	AVLINST - INSTITUSJONER SOM IKKE ER BERETTIGET AVLØSERTILSKUDD .....	36
6.12	INPUTKONTROLL AV KORRIGERENDE (MANUELLE) UTbetalinger (PT-1201) .....	36
6.13	KONTROLL AV MANUELL BEREGNING AV TILSKUDD (PT-895D) .....	36
<b>7</b>	<b>OFFENTLIGHET .....</b>	<b>37</b>
7.1	OFFENTLEGLOVA .....	37
7.2	PERSONOPPLYSNINGER – UTSKRIFTSVENNLIG VERSJON AV SØKNAD.....	37
<b>8</b>	<b>RAPPORTERING OM KRAV TIL BEVARING AV KULTURLANDSKAPET .....</b>	<b>37</b>
<b>9</b>	<b>VEDLEGG .....</b>	<b>38</b>
9.1	VEDLEGG 1 - KOMMUNER SOM HAR FÅTT TILSENDT NYE GÅRDSKART I 2009 OG 2010.....	38
9.2	VEDLEGG 2 – EKSEMPEL PÅ BEREGNING AV AREALTILSKUDD GROVFØR .....	39
9.3	VEDLEGG 3. EKSEMPEL PÅ BEREGNING AV TILSKUDD, PRODUKSJON AV MELK OG STORFEKJØTT.....	43

## 1 Bruk av data fra Husdyrregisteret ved utmåling av tilskudd til husdyr

### 1.1 Pilotprosjektet utvides

Ved jordbruksoppgjøret i år er avtalepartene enige om å utvide pilotprosjektet for implementering av data fra Husdyrregisteret i tilskuddsforvaltningen. Fra og med søknadsomgangen 20. august 2010 omfatter pilotprosjektet alle foretak med storfe med driftssenter i følgende kommuner i Oppland: Etnedal, Nord-Aurdal, Sør-Aurdal, Øystre Slidre, Vestre Slidre, Vang, Østre Toten, Vestre Toten og Gjøvik, samt de kommunene som var med i prosjektet avtaleåret 2009-2010: Askøy, Bergen, Fjell, Os, Osterøy, Øygarden, Sund, Austrheim, Gulen, Lindås, Masfjorden, Meland, Modalen og Radøy.

For de aktuelle kommunene gjelder følgende, jf. jordbruksavtalen kapittel 6.1.2:

*”Dersom det er avvik mellom det antall storfe (sum alle kategorier, inkl. kyr, okser, ungdyr) som foretaket har oppgitt i søknaden om produksjonstilskudd og antallet storfe for den aktuelle registreringsdatoen i de registreringene i husdyrregisteret som foretaket er ansvarlig for, reduseres produksjonstilskuddet ved den aktuelle søknadsomgangen med 500 kroner per dyr i avvik. Dette gjelder med mindre foretaket til tross for avvik har oppfylt de relevante forpliktelser til registreringer i Husdyrregisteret og opplysninger i søknad om produksjonstilskudd.”*

Tilskuddet blir redusert med 500 kr per dyr i avvik, uavhengig av om antall storfe i søknaden er flere eller færre enn antall storfe registrert i Husdyrregisteret.

SLF vil informere om pilotprosjektet i eget brev til alle som søkte om produksjonstilskudd i de nevnte kommunene ved søknadsomgangene 20. august 2009 og 20. januar 2010. I tillegg vil Fylkesmannen i Hordaland, Fylkesmannen i Sogn og Fjordane, Fylkesmannen i Oppland og kommunene i pilotprosjektet få nærmere informasjon om nødvendige aktiviteter, samhandling med Mattilsynet m.v., for å gjennomføre prosjektet.

### 1.2 Informasjon fra Mattilsynet

Nederst på side 8 i søknadsskjemaet informerer Mattilsynet om Husdyrregisteret. I det preutfylte søknadsskjemaet til alle foretak med storfe gis det i tillegg informasjon om hvilke rapporteringsplikter storfeholdere har. Foretakets produsentnummer/-e og uttrekk av antall storfe pr 13. juni 2010 er også vist på skjemaet. Dette gjelder ikke søkere i kommunene som deltar i pilotprosjektet, se kapittel 1.1.

## 2 Frister for søknadsomgangen 20. august 2010

**Søknadsfristen er fredag 20. august.** Søknadsfristen vil bli annonsert i landbruksrelaterte aviser og tidsskrifter før søknadsfristen går ut. Søknaden kan leveres fra og med registreringsdatoen 31. juli 2010.

**Det er søkerens eget ansvar at søknaden leveres i rett tid.** For å regnes som levert i rett tid, må søknaden være levert seinest 20. august, enten

- poststemplet 20. august, eller
- levert landbrukskontoret før åpningstidens slutt, eller
- sendt elektronisk via [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no)

Foretak som leverer søknad etter 20. august uten å ha dispensasjon fra bestemmelsen om søknadsfrist, se kapittel 4.8, får ved beregning av tilskudd en reduksjon i tilskuddet på 1 000 kr pr. virkedag etter fristens utløp. I år er 20. august en fredag, og første virkedag etter fristens utløp er mandag 23. august. Søknader som leveres mer enn 30 dager etter søknadsfristen, det vil si 21. september eller seinere, skal avvises, hvis det ikke er gitt dispensasjon fra søknadsfristen. Se kapittel 4.3.

### Utbetaling av produksjonstilskudd er planlagt onsdag 9. februar 2011.

Det er viktig at alle overholder fastsatte frister. Den sentrale maskinelle kontrollen av søknadene kan ikke skje før alle kommunene har *registrert og sendt* søknadene via WESPA. Dersom fristene ikke blir overholdt, må søknadene behandles manuelt. Det tas forbehold om at enkelte frister kan bli endret. SLF vil i så fall varsle fylkesmennene pr. e-post om dette. Fylkesmannen varsler kommunene. De enkelte prosessene som omtales i oppsummeringen av frister nedenfor, er forklart seinere i rundskrivet.

#### 2.1 Søkerne

Dato	Aktivitet
31.7.	Registreringsdato.
20.8.	Søknadsfrist.
21.9.	Ikke lenger mulig å sende søknad via WESPA.

#### 2.2 Kommunen

Dato	Aktivitet
14.7.	Liste over hvilke søkere som får tilsendt søknadsmateriell, PT-2000, ble gjort tilgjengelig i WESPA. Liste som viser hvilke foretak som tidligere har søkt tilskudd, men som ikke får tilsendt søknadsmateriell, PT-2010, ble gjort tilgjengelig samtidig.
ca. 20.8.	Søkere som er trukket ut for stikkprøvekontroll blir merket "MASK" i WESPA. Samtidig blir liste som viser hvilke søkere som er trukket ut for stikkprøvekontroll, PT-2000K, tilgjengelig på FM-sambandet og i WESPA.
23.9.	Frist for registrering og saksbehandling av søknadene før første inputkontroll (kl 23.59). Frist for registrering av resultat av stikkprøvekontroll (kl 23.59). <b>Kommunen må sørge for at alle søknader og resultater fra stikkprøvekontroll er registrert og sendt i WESPA seinest 23.9.</b>
5.10.	Retting av søknader etter 1. inputkontroll kan starte. PT-1001A er tilgjengelig i WESPA. Lista gir resultatet av maskinelle kontroller med oversikt over de feilene kontrollene har avdekket. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
31.10	Frist for retting av feil- og varselmeldte søknader før 2. inputkontroll (kl 23.59).
9.11.	Retting av søknader etter 2. inputkontroll kan starte. PT-1001B er tilgjengelig i WESPA. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
5.12.	Frist for retting av feil- og varselmeldte søknader før 3. inputkontroll (kl 23.59). Siste frist

	for å stoppe søknader i WESPA. (Fylkesmannen kan stoppe søknader i egen rutine fram til 14.1.2011 kl. 12.00). <b>Søknader som inneholder feil etter 5.12. blir ikke med i utbetalingen 9.2.2011.</b>
14.12	Liste PT-1001C etter 3. inputkontroll gjøres tilgjengelig i WESPA. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
17.12.	Lister med grunnlag for å beregne og rapportere avkorting, PT-4100, gjøres tilgjengelig i WESPA.
Uke4/5	<b>Utbetalingslista PT-5040 er tilgjengelig i WESPA. Kommunen fatter vedtak i søknadene (godkjenner søknadene) hvis de ikke melder i fra til fylkesmannen om feil før utbetalingen gjennomføres.</b> Listene PT 1003 (stoppede søknader), PT1040 (søknader med avkorting pga av manglende miljøplan) og PT-2230 (kopi av tilskuddsbrev) gjøres også tilgjengelig i WESPA.
9.2	Sentral utbetaling av produksjonstilskudd.

### 2.3 Fylkesmannen

Fylkesmannen må følge opp kommunene for å sikre at frister for registrering og behandling av søknader og resultat fra stikkprøvekontrollen blir overholdt.

<i>Dato</i>	<i>Aktivitet</i>
5.12.	Registrering av deltakere i selskaper (fra SLF-058) og dispensasjoner må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF siste gang før utbetaling (kl 23.59).
14.1.	Registrering av motregning/avkorting må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF (kl 12.00). Endring av kontonummer og stopp av søknader via FM-sambandet må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
ca. 10.4.	Manuelle utbetalinger etter søknadsomgangen i august bør være avsluttet. Data som fylkene registrerer etter denne datoen, blir ikke tatt hensyn til ved forhåndsutfylling av søknadsskjema for kommende søknadsomgang, beregning av bunnfradrag m.m. eller offisiell statistikk fra søknadsomgangen i august.
ca. 15.4	Lister for kontroll av manuelle utbetalinger, PT-895 og PT-1201, legges på FM-sambandet.
1.6.	Frist for FM til å sende forklaring til SLF på avvik mellom maskinelle og manuelle beregninger av tilskudd.

Fylkesmannen setter frister for kommunene for melding om endring av kontonummer, stopp av søknader, deltakere i selskaper (jf. SLF-058), avkorting etter §§ 8, 12 og 13 i forskrift om produksjonstilskudd og vedtak i saker som ikke er ferdig behandlet før sentral utbetaling.

### 3 Elektronisk søknad

Søknad kan tidligst registreres og sendes 31. juli 2010 for søknadsomgangen i august og 1. januar 2011 for søknadsomgangen i januar.

#### **SLF ber kommunene om å bistå med å oppfordre søkerne til å søke om tilskudd via Internett.**

Det er også viktig å huske på at **søkere som ikke allerede er brukere av Altinn**, må ha engangskoder for å logge inn. PIN-koder fra Skatteetaten ble sendt ut i eget brev like før jul i 2008. Søkere som tidligere har registrert passord og mobiltelefonnummer hos Altinn, kan enkelt få engangskode som SMS. Nye engangskoder kan bestilles via Altinn. På grunn av tid til postgang m.v. må dette gjøres 1-2 uker før søknadsfristen.

Søkerne logger enklest inn i WESPA fra [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no). Der må de oppgi personnummer og kode til Altinn, før de så kommer direkte inn i WESPA. Hvis det oppstår problemer ved pålogging eller bruk av Altinn, kontakt Altinn brukerservice, tlf. 75 00 60 00.

#### 3.1 Landbrukstelling 2010

Statistisk sentralbyrå gjennomfører en ny fullstendig landbrukstelling i perioden 31. juli - 20. august. Alle jordbruksbedrifter med et minimum av areal i drift/husdyrhold er forpliktet til å levere opplysninger. I praksis skal alle som søker tilskudd, også levere opplysninger til landbrukstillingen.

For foretak som sender elektronisk søknad om produksjonstilskudd er det opprettet en link mellom WESPA og SSBs elektroniske tjeneste for innsending av opplysninger til landbrukstillingen. Linken til SSBs skjema er i kvitteringssiden for at søknaden er sendt i WESPA. Tilsvarende er det opprettet en link mellom SSBs elektroniske tjeneste og WESPA. Ved veiledning av søkere er det fint om kommunen minner søkerne om å levere opplysninger til landbrukstillingen samtidig med at de registrerer søknad om produksjonstilskudd.

#### 3.2 Delegering av rettighet til å søke i WESPA

For å kunne sende søknad om tilskudd via Internett må personen som logger på ha rettigheten "Utfyller/innsender" i Altinn. Denne rettigheten blir automatisk gitt dersom personen er registrert i Enhetsregisteret med en sentral rolle i foretaket. Se [www.Altinn.no](http://www.Altinn.no) for hvilke roller det gjelder.

Ved tvil om hvilken rolle en person er registrert med i Enhetsregisteret for et foretak, vil dette gå fram av forsiden til forhåndsutfylt søknadsskjema, dersom slikt finnes. Ved forespørsel kan også kommunen sjekke dette ved å se på arkfane 1 i den forhåndsutfylte søknaden i WESPA. Hvem som er innehaver eller daglig leder, vil normalt også kunne finnes dersom man slår opp foretaket på [www.brreg.no](http://www.brreg.no).

En søker som ønsker at en annen person (for eksempel regnskapsfører eller ektefelle) skal kunne sende tilskuddssøknad via Internett på vegne av foretaket, kan delegeres retten til å søke. Delegering av retten til å søke gjøres ved at en person som har denne rettigheten logger inn på [www.altinn.no](http://www.altinn.no). Deretter går vedkommende til menyen "Administrasjon", og så til "Mine roller og rettigheter". Der velges "Deleger rettigheter enkeltvis", og rettigheten "Utfyller/innsender" delegeres til den man ønsker skal kunne levere søknad via Internett for foretaket. Fødselsnummer og etternavnet til personen man delegerer til må oppgis.



Hvis en søker har delegert retten til å søke om tilskudd til en ansatt i kommunen, må kommunen være klar over at den ansatte i så fall ikke kan behandle søknaden. En søknad sendt på vegne av et foretak sidestilles med søknad fra eget foretak når det gjelder habilitet, se kapittel 4.5.

### 3.3 Brukerveiledning

Det er utarbeidet to dokumenter med brukerveiledning for WESPA: En versjon for søkere og en for saksbehandlere. Fra og med søknadsomgangen 20. august 2009 ble det satt inn knapper med spørsmålstegn i alle arkfaner i registreringsmodulen i WESPA. Disse vises for søkere og når saksbehandler går inn med oppgave ”registrere søknad”. Ved å trykke på disse knappene, kommer man til en egen tekstsider med nærmere forklaring til utfylling av aktuelle felter/arkfane.

## 4 Behandling av søknadene

Kommunen fatter vedtak om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 10 og forskrift om tilskot til avløsning § 13. Vedtak om produksjonstilskudd og avløsertilskudd er enkeltvedtak, og reglene i forvaltningsloven gjelder. Merk særlig reglene i kapitlene IV, V og VI.

Etter forvaltningsloven § 11 påligger det forvaltningen en alminnelig veiledningsplikt innenfor de saksområder som hører til organet. Denne veiledningsplikten innebærer at søkere av produksjonstilskudd og avløsertilskudd ferie og fritid har rett på veiledning om rettigheter, plikter, hva det kan søkes tilskudd om og hvordan man går fram. Veiledningsplikten innenfor dette området innebærer at forvaltningsorganet må sørge for å holde seg oppdatert på regelverk og lignende slik at det er i stand til å bistå med riktig veiledning overfor en part.

Ved behandling av søknad logger saksbehandler seg på WESPA via [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no). Deretter klikker dere på ”Logg inn saksbehandler” øverst til høyre i skjermbildet som kommer opp. Velg ”Produksjonstilskudd” og ”Gå til fagsystem”. Da kommer dere inn i søknadsoversikten i WESPA. Øverst i skjermbilde for søknadsoversikt er det en lenke til ”Brukerhjelp”. Der ligger blant annet brukerveiledningen for saksbehandler for gjeldende søknadsomgang.

### 4.1 Ved mottak av søknader

Søknad om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid skal leveres til kommunen. Dersom et foretak driver tilskuddsberettiget virksomhet i flere kommuner, skal søknaden behandles av den kommunen der foretakets driftssenter ligger.

Sjekk at alle datafelt er fylt ut med **hele tall uten desimaler**.

Det er ikke mulig å gi en fullstendig oversikt over hva kommunen bør kontrollere og vurdere ved mottak av søknadene, men nedenfor er det nevnt de viktigste forholdene som bør inngå i rutine.

#### 4.1.1 Driftssenter og tilknytning til landbrukseiendom

##### 4.1.1.1 Driftssenter

Alle foretak som mottar tilskudd må ha et driftssenter. Sonedifferensierte tilskudd utmåles etter sonen der foretaket har sitt driftssenter, unntatt arealtilskuddene som gis etter sonen arealene er plassert i.

Driftssenter inngår i grunnopplysningene for et foretak. Driftssenter består av kommunenr. + gårdsnr. + bruksnr. + festenr. + løpenr. Flere foretak kan ha tilknytning til samme eiendom og skilles fra hverandre ved at de gis ulike løpenr.

Hovedreglen er at driftssenteret stedfestes til den eiendommen der driftsbygningen ligger. Foretak som bare driver honningproduksjon (eneste utfylte kode i søknad er 194 "Bikuber i produksjon"), skal ha driftssenter der slynge-/lagerrom er plassert.

For foretak som driver produksjon på flere landbrukseiendommer, kan driftssenteret stedfestes til driftsbygningen på den eiendommen der den produksjonen med størst andel av foretakets omsetning foregår. Hvis det drives produksjon på flere enheter uten at det er klart hvilken av enhetene som genererer størst omsetning, skal driftssenteret legges til den landbrukseiendommen som har størst jordbruksareal.

Som følge av produksjonsomlegging, jordleie m.v. kan det være aktuelt å endre driftssenter for et foretak. Særlig for foretak som driver husdyrproduksjon i flere soner, er det viktig at kommunen fastsetter driftssenter slik at utmålingen av tilskudd blir korrekt i forhold til der produksjonen/hoveddelen av produksjonen faktisk drives (gjelder også pristilskudd).

Fastsetting av driftssenter er en del av kommunens vedtak på søknad om produksjonstilskudd. Vedtak og søkers adgang til å klage på vedtak er behandlet i kapittel 4.7 og 4.9.

#### 4.1.1.2 Tilknytning til landbrukseiendom

Alle foretak som søker om produksjonstilskudd, må være registrert og knyttet til den eiendommen der foretaket har sitt driftssenter (se kapittel 4.1.1.1) i Landbruksregisteret **før** søknaden kan registreres i WESPA, dvs. enten før foretaket søker via Internett eller før kommunen registrerer søknaden.

Hvis dette ikke er tilfelle, må kommunen sørge for at Landbruksregisteret blir oppdatert med korrekte opplysninger. Siden Web-tjenesten for Landbruksregisteret ikke gir kommunene adgang til å endre et foretaks tilknytning til landbrukseiendom, må kommunen sende endringsblankett til fylkesmannen. Fylkesmannen foretar nødvendig oppdatering av Landbruksregisteret. Endringsblankettene ligger på [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no), velg "Eiendom og skog" - "Grunndata og kart" – Skjema.

Foretak som bare driver honningproduksjon er fritatt fra kravet om at produksjonen må drives på en landbrukseiendom. Hvis driftssenteret (der slynge-/lagerrom er plassert) ikke ligger på en eksisterende landbrukseiendom, legges eiendommen der foretaket har driftssenter inn i Landbruksregisteret.

I noen tilfeller er ikke bedriften til foretaket lenger aktiv eller foretaket mangler bedrift. Dersom foretaket mangler en aktiv bedrift, kan det ikke opprettes driftstilknytning i Landbruksregisteret.

- Dersom det er en utgått bedrift for jordbruk/husdyr, kan fylkesmannen be Enhetsregisteret (SSB) reaktivere bedriften fra den datoen foretaket oppgir til kommunen.
- Dersom foretaket har drevet i en annen bransje tidligere, og mangler en bedrift innen landbruk, må foretaket selv sende en melding til Enhetsregisteret.

Det tar ofte mange dager å skaffe en aktiv driftstilknytning. Det er derfor viktig at kommunen behandler nye søkere først, og så tidlig som mulig forsikrer seg om at foretaket vil ha en aktiv driftstilknytning i Landbruksregisteret innen søknadsfristen. Ellers risikerer kommunen at søknad fra nye foretak ikke kan bli registrert i WESPA.

Alle kommuner kan sjekke hva som ligger i Landbruksregisteret. Bruk Landbruksregisterets webtjeneste eller LIB. LIB er tilgjengelig både for fylkesmannen og kommunene. Kommuner med brukerrettigheter til web-tjenesten for Landbruksregisteret kan også gjøre oppslag gjennom den. Disse kommunene kan selv gjøre endringer på bl.a. landbrukseiendommer ved hjelp av web-tjenesten, jf. brukerveiledningen for Landbruksregisteret, som kan lastes ned fra [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no).

#### **4.1.2 Søknaden må være fullstendig**

Kommunen går gjennom søknaden, kontrollerer at den er fullstendig utfylt og at nødvendig dokumentasjon er vedlagt. Kommunen har ansvar for at saken er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før vedtak treffes, jf. forvaltningsloven § 17 første ledd. Kommunen foretar en foreløpig kontroll av at opplysningene i søknaden er logiske og korrekte, og at vilkårene er oppfylt. Hvis søknaden oppfylder disse kravene, **godkjennes den for videre behandling**. Søknader som ikke oppfylder vilkårene for tildeling av produksjonstilskudd, skal **avslås**, se kapittel 4.7.5. En søknad kan også **avvises**, se kapittel 4.3.

**Søkerne kan ikke registrere kontonummer ved søknad på Internett. Nye søkere og søkere som sender søknad via Internett og har endret kontonummer må derfor fylle ut SLF-056, Endringsskjema for kontonummer, og sende det til kommunen for registrering.**

#### **4.1.3 Saksbehandler gir veiledning om mulighet for dispensasjon**

Etter forvaltningsloven § 11 har forvaltningen en alminnelig veiledningsplikt innen sitt saksområde. Dersom det er anledning til å søke dispensasjon fra den bestemmelsen som er årsak til at søknaden avslås eller avvises, skal kommunen veilede søker om disse mulighetene. **Fylkesmannen** kan gi dispensasjon etter forskrift om produksjonstilskudd. Se kapittel 4.8.

#### **4.1.4 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret eventuelt krav til omsetning**

I forskriftene er det satt vilkår om at foretaket enten må være registrert i Merverdiavgiftsregisteret innen søknadsfristens utløp, eller ha hatt en samlet omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester på til sammen minimum kr 20 000 i løpet av de siste 12 månedene før registreringsdato. Vilkåret om å være registrert i Merverdiavgiftsregisteret vil bli kontrollert maskinelt. Det er derfor ikke nødvendig at kommunen foretar en grundig vurdering av om registreringen stemmer før søknaden godkjennes for videre behandling. Hvis foretaket ikke er registrert i Merverdiavgiftsregisteret ved søknadsfristens utløp, må foretaket ha hatt en samlet omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester på minimum kr 20 000 i løpet av de siste 12 månedene før registreringsdatoen. Foretaket skal selv gjennom egenerklæring på søknaden svare på om foretaket tilfredsstiller kravet til omsetning. Kommunen bør kreve dokumentasjon fra foretaket på at kravet til omsetning er oppfylt. Se kapittel 5.4.1 om kontroll av grunnvilkårene.

#### **4.1.5 Retting av søknad**

Kommunen skal bare rette opplysningene søkeren har gitt etter samråd med søkeren. Unntak fra dette er åpenbare skrivefeil. Dersom du oppdager opplysninger i søknaden som du antar ikke er korrekte, *skal* søkeren kontaktes før retting blir utført. Det samme gjelder hvis opplysninger mangler. Bruk kommentarfeltet i WESPA til å forklare hvorfor rettinger er gjort. Ved lagring vil saksbehandlers brukernavn og tidspunkt for retting bli lagret som en del av historikken til søknaden.

Kommunen skal aldri foreta utfylling i felt som er forbeholdt søkeren, unntatt eventuelt høyre del av side 1 når søkerens utfylling er mangelfull eller feil, eller når søkeren ber om det, se brukerhjelp for WESPA, kapittel "korrigerer".

Se også kapittel 4.4.1 om retting av søknad i forbindelse med inputkontroll.

#### **4.1.6 Dato og underskrift**

**Mottatt dato** må alltid fylles ut. Formatet skal være ddmåååå, dvs. dag-måned-år. Merk at kommunen ikke har anledning til å føre annen dato som "mottatt dato" enn den datoen en søknad faktisk ble mottatt.

Søknadsskjema skal være underskrevet av søkeren. Dersom det er tvil om en person kan underskrive søknaden, kan dette undersøkes ved å slå opp på foretaket i Landbruksregisteret. Fanekortet *Roller Person* viser hvilke roller de enkelte personene har i foretaket jf. Enhetsregisteret. Bare personer som har en rolle i foretaket som gir myndighet til å forplikte foretaket, kan underskrive søknaden. Med sin **underskrift** går søkeren god for at han/hun kjenner reglene om tilskudd, og at opplysningene i søknaden er fullstendige og korrekte. Se ellers veiledningsheftet.

For å kunne sende inn søknad via Internett må søker ha rettigheten "Utfyller/innsender" i Altinn. Se kapittel 3.2 om delegering av retten til å søke via Internett.

#### **4.1.7 Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058**

Foretak som er andre foretakstyper enn enkeltpersonforetak (ENK) og ansvarlige selskaper (ANS, DA) skal levere SLF-058. Foretak som har levert SLF-058 tidligere trenger ikke levere skjemaet på nytt så lenge det ikke er endring av deltakere i selskapet. Personer som har rolle som kontaktperson, forretningsfører, regnskapsfører eller observatør i selskapet, skal ikke føres på SLF-058. Opplysningene fra skjemaet brukes i kontrollen av at ingen gis tilskudd i strid med § 4 i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket (eierinteresser i flere foretak med samme produksjon).

Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058, skal sendes til fylkesmannen for registrering.

#### **4.1.8 Tilskudd til avløsning ved ferie og fritid**

##### **4.1.8.1 Søkeren har arbeidsgiveransvar**

Fødselsnummer på alle avløsere må være fullstendig. Kommunen må kontrollere at det er ført opp fødselsnummer på alle avløsere.

For alle utenlandske avløsere må det oppgis D-nummer i feltet for fødselsnummer. Skattekontoret kan tildele D-nummer til utenlandske arbeidstakere som er skattepliktig i Norge.

Dersom søkeren har arbeidsgiveransvar for avløseren, vil det bli kontrollert om søkeren har innberettet lønnsutgifter til kommunekassereren. Skattedirektoratets frist for innlevering av lønns- og trekkoppgave er 20. januar (på papir) og 31. januar (via Altinn). For mer informasjon om Skattedirektoratets frister og regler viser vi til [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

Alle søknader om avløsertilskudd der det er brukt egen avløser, blir tatt ut for maskinell kontroll mot lønns- og trekkoppgavedatabasen i Skatteetaten. Det foretas to kontroller, like før andre og tredje inputkontroll. Lønns- og trekkoppgavene som er registrert i databasen innen den tid, vil komme med på kontrollene.

Dersom søkeren leverer lønns- og trekkoppgave for seint og det ikke er gitt dispensasjon fra fristen, skal søknad om tilskudd for 2010 avslås.

Fylkesmannen kan i spesielle tilfeller gi dispensasjon ved for sein innrapportering. Fylkesmannen må utøve skjønn i hvert enkelt tilfelle.

#### 4.1.8.2 Søknaden blir stoppet på grunn av feil fødselsnummer hos avløser

Flere søknader blir hvert år stoppet på grunn av feil fødselsnummer hos en avløser. For å redusere mulighetene for feil, gjør vi oppmerksom på at det ikke er nødvendig å føre opp alle avløserne som et foretak har hatt. Det er tilstrekkelig å føre opp det antall avløsere som er nødvendig for å få utbetalt maksimal refusjon. Dersom det blir ført feil fødselsnummer for en avløser, vil hele avløsertilskuddet bli stoppet.

Dersom en søknad er feilmeldt på grunn av feil fødselsnummer hos en avløser, kan kommunen sette 0 i beløp i beløpsfeltet for avløseren med feil fødselsnummer. Det forutsetter at de resterende utgiftene er tilstrekkelige til å få utbetalt hele avløsertilskuddet. Når kommunen setter beløp lik 0, vil avløserens fødselsnummer ikke bli overført til inputkontroll, og søknaden blir dermed ikke feilmeldt på grunn av feil fødselsnummer.

#### 4.1.8.2 Ikke godkjent avløser

I forskrift om tilskot til avløsning § 3 er det nevnt flere kriterier for hva en avløser ikke kan være. Dersom en kommune ikke godkjenner en avløser, må kommunen sende brev til søkeren og orientere om det. Årsaken til at avløseren ikke er godkjent, må oppgis i brevet.

Dersom kommunen underkjenner en eller flere av de oppførte avløserne, må kommunen korrigere sum lønnsutgifter og sum arbeidsgiveravgift.

#### 4.1.8.3 Lønnsutgifter under 1000 kroner

Med dokumenterte lønnsutgifter menes det at det skal være sendt inn lønns- og trekkoppgave til kommunekasserer. Dersom arbeidsgiver har hatt lønnsutgifter under 1000 kroner for en arbeidstaker, har arbeidsgiveren etter skatteetatens regler ikke plikt til å sende inn lønns- og trekkoppgave, men han/hun kan gjøre det. For å få utbetalt avløsertilskudd i slike tilfeller må arbeidsgiveren ha sendt inn lønns- og trekkoppgave.

#### 4.1.8.4 Avløserlaget har arbeidsgiveransvar

Dersom søkeren har kjøpt avløsertjenester fra avløserlag, vil SLF kontrollere søknaden maskinelt mot opplysninger fra avløserlagene. Avløserlagene sender inn filer til fylkesmannen med oversikt over medlemmenes utgifter til avløsning gjennom avløserlaget. SLF sender ut et eget rundskriv om det.

Dersom søkeren har brukt avløsering skal dokumentasjon legges ved søknaden. Kommunen skal kontrollere og godkjenne dokumentasjonen. Saksbehandler må deretter registrere det i søknaden i Wespa / arkfane 8 / vedlegg til søknaden / "Dokumentasjon for avløsning ved ferie og fritid ved bruk av avløsering".

#### 4.1.8.5 Sammenslåing av avløserlag

Avløserlag som blir slått sammen må registreres. Fylkesmannen må huske å sende melding om sammenslåing til SLF v/Seksjon direkte tilskudd.

#### 4.1.8.6 Landbruksvikar

Landbruksvikarene er ansatt i avløserlagene. Dersom en landbruksvikar har ledig kapasitet til andre oppdrag kan vedkommende jobbe som avløser. Da skal avløserlagene innrapportere disse utgiftene på samme måte som øvrige utgifter til avløsning.

#### 4.1.8.7 Foretak som ikke søkte 20.01.2010

Foretak som disponerte dyr pr. 1.1.2010, og som ikke sendte inn søknad 20. januar 2010 kan likevel ha rett på avløsertilskudd for 2010. Ved søknad 20. januar 2011 må det dokumenteres at foretaket hadde dyr pr 1.1.2010.

Søknader fra slike foretak vil få feilkode 247 (søkeren er ikke berettiget avløsertilskudd). De kan likevel ha rett på avløsertilskudd og må behandles manuelt.

#### 4.1.8.8 Virksomhetsoverdragelse i løpet av 2010

Kommunene kan registrere virksomhetsoverdragelser i WESPA under arkfanen for avløser i feltene nederst på skjermbildet. Det kan kun registreres virksomhetsoverdragelser mellom enkeltpersonforetak i WESPA. Overdragelser mellom andre foretak enn enkeltpersonforetak må behandles manuelt.

Følgende virksomhetsoverdragelser kan registreres i WESPA:

- Virksomhetsoverdragelser som skjer utenom 31.12 eller 01.01. Ved overdragelser i løpet av året kan gammelt og nytt foretak få delt avløsertilskuddet mellom seg i forhold til det antall måneder foretakene var aktive. Det gjelder ikke samdrifter som blir oppløst eller etablert i 2010.

Eksempel: Foretak A har en maksimal refusjon på 40 000 kroner i 2010. Den 1. juli overdras virksomheten til foretak B. Foretak A og B får da fastsatt en ny maksimal refusjon på 20 000 kroner hver i 2010.

- Virksomhetsoverdragelser mellom enkeltpersonforetak 1. januar 2010 der foretakene hadde slakta dyr og solgte livdyr (kode 184, 185, 186, 187, 188 og 189). I disse tilfellene førte det gamle foretaket opp antall slakta dyr i 2009 på sin søknad i januar 2010. Det nye foretaket fikk dermed ikke fastsatt en maksimal refusjon for 2010. Når det nye foretaket sender inn søknad i januar 2011, har det ikke fått fastsatt en maksimal refusjon for 2010 og vil dermed bli feilmeldt.

Når det nye foretaket sender inn søknad i januar 2011, kan kommunen registrere organisasjonsnummeret til det gamle foretaket i det nye foretakets søknad. Det gamle foretakets maksimale refusjon for 2010 vil da bli overført til det nye foretaket.

Eksempel:

Foretak A overdro virksomheten med slaktegris til foretak B den 1. januar 2010. Foretak A førte opp slaktegrisene på sin søknad i januar 2010, og fikk dermed fastsatt en maksimal refusjon for 2010. Foretak B fikk da ikke beregnet en maksimal refusjon på grunnlag av slaktegrisene i 2010. Når foretak B sender inn søknad i januar 2011, kan kommunen registrere organisasjonsnummeret til foretak A på foretak B sin søknad i WESPA. Da vil foretak B få overført foretak A sin maksimale refusjon for 2010.

Dersom foretak B har fått fastsatt en maksimal refusjon for 2010 på grunnlag av andre dyr, for eksempel purker, så er det ikke mulig å få overført foretak A sin maksimale refusjon for 2010. Da må søknaden utbetales manuelt.

Dersom kommunen skal registrere en virksomhetsoverdragelse som er beskrevet i første strekpunkt, må både gammelt og nytt foretak ha sendt inn søknad. Feltene om virksomhetsoverdragelse må være

fylt ut både i det nye og gamle foretakets skjema. Det er en kontroll på at sum antall måneder er lik 12.

Skriv inn antall måneder som foretaket var aktivt, i tillegg til organisasjonsnummeret til det andre foretaket.

I veiledningsheftet blir foretak som har hatt slike virksomhetsoverdragelser bedt om å sende inn skjema SLF-163 til kommunen. Skjema ligger på [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no).

#### **4.1.9 Tilskudd til grønt- og potetproduksjon**

##### **4.1.9.1 Tilskudd til grønt- og potetproduksjon**

Det kan gis distrikts- og kvalitetstilskudd til grøntproduksjon for norskprodusert frukt, bær og veksthusgrønnsaker samt salat på friland av klasse 1 eller bedre sortering, som omsettes gjennom godkjent omsetningsledd. Videre kan det gis distriktsstilskudd for potetproduksjon av matpotet dyrket i Nord-Norge (Nordland, Troms og Finnmark) som omsettes gjennom godkjent omsetningsledd.

##### **4.1.9.2 Forhåndsutfylt søknadsskjema**

Foretak med oppgitte arealer for frukt, bær og veksthusgrønnsaker, og foretak med arealer for potetproduksjon i Nord-Norge, som søkte om produksjonstilskudd per 20. august 2010, får tilsendt forhåndsutfylt søknadsskjema. I tillegg kommer de foretak som fikk utbetalt distrikts- og kvalitetstilskudd for frilandssalat forrige søknadsomgang og som søkte om arealtilskudd for frilandsg grønnsaker per 20. august 2010.

##### **4.1.9.3 Årsoppgaver**

Godkjente omsetningsledd skal sende årsoppgaver over mottak av aktuelle produkt fra hvert enkelt foretak og foretakssammenslutninger for foregående kalenderår. Frist for innsending er 15. februar 2011. Innrapporterte årsoppgaver fra omsetningsleddene fins i rapportene PTG100 og PTG101. Begge rapportene er tilgjengelige for fylkesmannen på FM-sambandet. Av tekniske årsaker er bare rapport PTG101 tilgjengelig for kommunen i WESPA. Rapportene legges ut i forkant av inputkontroll nr 1. Rapport PTG100 inneholder data fra årsoppgaver for godkjente omsetningsledd. Det er mulig for fylkesmannen å korrigere opplysningene i PTG100. Hvis kommunen ved behandling av søknadene avdekker feil i rapport PTG100, må kommunen be fylkesmannen foreta endring. Husk at endringen må dokumenteres. PTG101 viser hva som er innrapportert totalt per foretak. Rapportene oppdateres i forkant av inputkontroll nr 2 og 3. Søknadsdata, produksjoner og mengde kontrolleres maskinelt mot årsoppgaver fra de godkjente omsetningsleddene.

##### **4.1.9.4 Avstemming mellom kvantum i årsoppgave og i søknad**

Det er viktig å merke seg at det er kvantum i søknaden som legges til grunn for beregning av tilskuddet. For at tilskudd til grønt- og potetproduksjon skal beregnes, må kvantum i årsoppgaven være lik eller større enn kvantum i søknad. I motsatt fall feilmeldes søknaden ved inputkontrollen. Da må kommunen ta kontakt med søker og gjøre vedkommende oppmerksom på kvantumsavviket mellom søknad og årsoppgave. Videre må kommunen gjøre søkeren oppmerksom på at det er søkers ansvar å sørge for at det blir innsendt korrigeringer, enten på søknaden eller på årsoppgaven fra omsetningsleddet.

Korrigeringer på årsoppgaven skal sendes til SLF på samme format som opprinnelig årsoppgave. Det må settes en frist for søkeren til å gi tilbakemelding til kommunen, slik at det er mulig å gjøre alle

korrigeringer før inputkontroll nr 3 utføres. Dersom søkeren ikke gir tilbakemelding til kommunen innen fastsatt frist, reduseres søknaden tilsvarende årsoppgaven i forkant av inputkontroll nr 3.

#### 4.1.9.5 Stikkprøvekontroll av levert mengde frukt og grønt til godkjent omsetningsledd

Det skal gjennomføres stikkprøvekontroll av levert mengde frukt, bær og grønt. Søker skal dokumentere omsatt mengde og klassifisering av frukt, bær, veksthusgrønnsaker, samt salat på friland av klasse 1 eller bedre. Dokumentasjon kan skje ved næringsoppgaver, årsoppgave, avregning eller liknende fra godkjent omsetningsledd. Se oversikt over [godkjente omsetningsledd for frukt og grønt](#) og [godkjente omsetningsledd for potet](#).

#### 4.1.9.6 Omsetning grønt- og potetproduksjon (PTG100 og PTG101)

PTG100 (omsetningsledd) og PTG101 (foretak) inneholder årsoppgaver fra godkjente omsetningsledd med oversikt over levert mengde i tidsrommet 01.01.-31.12., av frukt, bær, veksthusgrønnsaker og poteter per foretak per fylke. Merk at PTG100 bare er tilgjengelig for FM.

## 4.2 Noen spesielle emner

### 4.2.1 Arealer i allmenninger

Hvis jordbruksarealet som drives i statsallmenning har eget festenr. og er beskrevet med eiendomsgrenser i digitalt eiendomskart, kan arealet beregnes. Festet areal skal registreres i grunneiendomstabellen i Landbruksregisteret på vanlig måte. Mer informasjon om temaet finnes i rundskriv 19/10.

### 4.2.2 Fellestiltak – arealer i jordssameie (brukssameie)

I flere fylker finnes det arealer som er i sameie mellom eiendommer. Sameiene er gjerne organisert som beitelag eller fôrdyrkingslag. Sameiene har ikke egne matrikkelnummer. SLF har en database utenfor Landbruksregisteret, der disse sameiene er registrert. Sameiene betegnes i denne sammenheng som Fellestiltak. Opplysningene i databasen benyttes til å kontrollere opplysningene i søknad om produksjonstilskudd.

Alle fellestiltakene i databasen er tildelt kunstig gårdsnummer = 88888. Beitelagene er tildelt bruksnr. = 1 og fôrdyrkingslagene har bruksnr. = 2. Festenummer er en fortløpende nummerering av fellestiltakene fra null og oppover innen kommunen. Databasen illustrerer disse sameiene som leieforhold, og viser hvem som "leier ut" areal til det enkelte fellestiltak og hvor stort areal den enkelte "leier ut".

Fylkesmannen er ansvarlig for vedlikeholdet av databasen for fellestiltak. Vedlikehold og oppslag gjøres via en applikasjon i Nett-SLF. Logg inn på [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no), og finn valget Fellestiltak til venstre i skjermbildet etter innlogging. Under valget brukerhjelp i applikasjonen ligger dokumentet brukerhjelp for fellestiltak. Rapporter som viser hvem som "leier ut" areal til det enkelte fellestiltak (PT-1015b) og hvem som "leier/disponerer" areal fra fellestiltakene (PT-1015a) finnes på FM-sambandet.

I forhold til søknadene om produksjonstilskudd skal søkere som disponerer slike arealer føre dette som leieareal fra fellestiltaket.

Se rundskriv 19/10 kapittel 1.5 for håndtering av jordsameie i forbindelse med gårdskartprosessen.



### **4.2.3 Innmarksbeite**

Alt nytt innmarksbeite skal godkjennes av kommunen i hvert enkelt tilfelle, jf. jordbruksavtalen 2010-2011 kapittel 6.7.4. Dette betyr at kommunen i hvert enkelt tilfelle må kontrollere om det nye innmarksbeitet fyller vilkårene. Minst 50 prosent av arealet skal være dekket av grasarter/beitetålende urter, jf. markslagsinstruksen<sup>1</sup>. I tilskuddssammenheng stilles følgende tilleggskrav til innmarksbeite: Arealet skal være avgrenset med permanent gjerde mot utmark, med mindre området har naturlige avgrensninger som elver, fjell og lignende. Det kan ikke gis arealbaserte tilskudd for innmarksbeitearealer som ikke beites tilstrekkelig til at arealtilstanden over tid opprettholdes.

Fylkesmannen kan fastsette ytterligere krav der dette er formålstjenlig. Fylkesmannen kan også fravike kravet om at innmarksbeiteareal skal være avgrenset med permanent gjerde mot utmark, i de tilfellene kravet til gjerde gjør det vanskelig å utnytte arealet til beiting.

### **4.2.4 Endring av opplysninger om dyr på beite**

For å motta tilskudd til dyr på beite, er det krav om minimum 16 uker på beite (innmark + eventuelt utmark) i sone 1-4 og 12 uker i sone 5-7. Ved søknadsfristens utløp er ofte ikke dette kravet oppfylt. Værforhold utover høsten kan gjøre at beitetida blir kortere enn forventet. Hvis beiteperioden blir kortere enn planlagt, må det aksepteres at søknader blir endret som følge av melding fra søker om endring av antall dyr på beite. Bruk merknadsfeltet i WESPA til å dokumentere at søker har sendt melding om endring i beiteopplysninger.

### **4.2.5 Reduksjon i produksjonstilskuddet ved manglende eller mangelfull miljøplan**

Hovedregelen er at alle foretak som mottar produksjonstilskudd må ha miljøplan trinn 1, jf. forskrift om miljøplan § 4. Foretak som bare søker om tilskudd for birøkt (bare kode 194 er fylt ved søknad om tilskudd) er unntatt fra kravet om miljøplan. Kommunen kan sette kryss for "ja" på spørsmålet om foretaket har miljøplan.

Reduksjon i produksjonstilskuddet på grunn av manglende eller mangelfull miljøplan foretas på grunnlag av arealet i søknaden. Dersom husdyrproduksjonen har et omfang som krever større spredeareal enn arealet i søknaden, skal reduksjonen av tilskuddet beregnes etter nødvendig spredeareal. Nødvendig spredeareal beregnes etter bestemmelsene i forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav, jf. § 24 og vedlegg 2. Dyretallet hentes fra søknad om produksjonstilskudd.

Dersom kommunen finner foretak som skal ha en høyere reduksjon enn det ville fått med den maskinelle beregninga, skal søknaden stoppes før utbetaling, og utbetalinga skal skje manuelt i etterkant av hovedutbetalingen. Foretak uten miljøplan, som disponerer dyr og mindre enn 10 daa areal, blir varselmeldt under inputkontrollen med melding 306 "Foretak uten miljøplan har for lite areal i forhold til dyr".

Det er ikke rom for skjønn ved fastsettelse av reduksjonen i produksjonstilskuddet. Reduksjonen er en del av utmålingen av tilskuddet og anses derfor også som en del av vedtaket om produksjonstilskudd.

---

<sup>1</sup> Markslagsinstruksen finnes på [www.skogoglandskap.no](http://www.skogoglandskap.no)

Direkte lenke er <http://www.skogoglandskap.no/filearchive/handbok0107.pdf>.

#### **4.2.6 Oppstart og utvidelse av grovfôrbasert husdyrproduksjon**

Foretak som starter opp med grovfôrbasert husdyrproduksjon i 2010 eller som utvider den grovfôrbaserte husdyrproduksjonen ved innkjøp av dyr i perioden 1. august 2010 - 1. april 2011, kan få beregnet grovfôrareal for et større dyretall enn det som framgår av søknaden pr. 31.7. Kommunen må foreta en skjønnsmessig vurdering av foretakets reelle grovfôrbehov sett i sammenheng med omsøkt grovfôrareal og eventuelt innkjøpt fôr. Om krav til dokumentasjon, se veiledningsheftet kapittel 3.11. Dette behandles eventuelt som en manuell sak etter at hovedutbetalinga er gått.

#### **4.2.7 Oppstart og utvidelse av grovfôrproduksjon for salg**

Ved oppstart eller utvidelse i 2010 av eksisterende grovfôrproduksjon for salg, kan dokumentert grovfôrsalg i perioden 1. juli 2010 - 1. april 2011 legges til grunn for beregning av tilskudd. Om krav til dokumentasjon, se veiledningsheftet kapittel 3.11. Dette behandles eventuelt som en manuell sak etter at hovedutbetalinga er gått.

#### **4.2.8 Dødsbo**

I tilfeller der innehaver av foretaket som skal søke tilskudd er død, oppstår spesielle problemstillinger i forhold til vilkårene for å motta tilskuddet. Etter forskrift om produksjonstilskudd § 9 andre ledd og forskrift om tilskot til avløyning § 12 tredje ledd kan tilskuddet ikke overdras til andre. I enkelte tilfeller kan dødsboet (v/ avdødes arvinger) søke om tilskudd på avdødes foretak/organisasjonsnummer. Det er den som forplikter foretaket som må skrive under søknaden. Det er videre det foretaket som ”disponerer” arealer/husdyr som kan gis tilskudd.

Disse forholdene kan bringes i orden ved at arvingene påbegynner skifte av dødsboet. Ved søknad om tilskudd må det legges fram skifteattest, hvor det går fram hvem som er fullmektig for boet. Skifteattesten vil da kunne dokumentere hvem som forplikter foretaket, og som er ansvarlig på vegne av de øvrige arvingene. Dette forutsetter at avdødes foretak fortsatt er registrert i Enhetsregisteret, og at avdødes dødsbo ennå ikke er gjort opp.

Det hender at SLF får utbetalte tilskudd i retur pga. dødsfall. I disse tilfellene kontakter SLF skifteretten for å få opplyst hvem som er fullmektig for boet, eventuelt om det er offentlig skifte, før tilskuddet utbetales på ny. Hvis boet er gjort opp og foretaket slettet, er det ingen som har rett til å få utbetalt tilskuddet.

Dersom skiftet ikke er gjennomført innen søknadsfristen, kan det være grunnlag for å gi dispensasjon fra søknadsfristen. Dette vil normalt være aktuelt der dødsfallet har skjedd kort tid før søknadsfristen, og et skifte er nær forestående.

Ved registrering og maskinell kontroll av søknadene, vil en søknad fra dødsboet passere, så lenge foretaket/organisasjonsnummeret ikke er slettet i Enhetsregisteret, og så lenge foretaket er knyttet til landbrukseiendommen. I inputkontrollen vil det bli gitt varselmelding om at foretakets innehaver er død, men utbetalingen stoppes ikke av den grunn. Dersom foretaket er slettet i Enhetsregisteret, kan ikke søknaden registreres i WESPA.

Dødsbo som oppretter eget foretak, og sender søknad fra dette foretaket, passerer ikke maskinell kontroll fordi slike foretak ikke kan knyttes til landbrukseiendom.

Dersom avdødes foretak er et enkeltpersonforetak, kan innehaverens ektefelle overta foretaket, og drive videre med samme organisasjonsnummer. Det er bare i forbindelse med død en ektefelle kan overta som innehaver. Kontakt Enhetsregisteret i slike spørsmål. Foretakets opplysninger i Landbruksregisteret blir oppdatert, når endringen er registrert i Enhetsregisteret. Før utbetaling blir opplysningene også oppdatert mot systemet for produksjonstilskudd.

### 4.3 Avvisning av søknader

Avvisning er å unnlate å ta en sak til behandling fordi de formelle vilkårene for å behandle saken ikke er oppfylte. Kommunen må selv fatte vedtak om avvisning, og sende melding om dette til søkeren. Et vedtak om avvisning er et enkeltvedtak, og reglene i forvaltningsloven om begrunnelse og klage gjelder.

Søknadsskjema uten underskrift skal returneres til søkeren for undertegning. Det samme gjelder søknader som er underskrevet av andre enn den som forplikter foretaket.

Søkere som ikke er registrert i Enhetsregisteret seinest ved søknadsfristens utløp, har i utgangspunktet ikke rett til å søke om tilskudd. Kommunen bør ta kontakt med søkeren før søknaden eventuelt avvises, og det bør opplyses om muligheten til å søke dispensasjon fra søknadsfristen og kravet om registrering i Enhetsregisteret. Hvis kommunen har mottatt en søknad mer enn 30 dager etter søknadsfristen, registrert og godkjent videre behandling, vil SLF produsere avvisningsbrev sentralt, og sende direkte til søker. Avvisningsbrevene sendes ut samtidig med tilskuddsbrevene.

### 4.4 Søknader godkjent for videre behandling

Etter at fristen for registrering av søknadene er gått ut, blir søknadene låst for videre oppdatering. Alle søknader med saksbehandlerstatus "Ferdig behandlet" blir overført til maskinell kontroll (inputkontrollen), der både søknadsdata og stikkprøvekontrolldata blir kontrollert. For søknader om tilskudd til økologisk landbruk må maskinell kontroll suppleres med manuell kontroll, der en henter kontrolldata fra hjemmesidene til Debio, [www.debio.no](http://www.debio.no). Se mer om dette i kapittel 4.4.2.

#### 4.4.1 Inputkontroll

I perioden mellom søknad er registrert og vedtak fattes, gjennomgår søknadene tre maskinelle kontroller (inputkontroller). Disse kontrollene er bistand til kommunens saksbehandling og gjennomføres av praktiske grunner sentralt. De maskinelle kontrollene fritar imidlertid ikke kommunene fra å bruke sin lokalkunnskap og skjønn ved behandling av søknadene.

**Ved første inputkontroll er det bare søknader og resultat av stikkprøvekontroller med status "Ferdig behandlet" i WESPA som blir kontrollert. Andre og tredje inputkontroll omfatter bare søknader og resultat av stikkprøvekontroller som var med i første inputkontroll. Det betyr at søknader og resultat av stikkprøvekontroll som først blir "Ferdig behandlet" til andre inputkontroll, verken blir kontrollert eller får beregnet tilskudd før sentral utbetaling. Slike søknader vil heller ikke være synlige på feillister eller andre lister tilgjengelig under valget "Rapporter" i WESPA eller på FM-sambandet.**

**Det er viktig at fylkesmannen følger opp kommunene, slik at alle søknader og resultat av stikkprøvekontroller er registrert og behandlet før første inputkontroll blir gjennomført.**

Inputkontrollen kjøres i 3 runder. Frister for når retting må være avsluttet framgår av kapittel 2.2. Kontrollresultatet framgår av liste PT-1001. Lista gir oversikt over alle søknader med feil eller varsler, se nedenfor. Et dokument med forklaring til feil- og varselmeldingene finnes under valget "Brukerhjelp" øverst til høyre i søknadsoversikten for WESPA. Resultatet av kontrollene er også lagt inn på hver enkelt søknad. Søkerne har ikke adgang til å se disse meldingene. Alle søknader med feil etter inputkontrollen får automatisk satt saksbehandlerstatus til "Til behandling" i søknadsoversikten i WESPA. Varselmeldte søknader beholder saksbehandlerstatusen "Ferdig behandlet".

#### *Første inputkontroll*

Det utføres kontroller internt i den enkelte søknad, kontroll mellom søknader, og kontroll mot sentrale registre. Alle registrerte opplysninger blir kontrollert pr. registreringsdato 31.7./1.1., unntatt registrering i Enhetsregistret og Merverdiavgiftsregisteret som blir kontrollert pr. søknadsfrist 20.8./20.1. Liste PT-1001A viser resultatene.

#### *Andre inputkontroll*

Det blir foretatt kontroll mot lønns- og trekkoppgaveregisteret og mot opplysningene fra avløserlag like før 2. og 3. inputkontroll. Det vil ikke være mulig å rette feilkodene om at søknaden er stoppet etter kontroll mot opplysninger fra avløserlag. Etter 2. inputkontroll har kommunene ca 3 uker til å få rettet opp feilkode 245 Utbetaling stanset etter kontroll mot Skattedirektoratet. Liste PT-1001B viser resultatene.

#### *Tredje inputkontroll*

Etter denne kontrollen er det ikke mulig å rette opp feilmeldte søknader. Søknader som er feilmeldte på PT-1001C, vil ikke gå til utbetaling ved den sentrale utbetalingen. Søknader med varsel går til utbetaling.

#### 4.4.1.1 Feil i søknaden

Etter de to første inputkontrollene har kommunen mulighet til å korrigere søknaden. Feilmeldinger som skyldes rene registreringsfeil rettes. For øvrig må kommunen ta kontakt med foretak som får søknaden feilmeldt, for å finne ut hva som er korrekt. Ved grove feil fra søkers side må kommunen vurdere om søknaden skal rettes direkte eller holdes tilbake (stoppes), for å bli nærmere undersøkt, eventuelt avslås. Det viktigste er å sikre at opplysningene i søknaden er riktige. Hvis søknader endres, husk å forklare endringen for eksempel i form av en kommentar i WESPA.

**Husk å dokumentere hvorfor rettingen er gjort, hvem som har utført den og når det er gjort, slik at rettingen kan spores tilbake ved eventuelle spørsmål i ettertid.**

#### 4.4.1.2 Feil i kontrollgrunnlaget

Det hender at feil i kontrollgrunnlaget er årsak til feilmeldingen. Når kommunen kommer over slike tilfeller, tas dette opp med fylkesmannen, som ved behov melder videre til SLF. Retting må dokumenteres, dvs. hvorfor rettingen er gjort, hvem som har utført den og når den er gjort.

Som eksempel kan brukes kontroll av melkekvote og –leveranse. I den sentrale, maskinelle kontrollen blir det kontrollert om:

- foretaket har driftssenter på en landbrukseiendom som har melkekvote
- foretaket har levert melk etter forrige registreringsdato

Hvis minst ett av disse kravene ikke er oppfylt, utløses feilmelding 13: ”Det er oppgitt dyr i kode 120 eller 140, men melkekvote mangler”. Feil i kontrollgrunnlaget kan utløse feilmeldinga, for eksempel kan det forekomme at et foretak driver melkeproduksjon i tråd med bestemmelsene i kvoteforskriften, men har driftssenter på en annen eiendom enn den eiendommen kvoten tilhører. I så fall er det mulig å tilpasse den maskinelle kontrollen, slik at feilmeldinga ikke gjentas i neste inputkontroll. Hvis et foretak ikke har levert melk etter forrige registreringsdato, må kommunen vurdere om foretaket faktisk driver melkeproduksjon ved registreringsdato for søknadsomgangen, og dermed har rett på tilskudd etter bestemmelsene som gjelder for melkeproduksjon. Ved tvil, bør kommunen gjennomføre kontroll hos foretaket for å verifisere om det faktisk drives melkeproduksjon. Foretak som driver lokal foredling av melk, må merkes med egen kode, se kapittel 4.8.2. Dette kan bare gjøres dersom vilkårene i kvoteregulverket er oppfylt.

#### 4.4.1.3 Klage fra søker over feilmelding

Det forekommer at foretak som får søknaden feilmeldt i inputkontrollene, sender klage over feilmeldingen til SLF. Foretak har ikke adgang til å klage før vedtak er fattet. Kommunen må i slike tilfeller:

- veilede søker om at det først kan sendes klage etter at vedtak er fattet
- bidra til at feilsituasjonen rettes opp før beregning og utbetaling av tilskudd, fortrinnsvis før 3. inputkontroll gjennomføres.

#### 4.4.2 *Behandling av søknader om tilskudd til økologisk landbruk*

Foretak som er tilknyttet Debios kontrollordning, og får produksjonen klassifisert av Debio som under omlegging til økologisk produksjon (karens) eller ferdig omlagt, fyller vilkårene for å motta tilskudd til økologisk landbruk. **Debio klassifiserer produksjonen(e), og kommunen godkjenner areal eller antall dyr det kan gis tilskudd for.** Inspeksjonene av planteproduksjoner skjer i vekstsesongen, og inspeksjon av husdyrproduksjoner skjer gjennom hele året. Mange av inspeksjonene foretas i perioden mens søknadene er under behandling. Resultatet av inspeksjonene er tilgjengelig på hjemmesidene til Debio [www.debio.no](http://www.debio.no), som oppdateres ukentlig med resultater fra inspeksjonene. Den maskinelle kontrollen er avgrenset til å kontrollere om foretak som søker om produksjonstilskudd også er tilknyttet Debios kontrollordning.

**Det er derfor vanskelig å gjennomføre maskinell kontroll av hvilke produksjoner som er i karens eller drives økologisk. Denne kontrollen må kommunen utføre manuelt.**

For å gjøre tilgangen til kontrolldata enkel, er det direkte tilgang til Debios rapporter fra arkfanen "Økologisk landbruk" i WESPA. Ved å bruke knappen "Debios rapporter" øverst til høyre i skjermbildet, kommer en direkte til [www.debio.no](http://www.debio.no), skjermbildet for "3- Plante per produsent" eller "5 – Husdyr per produsent". Debio bruker samme koder for plante- og husdyrproduksjoner som i søknad om tilskudd. Før rapporten hentes (pr. fylke eller kommune), skriv registreringsdato 31.07.2010/1.1.2011 i datofeltet.

Hvis knappen "Debios rapporter" ikke fungerer, gå inn på [www.debio.no](http://www.debio.no), velg "Produsenter og produkter" deretter "3- Plante per produsent" eller "5 – Husdyr per produsent".

Arealer det blir utbetalt omleggingstilskudd for, skal drives økologisk i minst 3 eller 5 år etter omlegging, jf. krav i forskrift om produksjonstilskudd § 5. For arealer lagt om i perioden 2001-2006 var det krav om at arealene ble drevet økologisk minst 5 år etter omlegging. Som grunnlag for kontroll av dette kravet bruker kommunen PT-2370.

**Ta kontakt med søkeren, for å avklare avvik mellom antall daa/dyr i søknad om tilskudd for arealer (koder i 200-serien) eller husdyr (koder i 100-serien) og søknad om tilskudd til økologisk landbruk (koder i 800-serien). Ta også kontakt med søker, hvis det er vanskelig å finne nødvendig informasjon til kontroll av søknad om tilskudd til økologisk landbruk på hjemmesidene til Debio.**

På grunn av at inspeksjoner foretas i den perioden tilskuddssøknadene er under behandling, kan det hende at kontrollen mot opplysninger fra Debio først kan skje når det nærmer seg siste frist for å rette søknader, se kapittel 2.2.

## 4.5 Habilitet

Regler om habilitet finnes i forvaltningsloven kapittel II (§§ 6-10). Reglene om habilitet skal blant annet hindre at saksbehandleren tar utenforliggende eller usaklige hensyn ved behandling og avgjørelse. Reglene skal for eksempel hindre at saksbehandleren favoriserer eller diskriminerer en part i saken. Reglene skal dessuten sikre allmennhetens tillit til forvaltningens avgjørelser. Selv om avgjørelsen ikke faktisk er påvirket av saksbehandlerens personlige interesse i saken, kan saksbehandlerens stilling gi grobunn for mistanke om at det er tatt utenforliggende hensyn ved avgjørelsen. Reglene tjener også som en beskyttelse for saksbehandleren selv. Saksbehandleren skal ikke være tvunget til å ta avgjørelser, hvor for eksempel han selv eller hans nærmeste slekt etc. er part i saken.

En saksbehandler som søker om produksjonstilskudd eller avløsertilskudd, er inhabil når det gjelder behandling og avgjørelse av søknad fra foretak saksbehandler er deltaker i eller foretak hvor nære familiemedlemmer er deltakere. Det samme gjelder søknader en saksbehandler har sendt på vegne av et foretak etter at retten til å søke via Internett er delegert, jf. kapittel 3.2. Hvis rådmannen/ administrasjonssjefen er søker, kan ingen av kommunens tjenestemenn treffe avgjørelse i saken. Avgjørelsen kan her treffes av kommunestyret, eller en annen kommune (settekommune). Er kommunen eller institusjoner som drives av kommunen søker, må avgjørelse i saken treffes av en settekommune. Dersom det er vanskelig å få en settekommune til å ta avgjørelsen, kan den løftes opp et nivå, til fylkesmannen. Avgjørelsen kan *forberedes* på vanlig måte i kommunen, men eventuell stikkprøvekontroll bør foretas av en settekommune. For å sikre at allmennheten har tillit til kommunens avgjørelser, bør søknader fra ordføreren behandles, kontrolleres og avgjøres av en settekommune, eventuelt av fylkesmannen.

Søknad (skjema eller utskrift av elektronisk søknad) sendes settekommunen. Settekommunens behandling av søknaden kan registreres i WESPA av den kommunen der inhabilitet foreligger. Det må i så fall dokumenteres (kommentarfelt i WESPA) hva som er årsak til inhabiliteten, hvordan saksbehandlinga har skjedd og hvem som har truffet avgjørelse i saken. Oppdaterte utskrifter av søknaden og alle andre relevante utskrifter fra WESPA skal sendes settekommunen i forbindelse med saksbehandling og eventuell korrigerings av søknaden, og for dokumentasjon av vedtak.

## 4.6 Forhåndsvarsel

I følge forvaltningsloven § 16 skal en part, som ikke allerede ved søknad eller på annen måte har uttalt seg i saken, varsles før vedtak treffes, og gis anledning til å uttale seg innen en nærmere angitt frist.

Saken skal være best mulig opplyst, og søkeren skal gis mulighet til aktivt å forsvare sine interesser.

Ved avkorting i tilskuddet, for eksempel avkorting ved feilopplysninger, der søker er informert i søknadsmateriellet og i veiledningsheftet om muligheten for avkorting i tilskuddet, er det ikke nødvendig å sende forhåndsvarsel til søkeren. Søkeren har i disse tilfellene ved underskriving av søknaden godtatt at slik avkorting kan skje.

I saker angående motregning etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14, eller forskrift om tilskot til avløysing § 15 første ledd, er det den som krever motregning som har ansvar for at søker får varsel om kravet.

Ved saker om avkorting av tilskuddet på grunn av brudd på regelverk for jordbruksvirksomhet, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 12 og forskrift om tilskot til avløysing § 15 andre

ledd, skal søker forhåndsvarsles. Dersom forvalter av det regelverk som er overtrådt ikke har varslet søkeren om at deres vedtak om brudd på regelverket kan få konsekvenser for retten til tilskudd, må kommunen sørge for at søker får slikt varsel.

I saker angående krav om tilbakebetaling av for mye utbetalt tilskudd etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 og forskrift om tilskot til avløsning § 15 første ledd, skal søkeren også forhåndsvarsles om at kommunen har oppdaget at det er blitt utbetalt for mye tilskudd, at saken vurderes, og at utfallet av vurderingen kan bli at det kommer et krav om tilbakebetaling av tilskuddet. I denne typen saker vil ikke søkeren få anledning til å uttale seg uten at varsel blir sendt.

Behandling av krav om tilbakebetaling av for mye utbetalt tilskudd eller erstatning følger retningslinjer som er angitt i rundskriv 60/07 fra SLF.

## **4.7 Kommunens vedtak**

### **4.7.1 Krav til begrunnelse**

Alle enkeltvedtak skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Dersom søknaden om produksjonstilskudd eller tilskudd til avløsning ved ferie og fritid innvilges, vil tilskuddsbrevet som SLF produserer på vegne av kommunen ivareta kravene til begrunnelse. Dersom en søknad avslås helt eller delvis etter den maskinelle behandlingen, vil begrunnelsen for avslaget gis i tilskuddsbrevet som SLF produserer på vegne av kommunen. Kravene til begrunnelse gjelder også ved klagebehandling.

### **4.7.2 Sanksjoner**

Hvis det er mistanke om at foretak prøver å tilegne seg mer tilskudd enn de har rett til, eller har fått tilskudd uten at vilkårene er oppfylt, har kommunen ansvar for å følge opp dette. Det skal legges til grunn en streng praksis.

I tilfeller der foretaket har hatt det som sin hensikt å oppnå mer tilskudd enn det hadde rett til, og foretaket må ha vært klar over at grunnvilkåret ikke var oppfylt da det søkte, skal det vurderes å be SLF anmelde foretaket for forsøk på bedrageri etter straffeloven § 270, jf. § 49 og § 48a.

Dersom en søknad skal avkortes etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket §§ 8, 12 eller 13 eller etter forskrift om tilskot til avløsning § 15, må kommunen melde avkortingens størrelse til fylkesmannen, slik at fylkesmannen kan registrere denne. Avkortingens størrelse vil da framkomme i tilskuddsbrevet, som produseres hos SLF. Rapport PT-4100 A brukes som støtte for saksbehandlingen av avkorting. PT-4100 B brukes for registrering av beløp til avkorting. Se kapittel 6.5 for mer informasjon om listene PT-4100 A/B.

Avkorting må begrunnes, se nærmere om avkorting i rundskriv 26/10. Dersom avkorting foretas, vil det derfor stå i tilskuddsbrevet at: ”Begrunnelse for avkorting sendes fra kommunen i eget brev.” Begrunnelsen må sendes i eget brev, siden det ikke er teknisk mulig å ta utfyllende tekst inn i tilskuddsbrevet. Merk at kommunen må sende slik begrunnelse til foretaket samtidig med at utbetalingslistene godkjennes. Klagefristen framgår av tilskuddsbrevet fra SLF, og er 3 uker fra tilskuddsbrevet er mottatt. Ved avkorting som følge av brudd på regelverk for jordbruksvirksomhet må søker forhåndsvarsles, se kapittel 4.6.

Beløp som avkortes blir tilbakeført til jordbruksavtalemidlene.

### 4.7.3 Vedtak fattet før sentral utbetaling

Når søknadene er ferdig behandlet, blir rapport PT-1003, feilliste (søknader som ikke er med i sentral utbetaling), PT-5040, utbetalingsliste (søknader som er med i sentral utbetaling) og tilskuddsbrev produsert. PT-rapportene og tilskuddsbrevene er tilgjengelig på FM-sambandet og i WESPA. Tilskuddsbrevet informerer søker om kommunens vedtak. **Når kommunen godkjenner PT-5040 og tilskuddsbrevene, fatter kommunen vedtak i saken.** For nærmere informasjon om prosedyrene for godkjenning, se forsideteksten på PT-5040. SLF iverksetter deretter sentral utbetaling av tilskudd for søknader som er innvilget.

### 4.7.4 Vedtak fattet etter sentral utbetaling (manuell utbetaling)

Alle søknader som enten:

- er registrert etter kommunens frist for registrering av søknadene (før 1. inputkontroll) eller
- er feilmeldt i inputkontrollene uten at retting blir foretatt eller
- er stoppet fra videre maskinell behandling fordi kommunen trenger mer tid til å vurdere ulike forhold ved søknaden enn den tida som er til rådighet

er ikke med i den sentrale utbetalinga.

Kommunen kan stoppe søknader i WESPA fram til siste frist for å rette søknader. I tillegg kan fylkesmannen stoppe søknader ved hjelp av en egen rutine som er åpen noe lenger enn WESPA, se kapittel 2.3. Hvilke søknader som ikke er med i den sentrale utbetalinga går fram av rapport PT-1003 med en kort angivelse av hvorfor søknadene er stoppet, bortsett fra søknader registrert etter kommunens frist for registrering av søknadene (før 1. inputkontroll), som ikke vil vises i noen av rapportene. Gjennom brev som produseres sentralt og sendes samtidig med tilskuddsbrevene blir søker informert om at saksbehandlingen ikke er avsluttet og at vedtak vil bli fattet så snart søknaden er ferdig behandlet.

Når kommunen fatter vedtak for søknader som ikke er ferdig behandlet før sentral utbetaling, må kommunen følge forvaltningslovens regler, merk særlig kapitlene IV, V og VI. Hvis søknaden er innvilget, må kommunen sende kopi av vedtaket til fylkesmannen sammen med anmodning om at utbetaling av tilskuddet blir foretatt. Hvis søknaden avslås skal søker ha forhåndsvarsel i de tilfeller der avslaget skyldes forhold han ikke har fått uttale seg om gjennom søknaden eller lignende, se kapittel 4.6.

Behandlingen av søknader der vedtak blir fattet etter tidspunktet for den sentrale utbetalingen bør så langt det er mulig være avsluttet og vedtak fattet innen den fristen som er angitt i kapittel 2.3. Data fra søknader der vedtak fattes etter denne fristen blir ikke overført til LIB.

### 4.7.5 Avslag

#### 4.7.5.1 Avslag med hjemmel i § 3

Søknader med feilmelding (jf. liste PT-1003):

- 635 Søknaden er avslått, foretaket er ikke opprettet innen søknadsfristen
- 636 Søknaden er avslått, foretaket er ikke i MVA-reg. innen søknadsfristen
- 644 Stoppet avløversøknad
- 247 Søkeren er ikke berettiget avløsertilskudd

avslås direkte. Søkerne mottar vedtak om avslag i eget brev som produseres sentralt. Avslagsbrev sendes ut samtidig med tilskuddsbrev for søknadsomgangen.

#### 4.7.5.2 Avslag med hjemmel i § 4

Søknader i strid med § 4 skal avslås.



I de tilfeller der det er søkt separat i *god tro* vil søkerne kunne ha rett på tilskudd dersom det var søkt for alle enhetene samlet. Dette gjelder både i forhold til begrensningene for felles eierinteresser og felles økonomiske interesser (driftsfellesskap).

Foretak som har søkt separat tilskudd i god tro, og som får sine søknader avslått med hjemmel i § 4, bør få en utsatt frist til å sende inn ny samlet søknad på et felles foretak, enten gjennom et nytt foretak eller gjennom ett av de eksisterende. Dette foretaket må da søke dispensasjon fra søknadsfristen, eventuelt også fra kravene om registrering av nytt foretak i Enhetsregisteret og registrering i Merverdiavgiftsregisteret innen søknadsfristens utløp.

## **4.8 Dispensasjon og merking**

Dersom et foretak har gyldige dispensasjoner eller merkinger fra tidligere søknadsomganger, vil dette være forhåndsutfyllt i søknaden. Opplysningene er til informasjon for kommunen og søkeren.

### **4.8.1 Dispensasjon etter forskriften**

Fylkesmannen kan i særlige tilfeller innvilge dispensasjon fra forskriftens krav, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 10 og forskrift om tilskot til avløysing § 13. Fylkesmannen må i slike tilfeller fatte et særskilt vedtak som oppfyller forvaltningslovens krav. Søknader om dispensasjon bør behandles så tidlig som mulig.

Fylkesmannen har ansvar for at saken er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før dispensasjonsvedtak treffes, jf. forvaltningsloven § 17 første ledd. Det må gis en skriftlig begrunnelse for dispensasjonsvedtaket, jf. forvaltningsloven § 24. Se rundskriv 26/10 om skjønsmessige helhetsvurderinger og momenter som kan være av betydning i en dispensasjonsvurdering.

Tidligere og fortsatt gyldige dispensasjoner er maskinelt utfyllt på side 1 i søknadsskjemaet.

De vanligste dispensasjonene er:

*Kode*    *Dispensasjon fra:*

- 01    søknadsfrist
- 25    kravet om inntil 50 prosent av økologisk areal i kode 875 + kode 852
- 35    søknad om registrering i Enhetsregisteret er sendt før søknadsfristens utløp for produksjonstilskudd, men foretaket har ikke fått tildelt organisasjonsnummer
- 37    krav til omsetning på minimum kr 20 000
- 40    dispensasjon fra kravet om vanlig jordbruksproduksjon, ved virksomhetsoverdragelse
- 41    dispensasjon fra disponeringskravet i §§ 6 og 7, ved virksomhetsoverdragelse

I de tilfellene det er gitt dispensasjon fra andre bestemmelser enn de som har egen kode kan ikke tilskuddet beregnes maskinelt. Søknaden må behandles manuelt og utbetales i etterkant av sentral utbetaling, jf. kapittel 4.7.4.

### **4.8.2 Merking av søknader som skal behandles spesielt**

Ut over dispensasjoner omtalt i kapittel 4.8.1, finnes det søknader som av ulike grunner skal kontrolleres etter egne regler ved maskinell kontroll, eventuelt også ha tilskudd beregnet etter egne regler. De merkes med følgende koder:

<i>Kode</i>	<i>Årsak</i>
29	foretak eid av aksjeselskap eller samvirkeforetak <sup>2</sup> som er eier av landbrukseiendom, se § 4 fjerde ledd
30	medlem i samdrift, har egne grovfôrdyr <sup>3</sup>
31	beitearealene disponeres av samdrift <sup>4</sup>
32	lokal foredling av melk, se forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 7 andre ledd punktene 3 og 4
33	søker er organisasjonsledd, underordnet enhet eller liknende <sup>5</sup>
38	miljøplan, jf. forskrift om miljøplan
42	sau på innmarksbeite <i>hele sommeren</i> pga rovviltsituasjonen jf. fylkesmannens vurdering

### **4.8.3 Registrering av dispensasjoner og merkinger**

Dispensasjonene og merkingene skal registreres i den elektroniske tjenesten for dette i Nett-SLF. Tjenesten er bare tilgjengelig for fylkesmannen. Logg inn på [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no) og finn valget Dispensasjoner til venstre i skjermbildet etter innlogging. Foretak kan søkes opp på organisasjonsnummer eller navn.

## **4.9 Klage**

### **4.9.1 Klage på vedtak om tilskudd**

Melding om vedtak gis enten i tilskuddsbrevet som SLF produserer på vegne av kommunen, eller i eget brev fra kommunen hvis vedtak ikke er fattet før tilskuddsbrevene produseres. Enkeltvedtak kan påklages, jf. forvaltningsloven § 28.

Klagefristen er 3 uker fra søker mottar vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Klagen skal sendes til kommunen, jf. forvaltningsloven § 32.

Når kommunen mottar klagen, kan den i følge forvaltningsloven § 33 enten:

- oppheve eller endre vedtaket, dersom den finner klagen begrunnet. Kommunen underretter da søkeren om det nye vedtaket. Dersom omgjøringen fører til at fylkesmannen må foreta manuell utbetaling, må fylkesmannen få en skriftlig anmodning om det der en kopi av vedtaket medfølger, eller
- sende dokumentene i saken sammen med en tilråding til fylkesmannen, dersom kommunen ikke finner klagen begrunnet. Fylkesmannen fatter da endelig vedtak.

---

<sup>2</sup> Se samvirkelova § 1 (1) og aksjeloven § 1-1 (3) nr 3.

<sup>3</sup> Medlemmer i samdrift har rett til å drive husdyrproduksjon med tilhørende grovfôrproduksjon for andre husdyrslag enn det samdrifta har. Hvis samdrifta søker om tilskudd for grovfôrarealer, brukes kode 30 til å merke søknader fra medlemmer i samdrift som har grovfôrproduksjon til dyr utenom samdrifta. Se veiledningsheftet for søknadsomgangen 20. august 2010 og 20. januar 2011 kapittel 3.7.

<sup>4</sup> Medlemmer i samdrift som ikke har driftsfellesskap i grovfôrproduksjonen og som selger grovfôret, kan sende separate søknader for arealtilskudd. I tilfeller der samdrifta disponerer eventuelle beitearealer (innmarksbeite og beite på fulldyrka eller overflatedyrka jord) hos medlemmene, kan medlemmene likevel føre opp beitearealer på separat søknad om arealtilskudd. Søknadene fra medlemmene merkes i slike tilfeller med kode 31. Se veiledningsheftet for søknadsomgangen 20. august 2010 og 20. januar 2011 kapittel 3.7.

<sup>5</sup> Typiske eksempler er videregående skoler og forskingsstasjonene/-sentrene til Bioforsk (tidligere Planteforsk).

Dersom søknad om avløsertilskudd er avslått etter kontroll mot Skatteetaten, må klageren legge ved utskrift/dokumentasjon på at det er innberettet lønnsutgifter, fra kommunekasserer. Det er ikke tilstrekkelig med kvittering for betalt arbeidsgiveravgift eller kvittering for innbetalt skatt.

Fylkesmannen har ansvaret for at saken er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før han treffer vedtak i klagesaken. Fylkesmannen kan pålegge kommunen å foreta nærmere undersøkelser, jf. forvaltningsloven § 33 femte ledd. Hvis behandling av klage på vedtak for én søknadsomgang ikke er avsluttet før utbetaling for neste søknadsomgang, og vedtaket i klagesaken kan være av betydning for framtidige søknadsomganger, må fylkesmannen huske å stoppe søknaden. Dette kan være aktuelt for eksempel hvis saken gjelder driftsfellesskap. Det er viktig at en unngår utbetaling av tilskudd i strid med bestemmelsene i forskrift om produksjonstilskudd eller forskrift om tilskot til avløyning.

**Vedtak i klagesak kan ikke påklages, jf. forvaltningsloven § 28 tredje ledd. Fylkesmannens vedtak i klagesak kan derfor ikke påklages til SLF.**

#### **4.9.2 Klage på vedtak om dispensasjon**

Fylkesmannen fatter vedtak om dispensasjon, jf. forskriften § 10. Klagefristen er 3 uker fra søker mottar vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Klage på avslag om dispensasjon skal sendes fylkesmannen, jf. forvaltningsloven § 32. Fylkesmannen kan i følge forvaltningsloven § 33 oppheve eller endre vedtaket, dersom han finner klagen begrunnet. Dersom fylkesmannen ikke finner klagen begrunnet, sendes dokumentene i saken og en tilråding til SLF, som fatter endelig vedtak i saken.

#### **4.10 Tilbakebetaling/omgjøring av vedtak**

Hvis det i etterkant av utbetalingen oppdages at det er utbetalt for mye tilskudd, **skal som hovedregel det feilaktige utbetalte tilskuddet kreves tilbakebetalt**, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 og forskrift om tilskot til avløyning § 15. Se rundskriv 60/07 og 26/10.

**Hovedregelen er at for mye utbetalt tilskudd eller erstatning skal betales tilbake til SLF. Når frist for å klage på vedtak om tilbakebetaling er passert, eller når klagebehandlingen er avsluttet uten at klagen er tatt til følge, foreligger et endelig vedtak om tilbakebetaling. Først da sendes kopi av vedtaket til Statens landbruksforvaltning, Seksjon økonomi og budsjett, Postboks 8140 Dep, 0033 Oslo. Sammen med kopi av endelig vedtak bes SLF om å fakturere beløpet. Unntaksvis kan tilbakebetaling av tilskudd eller erstatning skje ved motregning i tilskudd, jf. rundskriv 60/07.**

#### **4.11 Særlig om motregning og utlegg**

##### **4.11.1 Motregning ved for mye utbetalt tilskudd**

Etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 første ledd kan krav om tilbakebetaling av tidligere for mye utbetalt tilskudd motregnes i senere utbetalinger av produksjonstilskudd. Tilsvarende gjelder for avløsertilskudd, jf. forskrift om tilskot til avløyning § 15 første ledd. Kommunen melder eventuelle motregninger til fylkesmannen, som registrerer disse. For nærmere informasjon, se rundskriv 26/10. Se også rundskriv 60/07 for saksbehandlingsrutiner.

##### **4.11.2 Motregning etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd**

Etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd kan krav fra «*offentlig myndighet som utspringer fra foretakets jordbruksvirksomhet*» motregnes i utbetalinger av produksjonstilskudd. Merk at kommunen må kontrollere at tilknytningen mellom de to kravene er nær nok, altså at statens

krav på foretaket «*utspringer av foretakets jordbruksvirksomhet*». For nærmere informasjon om forskriften § 14 tredje ledd, se rundskriv 26/10.

Kommunen melder eventuelle motregninger etter forskriften § 14 tredje ledd til SLF, som registrerer disse. Kommunen må påse at den som ber om motregning i produksjonstilskudd oppgir organisasjonsnummer, adresse og hvilket kontonummer pengene skal overføres til, samt hjemmel for det pengekravet som ønskes motregnet. Se også kapittel 4.10.

Disse kravene kan ikke motregnes i avløsertilskudd.

#### **4.11.3 Skatteetatens adgang til å motregne skyldig skatt og merverdiavgift**

Skatteetaten har hjemmel til å foreta motregning i produksjonstilskudd i jordbruket i henhold til skattebetalingslovens § 13-1. Tilsvarende gjelder for skyldig merverdiavgift.

Slik motregning kan ikke gjøres i avløsertilskudd.

Skatteetaten oversender motregninger for skyldig skatt og merverdiavgift til SLF ved hver søknadsomgang. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse motregningene, så langt produksjonstilskuddet dekker kravet. Spørsmål rettes til den lokale skatteetaten.

#### **4.11.4 Motregning av kommunale krav**

Følgende kommunale krav er det adgang til å kreve inn etter skattebetalingslovens regler, herunder å motregne i produksjonstilskudd (men ikke avløsertilskudd):

- parkeringsgebyr, jf. vegtrafikkloven § 38 annet ledd,
- vann- og kloakkavgift, jf. lov om vass- og kloakkavgifter § 4,
- eiendomsskatt, jf. eiendomsskatteloven § 27,
- feieavgift, jf. brann- og eksplosjonsvernloven § 28 og forskrift av 26. juni 2002 om brannforebyggende tiltak og tilsyn § 7-5,
- avfallsgebyr, jf. forurensningsloven § 34.

Begjæring om slike motregninger skal sendes til SLF for registrering. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse, så langt produksjonstilskuddet dekker kravet.

#### **4.11.5 Motregne forfalt bidrag**

Arbeids- og velferdsetatens innkrevingsentral (NAVI) har myndighet til å foreta motregning i produksjonstilskudd i jordbruket i henhold til bidragsinnkrevingsloven § 14 andre ledd. Avløsertilskudd kan ikke benyttes for slik motregning.

#### **4.11.6 Utlegg**

Den som har et pengekrav mot en annen, kan begjære utlegg for kravet, jf. tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 7. Begjæring om utlegg framsettes for namsmannen. Ved hver søknadsomgang oversender namsmyndighetene en rekke utlegg, som er tatt i søknader om produksjonstilskudd, til SLF. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse, så langt produksjonstilskuddet dekker kravet.

Dette gjelder ikke avløsertilskudd.

## 4.12 Journalføring og arkivering

For søknader om produksjonstilskudd gjelder samme bestemmelser om arkivering som for andre søknader kommunen mottar. Vedlegg til søknad er en del av søknaden, og skal arkiveres sammen med den. I tidligere saksbehandlingsrundskriv er det for øvrig gjengitt en anbefaling fra Riksarkivet angående arkivering av søknader om produksjonstilskudd og avløsertilskudd ved ferie og fritid. Se rundskriv 28/07, kapittel 4.14.

Utskriftsvennlig versjon av søknadene kan lagres i pdf-format, hvilket gjør arkiveringen noe enklere. Pdf-filen kan importeres i arkivprogrammet.

## 5 Stikkprøvekontroll

Stikkprøvekontrollen er hjemlet i § 11 i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket. Formålet med kontrollen er å undersøke om data oppgitt i søknaden er riktige, slik at det blir utbetalt korrekt beløp til den enkelte søkeren.

**Kontrollen er obligatorisk. Alle foretak som er trukket ut for kontroll og har søkt, skal kontrolleres.** Sentral utbetaling av tilskudd vil ikke skje hvis det ikke foreligger kontrolldata for søknaden. Se nærmere om hva kontrollen innebærer i kapittel 5.4.

### 5.1 Utplukk til stikkprøvekontroll

Kommunen har ansvar for at 5 prosent av tilskuddssøknadene blir kontrollert. Hvilke foretak som skal kontrolleres bestemmes dels ved maskinelt utplukk, se kapittel 5.1.1, dels av kommunen selv, se kapittel 5.1.2 og 5.1.3. Alle foretak som er trukket ut til stikkprøvekontroll skal kontrolleres. Ved behov må kommunen supplere det maskinelle utplukket slik at 5 prosent (etter vanlige avrundingsregler) av foretakene som har søkt om tilskudd blir kontrollert.

På grunn av at Finnmark har flere kommuner med få søkere gjelder egne regler for utplukk til stikkprøvekontroll.

*Fylkesmannen påser at utplukket er foretatt og kontroll gjennomført innen fristen jf. kapittel 2.2.*

#### 5.1.1 Maskinelt utplukk

Om lag 5 prosent av de foretakene som har fått tilsendt søknadsmateriell eller informasjonsbrev om søknadsomgangen, blir maskinelt trukket ut til kontroll. I tillegg plukkes samdrifter som har hatt feil i søknaden den forrige søknadsomgangen ut for kontroll. I kommuner med mange samdrifter kan derfor den totale andelen som er trukket ut for kontroll, bli høyere enn 5 prosent.

Det vil bli foretatt maskinelt utplukk til stikkprøvekontrollen i alle kommuner, unntatt kommuner som har fått nytt kartgrunnlag i 2009 og 2010, se kapittel 5.1.2 og vedlegg 1. I tillegg har kommunene på Jæren (AK-sone 2) fått tillatelse til at de ved søknadsomgangen 20. august selv plukker ut 5 prosent av sine søkere til kontroll ut fra lokal risikovurdering.

#### 5.1.2 Stikkprøvekontroll i kommuner som har fått nytt kartgrunnlag

For kommuner som har fått tilsendt gårdskart i 2009 og 2010, vil det **ikke** bli foretatt maskinelt utplukk til stikkprøvekontrollen. Disse kommunene må plukke ut søkere for kontroll ut fra en lokal risikovurdering. Hensikten med dette er å legge til rette for at arbeidet med stikkprøvekontrollen kan relateres til arbeid med innfasing av det nye kartverket som kontrollgrunnlag. Vedlegg 1 viser hvilke

kommuner dette gjelder. Det understrekes at **kommunen må plukke ut minimum 5 prosent av søkerne** (etter vanlige avrundingsregler) og gjennomføre stikkprøvekontroll av disse. Fylkesmannen må følge opp de aktuelle kommunene for å sikre at kontrollene blir gjennomført og resultatene registrert innen fristen 23. september. Det vil i ettertid bli foretatt tilsyn med at stikkprøvekontrollen er gjennomført med pålagt omfang.

### 5.1.3 Kontroll ved behov

I tillegg til søknader som er maskinelt trukket ut for kontroll, kan kommunen, fylkesmannen eller SLF ta ut søknader for kontroll basert på en risikovurdering eller ved behov for øvrig. I tilfeller hvor kommunen er usikker på om opplysninger gitt i søknaden er korrekte, må det foretas kontroll av de aktuelle opplysningene, om nødvendig ved kontroll hos foretaket.

## 5.2 Kontrollskjemaer

Kontrollskjemaer hentes i WESPA ved å åpne søknadsoversikten i WESPA, søke opp alle søkere for inneværende søknadsomgang, og deretter velger knappen ”Skriv ut stikkprøver”. Alle søkere som er merket med ”MASK” (maskinelt trukket ut for kontroll) og ”MANU” (manuelt merket for kontroll) listes da i et eget vindu av nettleseren. Saksbehandler kan deretter velge ”Skriv ut” i nettleseren. Når resultatet av stikkprøvekontrollen er registrert og lagret, blir status automatisk endret til ”RMASK” eller ”RMANU”. Disse blir ikke med ved utskrift av kontrollskjemaer.

Rapport PT-2000K viser hvilke foretak som er trukket ut for kontroll. Kapittel 2.2 viser når listene vil bli gjort tilgjengelig. Foretak som er trukket ut for kontroll blir merket ”MASK” i søknadsoversikten i WESPA. Merkingen foretas samtidig med at PT-2000K blir gjort tilgjengelig.

## 5.3 Varsling av kontroll

Søkeren bør varsles om kontroll, bruk e-post, telefon eller brev for å avtale tidspunkt for kontrollen. Ved kontroll bør innehaver av foretaket være til stede. Samtidig med at kommunen avtaler tidspunkt for kontroll, bør også innehaver av foretaket varsles om at dokumentasjon kan bli krevd ved kontrollen, og så langt det er mulig, hvilke forhold kommunen ønsker dokumentert.

## 5.4 Gjennomføring av kontrollen

Kommunen skal kontrollere at det som er oppgitt i søknadsskjemaet stemmer. Kontrollen skal foretas ved stedlig befarings. Dyr må telles fysisk, arealer må måles opp og avling må dokumenteres. Opplysninger i søknaden, som ikke kan kontrolleres ved telling eller måling, må søkeren dokumentere eller godtgjøre på annen måte.

**Merk at det er antallet/tilstanden på registreringsdatoen 31. juli/ved beiteslipp/1. juni og 1. januar som skal oppgis i kontrollskjemaet, ikke antallet/tilstanden på kontrolldatoen.**

Dersom søker nekter kontroll, bør kommunen vurdere å holde tilskuddet tilbake inntil kontroll er gjennomført. I tillegg bør det vurderes å gjennomføre kontroll av søknader fra samme foretak ved framtidige søknadsomganger.

**Dersom et foretak driver jordbruk i flere kommuner, er det kommunen der det enkelte arealet eller husdyrholdet befinner seg (”vertskommunen”) som er ansvarlig for gjennomføring av kontrollen. Før det kan skje må kommunen der driftssenteret ligger kontakte ”vertskommunen” og informere om at det aktuelle foretaket er trukket ut for kontroll og avtale nærmere hvordan kontrollen skal utføres.**

Innehaver av foretaket eller en annen person (familiemedlem, nabo m.v.) bør være til stede når kommunen gjennomfører stikkprøvekontroll. Vedkommende skal signere på kontrollskjemaet for å bekrefte at stedlig kontroll er gjennomført.

#### **5.4.1 Kontroll av grunnvilkårene**

Nye søkere som ikke er registrert i Merverdiavgiftsregisteret og foretak som ved forrige aktuelle søknadsomgang ble feilmeldt på grunn av manglende registrering i Merverdiavgiftsregisteret, skal kontrolleres for omsetning i perioden 1. august 2009 til og med 31. juli 2010 ved søknadsomgangen i august, og for omsetning i 2010 ved søknadsomgangen i januar. Søker må legge fram regnskapsbilag som viser at omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester er minimum 20 000 kr i nevnte periode. Beløpene summeres uten merverdiavgift. Så langt det er mulig, bør det også kontrolleres at omsetning dokumentert ved bilag faktisk inngår i omsetning i følge foretakets næringsoppgave. Næringsoppgave leveres for kalenderår, slik at samsvar mellom bilag og næringsoppgave er enklest å kontrollere ved søknadsomgangen i januar.

All merverdiavgiftspliktig omsetning foretaket har skal med i vurderingen, også omsetning fra konsulenttjenester, leiekjøring eller annen næringsvirksomhet. Hvilke varer og tjenester som er avgiftspliktige og hvilke som ikke er det, framgår av ”Spesiell rettledning til næringsoppgave 1, RF-1175, og Tilleggsskjema, RF-1177” som utgis av Skattedirektoratet. Se også ”Merverdiavgiftsnøkkel for landbruket” som Norsk institutt for landbruksøkonomisk forskning (NILF) utgir.

Uttak av produkter til bruk i husholdningen, for eksempel melk, kjøtt, poteter, grønnsaker er ikke avgiftspliktig, men kan tas med som en del av avgiftspliktig omsetning fordi varene ved eksternt salg ville vært avgiftspliktige etter bestemmelsene i merverdiavgiftsloven.

Uttak eller videresalg av innkjøpte driftsmidler, for eksempel kunstgjødsel eller kraftfôr, er avgiftspliktig.

Fôrmidler som foretaket produserer og nytter til de dyra foretaket disponerer, kan ikke tas med i avgiftspliktig omsetning.

#### **5.4.2 Kontroll av areal**

I kommuner som har fått gårdskart med arealopplysninger (se kapittel 5.1.2) bør disse brukes av kommunen ved kontroll, selv om kommunen ikke er ferdig med kvalitetssikring av gårdskartene. Dersom det i søknaden er oppgitt større arealer enn det som framkommer av gårdskartene, må søkeren kunne peke på tilsvarende feil i gårdskartene. Dersom det ikke er avdekket feil i gårdskartene, skal kontrollskjemaene fylles ut i samsvar med arealopplysningene på gårdskartene.

Mangler pålitelig arealoppgave må arealet kontrollmåles i terreng eller på det best ajourførte kartgrunnlaget som finnes. Areal skal beregnes i horisontalplanet (eller mer presist uttrykt i kartplanet). Det totale arealet foretaket disponerer skal samsvare med søknaden. Dersom det er søkt om produksjonstilskudd for en åkerkultur som er høstet før kontrollen er foretatt, skal det kreves dokumentasjon for salget.

Ved kontroll må kommunen kontrollere at innmarksarealer faktisk høstes og beites og at arealenes tilstand ved kontroll er i samsvar med de opplysningene som er gitt i søknaden.

### 5.4.3 *Kontroll av dyretall og melkeproduksjon*

Dyretallet skal som hovedregel kontrolleres ved fysisk telling. Dersom søkeren har dyr som ikke er tilgjengelige for telling, skal dyretallet dokumenteres av søkeren ved hjelp av data fra husdyrkontrollen, bilag for kjøp og salg av dyr, innsetningsavtaler eller lignende. Antall dyr som er innkjøpt, slaktet eller døde etter registreringstidspunktet (31.7./1.1.), skal dokumenteres ved faktura, veieseddel eller veterinærattest.

Har søkeren en annen oppfatning av hva som er korrekt dyretall, enn det som framkommer ved telling eller skjønn, må søkeren enten dokumentere dyretallet ved f.eks. faktura for innkjøpte dyr, eller legge forholdene til rette for nøyaktig telling av dyra slik at det ikke er tvil om søkerens opprinnelig telling.

For dyreslag som dyreholder plikter å øremerke, er det bare dyr som har søkerens øremerke det kan gis tilskudd for.

#### *Storfe (kode 119-121)*

Foretak som skal gis tilskudd for melkeproduksjon, må drive melkeproduksjon på registreringsdatoen. Ved kontroll av foretak som er i ferd med å avvikle melkeproduksjonen må det kontrolleres om foretaket fortsatt leverer melk (meieribilag), eventuelt når siste melkeleveranse fant sted. Tilsvarende må det ved kontroll av foretak som har samarbeid i melkeproduksjon i beitesesongen kontrolleres om foretaket leverer melk også utenom beitesesongen.

#### *Sauer (kode 133-139)*

For kodene 134-139 kreves det at sauene blir holdt i driftsbygning i den perioden hvor hoveddelen av det daglige grovfôrintaket ikke skjer ved beiting. Bestemmelsene om oppstalling i forskrift av 18. februar 2005 om velferd for småfe §§ 10 t.o.m. 16 skal være oppfylte. Dyra skal ha daglig tilsyn og fôring, det skal føres parringslister og foretas ekstra tilsyn under lamming.

Melkesau (kode 139) - foretaket må kunne dokumentere at melka nyttes som råstoff ved lokal foredling.

Det samme dyret kan bare føres opp på en av kodene 133-139 pr. søknadsomgang.

#### *Geiter (kode 140-144)*

Foretak som skal gis tilskudd for melkeproduksjon, må drive melkeproduksjon på registreringsdatoen. Ved kontroll av foretak som er i ferd med å avvikle melkeproduksjonen eller har samarbeid i melkeproduksjon i beitesesongen, må en kontrollere på samme måte som for melkekyr, se storfe (kode 119-121)

#### *Griser (kode 154-159)*

Alder sjekkes mot utskrifter fra Ingris eller søkerens noteringer over fødte, solgte og døde dyr.

#### *Fjørfe (kode 160-176)*

Sjekk dokumentasjon av innkjøpte kyllinger. For fjørfe kan en godta dødelighet av normalt omfang, dvs. 1 % pr. måned, uten krav om dokumentasjon. Antall høns sjekkes mot kontrakt om kjøp av høner. Ved telling av verpehøns kan det tillates avvik med inntil 2,5 % før det regnes som feil i søknad.

Er det ikke verpehøner på eiendommen på registreringstidspunktet skal en legge til grunn antall høns ved forrige registreringstidspunkt, forutsatt at brukeren har inngått avtale om kjøp av verpehøner, og



at oppholdstida mellom to innsett er i samsvar med bestemmelsene i jordbruksavtalen kapittel 6.4, se også veiledningsheftet kapittel 2.9.7.

#### *Pelsdyr (kode 170-171)*

Bare tisper telles med.

#### *Andre husdyr (kode 180-183 og 193-194)*

Kaniner (kode 180) – bare hunddyr som har født 1 kull kan tas med.

Hester i pensjon i beitesesongen (kode 193) – sjekk at det foreligger skriftlig avtale om beiterett.

Bikuber (kode 194) – tell antall kuber. Hver kube skal ha dronning og minst 7 rammer med påsittende bier.

#### *Slakta dyr og solgte livdyr (kode 184-189 og 471-476)*

Sjekk veiesedler, avregning fra slakteri og faktura over solgte livdyr.

### **5.4.4 Kontroll av kyr og avkom av kyr av minst 50 pst kjøttferase, kode 118 og 117**

Ved stikkprøvekontroll er opplegget for kontroll av dyr ført i kode 118 og 117 det samme som ved foregående søknadsomganger, se rundskriv 35/08.

Kapittel 5 i rundskriv 35/08 gjør rede for at ammekyr som er avkom av reinrasa kjøtt-Simmental-okse og avkom av slike ammekyr kan føres i hhv. kode 118 og 117. En ajourført liste over reinrasa kjøtt-Simmental-okser vil bli tilgjengelig hos fylkesmennene.

### **5.4.5 Kontroll av dyr på beite**

Foretak som søker om tilskudd til dyr på beite, bør kunne dokumentere antall dyr på beite, beiting på innmark eller utmark og hvor mange uker dyra har vært på beite. I veiledningsheftet er det *anbefalt* at foretak som disponerer dyr på beite noterer antall dyr på beite, dyreslag og antall uker på beite. Beiterregistreringer som blir gjort i skjemaer for bruk til husdyrkontrollen eller KSL er også tilstrekkelig dokumentasjon.

I tillegg til skriftlig dokumentasjon bør dyr på beite i innmark telles, i den grad det er praktisk mulig å gjennomføre. Telling skal gjennomføres dersom den skriftlige dokumentasjonen er mangelfull. Dyr på utmarksbeite telles ikke. Hvis det er tvil om antallet, kan kommunen utsette kontroll av antall dyr på utmarksbeite til dyra er hentet hjem.

I jordbruksavtalen brukes formuleringen ”hoveddelen av det daglige grovfôrintaket til dyret skjer ved beiting”. Dette betyr at mer enn halvparten av fôret må komme fra beite, resten kan være gitt som tilkjørt gras eller som innhøstet grovfôr som overgangsfôring vår eller høst.

Der det praktiseres at melkekyr går på beite om dagen og holdes inne om natta, er det SLFs vurdering at denne praksisen ikke er i strid med intensjonen for tilskudd til dyr på beite.

### **5.4.6 Kontroll av økologisk landbruk**

Kontroll av om opplysninger om arealer og antall dyr ført opp i koder i 800-serien ved søknad om tilskudd er korrekte, inngår i stikkprøvekontrollen. Debio kontrollerer produksjonene når det gjelder karens, økologisk eller konvensjonell drift, mens kommunen godkjenner antall daa og dyr.

#### **5.4.7 Kontroll av ny søker**

I tilfeller der det nylig har skjedd brukerskifte, vil det være det tidligere foretaket som er trukket ut for kontroll. I slike tilfeller anbefaler SLF at ny søker kontrolleres.

#### **5.4.8 Kontroll av miljøplan**

I rundskriv 34/07 er det gitt retningslinjer for kontroll av miljøplan. I følge forskrift om miljøplan skal alle foretak som mottar produksjonstilskudd ha miljøplan. Fylkesmannen har adgang til å dispensere fra bestemmelsene i forskriften.

Vi minner om at:

- Formålet med kontroll er å se etter at foretaket har miljøplan, og at det er gitt rett opplysning om dette ved søknad om produksjonstilskudd.
- Ved kontroll skal en sjekke at foretaket har nødvendig dokumentasjon: Kart, gjødslingsplan, sprøytejournal og sjekklister. I tillegg kommer eventuell tiltaksplan og dokumentasjon på gjennomføring av tiltak for de foretakene der dette er aktuelt.
- Den fysiske kontrollen bør i hovedsak være en del av stikkprøvekontrollen for produksjonstilskudd, etter søknadsomgangen i august. Etter 15. november kan kommunen gjennomføre nye kontroller, enten kontrollere på nytt de foretakene som ble kontrollert ved stikkprøvekontrollen, eller kommunen kan kontrollere andre foretak som har søkt om produksjonstilskudd. Kommunen kan da bestemme fritt hvilke foretak som skal kontrolleres. Kommunen kan, hvis den ønsker det, også gjennomføre kontroller til andre tider i vekstsesongen.
- All saksbehandling knyttet til kontroll av miljøplan må være avsluttet før vedtak fattes og tilskudd utbetales. Hvis kontroll av miljøplan ikke er avsluttet før kommunen fatter vedtak for sentral utbetaling, bør utbetaling av tilskudd utsettes. Se kapittel 4.7.3 og 4.7.4.

### **5.5 Oppfølging av kontrollen**

Opplysningene fra stikkprøvekontrollen skal registreres i WESPA. Disse opplysningene blir gjenstand for inputkontroll på samme måte som opplysningene fra søknadene. Alle opplysninger fra stikkprøvekontrollen som er feil må rettes i WESPA innen fastsatt frist. Dersom dette ikke skjer innen fristen, må det foretas manuell beregning og utbetaling.

Det er opplysningene fra stikkprøvekontrollen som blir lagt til grunn ved beregning av tilskudd.

Kommunen bør vurdere om det er grunnlag for avkorting av tilskuddet i tilfeller der det er avvik mellom opplysningene søkeren har gitt i søknaden og resultatet av stikkprøvekontrollen, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 13. Kommunen fastsetter størrelsen på eventuell avkorting. Se rundskriv 26/10.

## **6 Diverse rapporter**

Alle rapportene er tilgjengelige i WESPA og på FM-sambandet. Tidspunkt for når de distribueres går fram av kapittel 2.2.

### **6.1 Preliste søknader (PT-2000) og stikkprøvekontroll (PT-2000K)**

PT-2000 viser alle foretak som har søkt produksjonstilskudd ved en av de to foregående søknadsomgangene og som er aktuelle søkere. De aller fleste av foretakene på lista får tilsendt

søknadsmateriell. Lista viser hvilke av foretakene som har reservert seg mot å få tilsendt søknadsmateriell og som bare har fått tilsendt et informasjonsbrev om søknadsomgangen..

PT-2000K viser hvilke foretak som er maskinelt trukket ut til stikkprøvekontroll og som vil bli merket med MASK i WESPA.

## **6.2 Oversikt over søkere som ikke får preutfylt søknadsskjema (PT-2010),**

Rapporten gir en oversikt over søkere som IKKE får preutfylt søknadsskjema, men som har søkt en av (eller begge) de to siste søknadsomgangene. Grunnen til at foretakene nå ikke får preutfylt søknadsskjema kan være at innehaver til enkeltpersonforetaket er død, eller at foretaket mangler både tilknytning til person og landbrukseiendom. I de aller fleste tilfellene blir det likevel sendt preutfylt skjema til driftssenteret, men da til annet foretak.

## **6.3 Kontrolliste ved inputkontroll søknadsskjema og kontrollskjema (PT-1001A-B-C)**

Rapportene viser resultatene av inputkontrollen. Det er en rapport for hver runde med inputkontroll, se kapittel 4.4.1.

## **6.4 Omleggingstilskudd til økologisk landbruk (PT-2370)**

Rapporten viser hvilke foretak som har fått omleggingstilskudd fra og med søknadsomgangen 20. august 2004. Se kapittel 4.4.2.

## **6.5 Søknader med feilopplysninger og avvik (PT-4100)**

Etter 3. inputkontroll blir det produsert rapporter som viser søknader med avvik og hvilke avvik som er avdekket ved stikkprøvekontroll eller inputkontrollene. Disse rapportene bruker kommunene når de vurderer beløp til avkorting, jf. § 13 i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket. Etter at kommunen har fastsatt beløp til avkorting, skal de rapporteres til fylkesmannen som registrerer beløpene i egen rutine.

## **6.6 Søknader som er stoppet fra videre maskinell behandling (PT-1003)**

Før sentral utbetaling produseres PT-1003 som viser alle søknader som ikke vil få utbetalt tilskudd direkte. Det blir gitt nærmere informasjon om rapporten i eget rundskriv før utbetaling av tilskuddene. Se kapittel 4.7.4.

## **6.7 Beregning av tilskudd (PT-5040)**

PT-5040 viser beregnet utbetaling av produksjons- og avløsertilskudd (juni) pr. søker. Kommunen må gå igjennom rapporten for å avdekke eventuelle feil i beregningene. Se kapittel 4.7.3.

## **6.8 AVL-E423 - avviksliste etter kontroll mot Skatteetaten**

Søknader om avløsertilskudd der søker har arbeidsgiveransvar, blir trukket ut for kontroll mot lønns- og trekkoppgavedatabasen i Skatteetaten. Det blir kontrollert om arbeidsgiveren har innberettet lønnsutgifter på avløseren, til kommunekassereren.

Lista AVL-423 viser søknader der oppgitte utgifter til ferie og fritid ikke samsvarer med beregnet arbeidsgiveravgift og lønnsutgifter som er innberettet til kommunekassereren. Lista er kun til orientering for kommunen.

### **6.9 AVL-E424 – avviksliste etter kontroll mot avløserlag**

Avløserlagene sender inn en oversikt til fylkesmannen over hvilke utgifter medlemmene har hatt til avløser i løpet av et år. Beløp oppgitt i søknadene blir kontrollert mot disse opplysningene.

Lista AVL-424 viser hvilke søknader der det er avvik mellom beløpet som avløserlaget har innberettet og beløpet som er ført opp i søknaden. Lista er kun til orientering for kommunen.

### **6.10 AVL-E900 – Hovedliste etter oppstart nytt år**

På grunnlag av søknad om tilskudd til husdyr pr. 1.1. 2011 blir det beregnet et avløsertilskudd for hvert enkelt foretak. Det er dette beløpet foretaket kan få refundert i utgifter for 2011.

Lista AVL-E900 er tilgjengelig i WESPA. Lista blir lagt ut første gang i juni etter hovedutbetalingen (vinter 2011). I desember blir det lagt ut en oppdatert liste som også inneholder foretak som har fått manuell utbetaling (sommer 2011).

### **6.11 AVLINST - Institusjoner som ikke er berettiget avløsertilskudd**

Dersom en skole, andre offentlige eller private institusjoner søker om avløsertilskudd skal søknaden avslås, jf forskrift om tilskott til avløsning § 4. Kommunen må sende brev med vedtak om avslag i slike tilfeller.

På FM-sambandet er det en web-liste AVLINST som inneholder de institusjoner, skoler o.l. som ikke er berettiget avløsertilskudd. Vi ber om at fylkesmannen oppdaterer lista og legger inn foretak som ikke skal være berettiget avløsertilskudd.

### **6.12 Inputkontroll av korrigerende (manuelle) utbetalinger (PT-1201)**

Rapporten produseres etter den datoen som er satt for at manuelle utbetalingene bør være avsluttet. Den gir oversikt over alle søknader som ble forkastet eller fikk varselmelding i inputkontrollen av de manuelle utbetalingene.

### **6.13 Kontroll av manuell beregning av tilskudd (PT-895D)**

PT-895D viser søknader som har vært gjenstand for korrigerende (manuell) utbetaling. Det er foretatt en maskinell beregning basert på produksjonskodene som er registrert før manuell utbetaling. Resultatet av denne beregningen blir sammenlignet med utbetalt beløp. Rapporten viser foretak der differansen mellom utbetalt beløp (manuelt beregnet) og maskinelt beregnet beløp er over 100 kr.

## 7 Offentlighet

### 7.1 Offentleglova

Offentleglova trådte i kraft 1. januar 2009 (offentleglova, av 19. mai 2006 nr.16). Justis- og politidepartementet har utarbeidet en foreløpig veileder til den nye loven. Denne er å finne på deres internettsider [www.jd.dep.no](http://www.jd.dep.no).

Reglene i den nye loven samsvarer på mange områder i stor grad med den gamle. Men reglene er mer detaljerte, og det stilles større krav til saksbehandlingen. Presiseringer som tidligere gikk fram av rettspraksis og forvaltningspraksis går nå fram av selve loven.

En viktig utvidelse i forhold til tidligere offentlighetslov er at alle vil kunne kreve innsyn i en sammenstilling av opplysninger fra en database, jf offentliglova § 9. Dette har sammenheng med at ett av formålene bak den nye loven er å ”*leggje til rette for vidarebruk av offentlig informasjon*”, jf offentliglova § 1 siste setning.

Som en oppfølging av veilederen fra Justis- og politidepartementet vil SLF utarbeide interne retningslinjer for praktiseringen av loven. Inntil videre må kommunene og fylkesmennene forholde seg til Justis- og politidepartementets veileder.

### 7.2 Personopplysninger – utskriftsvennlig versjon av søknad

Kontonummer og fødselsnummer vises ikke i utskriftsvennlig versjon av søknad. Grunnen til dette er at enkelte kommuner legger ut utskriftsvennlig versjon som dokument på offentlig postliste. I følge forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt tilsier personvern hensyn at fødselsnummer, kontonummer og andre personopplysninger ikke skal være offentlig tilgjengelige.

For saksbehandlere som bruker WESPA som ”oppslagsverk” også etter at en søknadsomgang er stengt, er det praktisk å hente disse opplysningene fra utskriftsvennlig versjon. Fødselsdato til innehaver av foretaket vises på utskriftsvennlig versjon, hele fødselsnummeret finnes i Landbruksregisteret. Kontonummer vises ikke, men kan velges som en kolonne i søknadsoversikten.

## 8 Rapportering om krav til bevaring av kulturlandskapet

Kommunen skal innen **10. januar** rapportere til fylkesmannen om det foregående år er foretatt inngrep av betydning for kulturlandskapet i kommunen, jf. forskrift om produksjonstilskudd § 8, og hva som har vært reaksjonsformen i disse sakene.

Med hilsen  
for Statens landbruksforvaltning

Håvard Gulliksen  
seksjonssjef

Synnøve Kjos Frank  
seniorrådgiver

## 9 Vedlegg

### 9.1 Vedlegg 1 - kommuner som har fått tilsendt nye gårdskart i 2009 og 2010

Det er ikke gjort maskinelt utplukk av stikkprøvekontroll i disse kommunene (105 stk). Se kapittel 5.1.2.

0101	Halden	1216	Sveio	1723	Mosvik
0219	Bærum	1219	Bømlo	1738	Lierne
0221	Aurskog-Høland	1232	Eidfjord	1749	Flatanger
0429	Åmot	1235	Voss	1750	Vikna
0430	Stor-Elvdal	1251	Vaksdal	1811	Bindal
0434	Engerdal	1253	Osterøy	1835	Træna
0436	Tolga	1265	Fedje	1839	Beiarn
0439	Folldal	1412	Solund	1849	Hamarøy
0441	Os	1418	Balestrand	1867	Bø
0536	Søndre Land	1426	Luster	1868	Øksnes
0538	Nordre Land	1431	Jølster	1871	Andøy
0540	Sør-Aurdal	1432	Førde	1902	Tromsø
0544	Øystre Slidre	1441	Selje	1917	Ibestad
0602	Drammen	1443	Eid	1924	Målselv
0615	Flå	1444	Hornindal	1926	Dyrøy
0616	Nes	1449	Stryn	1927	Tranøy
0622	Krødsherad	1502	Molde	1928	Torsken
0623	Modum	1504	Ålesund	1929	Berg
0819	Nome	1511	Vanylven	1931	Lenvik
0826	Tinn	1514	Sande	1936	Karlsøy
0827	Hjartdal	1515	Herøy	1941	Skjervøy
0829	Kviteseid	1525	Stranda	1943	Kvænangen
0830	Nissedal	1528	Sykkylven	2002	Vardø
0831	Fyresdal	1529	Skodje	2003	Vadsø
0833	Tokke	1532	Giske	2011	Kautokeino
0834	Vinje	1535	Vestnes	2014	Loppa
0928	Birkenes	1539	Rauma	2015	Hasvik
0935	Iveland	1548	Fræna	2018	Måsøy
0937	Evje og Hornnes	1557	Gjemnes	2019	Nordkapp
0938	Bygland	1576	Aure	2023	Gamvik
0940	Valle	1624	Rissa	2024	Berlevåg
1004	Flekkefjord	1627	Bjugn	2025	Tana
1026	Åseral	1653	Melhus	2027	Nesseby
1034	Hægebostad	1663	Malvik		
1037	Kvinesdal	1711	Meråker		
1103	Stavanger	1718	Leksvik		

## 9.2 Vedlegg 2 – eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr

### Vedlegg 2a: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr uten avgrensning

#### *Data fra søknaden:*

Foretaket har driftssenter i *zone 5*

Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	121	daa
Innmarksbeite (kode 212)	16	daa
Andre grovfôrvekster (kode 213)	15	daa
Melkekyr (kode 120)	13	stk
Ungdyr av storfe (kode 119)	25	stk

#### *Beregninger:*

1. Maksimalt innmarksbeite:

$$13 \text{ melkekyr} \times 7,5 \text{ daa pr. dyr} = 97,5 \text{ daa}$$

$$25 \text{ ungdyr} \times 4 \text{ daa pr. dyr} = 100,0 \text{ daa}$$

$$\text{Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal} = 197,5 \text{ daa}$$

Innmarksbeitet på 16 daa er innenfor maksimalavgrensningen på 197,5 daa og avgrenses derfor ikke.

2. Normering av innmarksbeitearealet:

Innmarksbeitearealet normeres med en faktor på 0,6.

$$16 \text{ daa} \times 0,6 = 9,6 \text{ daa}$$

Det er søkerens normerte innmarksbeiteareal på 9,6 daa som tas med videre i beregningen.

3. Beregning av maksimalt grovfôrareal:

$$13 \text{ melkekyr} \times 15 \text{ daa pr. dyr} = 195,0 \text{ daa}$$

$$25 \text{ ungdyr} \times 5,5 \text{ daa pr. dyr} = 137,5 \text{ daa}$$

$$\text{Beregnet maksimalt grovfôrareal} = 332,5 \text{ daa}$$

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 145,6 daa (121 + 15 + 9,6), det vil si innenfor maksimalavgrensningen på 332,5 daa, og avgrenses derfor ikke. Søkeren vil få utbetalt arealtilskudd for alt areal, etter normering av innmarksbeitet:

$$\text{Arealtilskudd} = 145,6 \text{ daa} \times \text{kr 208 (foreløpig sats)} = \text{kr 30 285}$$

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 145,6 \text{ daa} \times \text{kr 191 (foreløpig sats)} = \text{kr 27 810}$$

## Vedlegg 2b: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr, uten avgrensning i innmarksbeiteareal og med avgrensning i maksimalt grovfôrareal

### Data fra søknaden:

Foretaket har driftssenter i <i>son</i> e 3	
Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	100 daa
Innmarksbeite (kode 212)	100 daa
Sauer 1 år eller eldre pr. 1.6 eller ved beiteslipp (kode 134 ), alle er på utmarksbeite	50 stk
Hester i pensjon i beitesesongen (kode 193)	3 stk
Salg av surfôr (kode 522)	7 500 kg

### Beregninger:

1. Maksimalt innmarksbeite når sauene går på utmarksbeite om sommeren:

50 sauer på beite	x 2,2 daa pr. dyr	= 110,0 daa
3 beitehester	x 5,5 daa pr. dyr	= 16,5 daa
Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal		= 126,5 daa

Innmarksbeitet på 100 daa er innenfor maksimalavgrensningen på 126,5 daa og avgrenses derfor ikke.

2. Normering av innmarksbeitearealet:

Innmarksbeitearealet normeres med en faktor på 0,6.	
100,0 daa	x 0,6 = 60,0 daa

Det er søkerens normerte innmarksbeiteareal på 60,0 daa som tas med videre i beregningen.

3. Beregning av maksimalt grovfôrareal når sauene går på utmarksbeite om sommeren:

#### Grovfôrdyr:

50 sauer på beite	x 1,9 daa pr. dyr	= 95,0 daa
3 beitehester	x 5 daa pr. dyr	= 15,0 daa

#### Salg av grovfôr:

7500 kg surfôr: 1000 kg pr. daa	= 7,5 daa
Beregnet maksimalt grovfôrareal	= 117,5 daa

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 160,0 daa (100 + 60,0), det vil si ut over maksimalavgrensningen på 117,5 daa, og avgrenses derfor til 117,5 daa. Søkeren får utbetalt arealtilskudd for 117,5 daa av totalt 160 daa normert areal:

$$\text{Arealtilskudd} = 117,5 \text{ daa} \times \text{kr } 99 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 11\,632$$

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 117,5 \text{ daa} \times \text{kr } 191 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 22\,443$$



## Vedlegg 2c: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr, med avgrensning i innmarksbeiteareal, men ikke avgrensning i maksimalt grovfôrareal

### Data fra søknaden:

Foretaket har driftssenter i *son*e 1

Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	109 daa
Innmarksbeite (kode 212)	150 daa
Ammekyr (kode 121)	9 stk
Ungdyr av storfe (kode 119)	11 stk
Sauer 1 år eller eldre pr. 1.6 eller ved beiteslipp (kode 134 og 135)	6 stk
Sauer, 1 år og eldre på utmarksbeite (kode 431)	5 stk

### Beregninger:

#### 1. Maksimalt innmarksbeite:

$$9 \text{ ammekyr} \times 7 \text{ daa pr. dyr} = 63,0 \text{ daa}$$

$$11 \text{ ungdyr} \times 3 \text{ daa pr. dyr} = 33,0 \text{ daa}$$

$$5 \text{ sauer} \times 2,2 \text{ daa pr. dyr (faktor utmark)} = 11,0 \text{ daa}$$

$$1 \text{ sau} \times 3,7 \text{ daa pr. dyr (faktor ikke utmark)} = 3,7 \text{ daa}$$

$$\text{Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal} = 110,7 \text{ daa}$$

Innmarksbeitet på 150 daa er ut over maksimalavgrensningen på 110,7 daa og avgrenses derfor til 110,7 daa.

#### 2. Normering av innmarksbeitearealet:

Innmarksbeitearealet normeres med en faktor på 0,6.

$$110,7 \text{ daa} \times 0,6 = 66,4 \text{ daa}$$

Det er søkerens normerte innmarksbeiteareal på 66,4 daa som tas med videre i beregningen.

#### 3. Beregning av maksimalt grovfôrareal:

$$9 \text{ ammekyr} \times 14 \text{ daa pr. dyr} = 126,0 \text{ daa}$$

$$11 \text{ ungdyr} \times 5 \text{ daa pr. dyr} = 55,0 \text{ daa}$$

$$5 \text{ sauer} \times 1,9 \text{ daa pr. dyr (faktor utmark)} = 9,5 \text{ daa}$$

$$1 \text{ sau} \times 2,8 \text{ daa pr. dyr (faktor ikke utmark)} = 2,8 \text{ daa}$$

$$\text{Beregnet maksimalt grovfôrareal} = 193,3 \text{ daa}$$

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 175,4 daa (109 + 66,4), det vil si innenfor maksimalavgrensningen på 193,3 daa, og avgrenses derfor ikke. Søkeren får utbetalt arealtilskudd for 66,4 daa innmarksbeiteareal og 109 daa fulldyrket eng, det vil si totalt 175,4 daa:

$$\text{Arealtilskudd} = 175,4 \text{ daa} \times \text{kr } 75 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 13\,155$$

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 175,4 \text{ daa} \times \text{kr } 191 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 33\,501$$

**Vedlegg 2d: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr, med avgrensning i både innmarksbeiteareal og maksimalt grovfôrareal**

**Data fra søknaden:**

Foretaket har driftssenter i <i>sone 4</i>	
Bygg (kode 242)	250 daa
Havre (kode 243)	75 daa
Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	364 daa
Innmarksbeite (kode 212)	40 daa
Grovfôrvekster (kode 213)	30 daa
Ingen grovfôrdyr	
Salg av surfôr (kode 522)	85 000 kg

**Beregninger:**

Siden foretaket ikke har grovfôrdyr, vil det ikke bli beregnet tilskudd for innmarksbeitearealet.

Beregning av maksimalt grovfôrareal:

*Salg av grovfôr:*

85 000 kg surfôr: 1000 kg pr. daa = 85,0 daa

Beregnet maksimalt grovfôrareal = 85,0 daa

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 394 daa (364 + 30).

Arealet avgrenses til 85 daa.

Arealtilskudd korn	= 325,0 daa x kr 236 (foreløpig sats)	= kr 76 936
Arealtilskudd grovfôr	= 85,0 daa x kr 99 (foreløpig sats)	= kr 8 415
	Sum arealtilskudd	= kr 85 351

Kulturlandskapstilskudd = (325+85) daa x kr 191 (foreløpig sats) = kr 78 310

### 9.3 Vedlegg 3 - Eksempel på beregning av tilskudd, produksjon av melk og storfekjøtt

#### Vedlegg 3a: Eksempel på beregning for foretak som har både melkeproduksjon og spesialisert storfekjøttproduksjon

**Data fra søknaden:**

Melkekyr (kode 120)	13 stk
Ammekyr (kode 121)	10 stk
Ammekyr av minst 50 prosent kjøttferase (kode 118)	8 stk
Øvrige storfe (kode 119)	25 stk
Øvrige storfe som er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase (kode 117)	9 stk

**Beregninger:**

Driftstilskudd melkeproduksjon (foreløpig sats for Sør-Norge)	= kr 46 500
Driftstilskudd spesialisert storfekjøttproduksjon 8 ammekyr (kode 118) x kr 990 (foreløpig sats)	= kr 7 920
Husdyrtilskudd	
Sats som melkekyr: 13 melkekyr (kode 120) x kr 1850 (foreløpig sats)	= kr 24 050
Sats som ammekyr: 8 ammekyr (kode 118) x kr 1905 (foreløpig sats)	= kr 15 240
Sats som storfe: 2 ammekyr (kode 121-kode 118) x 393 (foreløpig sats)	= kr 786
25 øvrige storfe (kode 119) x 393	= kr 9 825

**Kommentarer:**

De 2 ammekyrne som ikke tilfredsstiller kravet om minst 50 prosent kjøttferase (for eksempel dersom de er 75 prosent NRF og 25 prosent Charolais) gis det husdyrtilskudd for som storfe, jf jordbruksavtalen kap. 6.4.

For foretak som har både melkeproduksjon og spesialisert storfekjøttproduksjon, gis det tilskudd for alle øvrige storfe, uavhengig om de er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase eller ikke.

Gitt at de oppfyller vilkårene, kan det gis beitetilskudd for alle melkekyr (kode 120), alle ammekyr (kode 121) og alle øvrige storfe (kode 119). De samme dyrene teller også fullt ved avgrensning av grovfôrareal.

**Vedlegg 3b: Eksempel på beregning for foretak som driver storfekjøttproduksjon**

- **der eier/medeier av foretaket også er deltaker i samdrift i kumelkproduksjon eller**
- **på eiendom eid helt eller delvis av deltaker i samdrift i kumelkproduksjon eller**
- **på eiendom hvor annet foretak driver kumelkproduksjon**

**Data fra søknaden:**

Ammekyr (kode 121)	10 stk
Ammekyr av minst 50 prosent kjøttferase (kode 118)	8 stk
Øvrige storfe (kode 119)	25 stk
Øvrige storfe som er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase (kode 117)	9 stk

**Beregninger:**

Driftstilskudd spesialisert storfekjøttproduksjon  
8 ammekyr (kode 118) x kr 990 (foreløpig sats) = kr 7 920

## Husdyrtilskudd

Sats som ammekyr:

8 ammekyr (kode 118) x kr 1905 (foreløpig sats) = kr 15 240

Sats som storfe:

9 øvrige storfe (kode 117) x 393 (foreløpig sats) = kr 3 537

**Kommentarer:**

De 2 ammekyrne som ikke tilfredsstillt kravet om minst 50 prosent kjøttferase (for eksempel dersom de er 75 prosent NRF og 25 prosent Charolais) gis det ikke tilskudd for, jf. jordbruksavtalen kap. 6.4.

For de 16 øvrige storfe som ikke er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase, gis det heller ikke tilskudd, jf. jordbruksavtalen kap. 6.4.

Det at det ikke gis tilskudd for dyrene gjelder også beitetilskudd, og dyrene skal heller ikke telle med ved avgrensingen av tilskuddsberettiget grovfôrareal.

De 16 øvrige storfe som ikke er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase, kan for eksempel være kryssninger hvor mordyret er 100 prosent NRF og fardyret er 100 prosent Hereford, dvs. at de er 50 prosent NRF og 50 prosent Hereford (som er blant de spesifiserte kjøttferasene). Dersom noen av de 16 øvrige storfe er kviger, kan det gis tilskudd for dyrene som ammekyr etter at de har kalvet, ved senere søknadsomganger.

Merk at for øvrige storfe som er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase, kan dyrene være ned til 25 prosent kjøttferase og likevel gis tilskudd. Eksempel på dette er dersom mordyret er 50 prosent Charolais og fardyret er 100 prosent NRF.