



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
Internett: www.slf.dep.no

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

Kontaktperson: For kommunen: Fylkesmannen
For fylkesmannen: SLF,
produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid
- seksjon direkte tilskudd,
grønttilskudd – seksjon velferds- og pristilskudd

Vår dato: 21.12.2010

Vår referanse: 201000001-46/001

Rundskrivet erstatter:

Vedlegg:

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

Produksjonstilskudd i jordbruket og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid - saksbehandlingsrutiner ved søknadsomgangen 20. januar 2011

Rundskrivet er et supplement til saksbehandlingsrundskrivet for søknadsomgangen i august, rundskriv nr 27/2010, og omhandler kun forhold som er spesielle for kommende søknadsomgang. Saksbehandlingsrutiner som gjelder generelt for begge søknadsomgangene er omtalt i rundskriv nr 27/2010. Vi viser ellers til forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket, forskrift om avløsertilskudd og til rundskriv nr 26/2010, som inneholder kommentarer til reglene om produksjonstilskudd og avløsertilskudd. Det er ikke utarbeidet noe nytt veiledningshefte. **Veiledningsheftet som ble sendt ut sist juli gjelder fortsatt.** Forskrifter, rundskriv og veiledningsheftet finnes på www.slf.dep.no. Forskriftene finnes også på www.lovdata.no.

Informasjon om distribusjon av søknadsmateriell m.m. vil bli sendt som epost til saksbehandlerne hos fylkesmannen om kort tid. Noen eksemplarer av søknadsskjemaet ble sendt til fylkesmannen og kommunene i uke 50. Søknadsskjemaet er tilgjengelig for utskrift fra www.slf.dep.no. Alle foretak som tidligere har søkt om tilskudd, og som fortsatt er aktive foretak, får tilsendt forhåndsfylt søknadsskjema i uke 51. Ca. 1 800 foretak har reservert seg mot å få tilsendt søknadsmateriell. Disse får i uke 51 tilsendt et informasjonsskriv om søknadsfrist, pålogging til elektronisk søknad og kort omtale av relevante dokumenter som kan lastes ned fra SLFs nettsider. Feilsendinger vil bli returnert til kommunen. Vi ber om at dere så langt det er mulig, videre sender returnert søknadsskjema til adressat.

Innhold

1	FRISTER FOR SØKNADSOMGANGEN 20. JANUAR 2011	3
1.1	SØKERNE	3
1.2	KOMMUNEN.....	3
1.3	FYLKESMANNEN	4
1.4	SLF	4
2	UTPLUKK TIL STIKKPRØVEKONTROLLEN	5
3	NÆRMERE OM TILSKUDD TIL GRØNT- OG POTETPRODUKSJON.....	5
3.1	TILSKUDD TIL GRØNT- OG POTETPRODUKSJON	5
3.2	FORHÅNDSUTFYLT SØKNADSSKJEMA	5
3.3	ÅRSOPPGAVER	5
3.4	AVSTEMMING MELLOM KVANTUM I ÅRSOPPGAVE OG I SØKNAD	6
3.5	STIKKPRØVEKONTROLL AV LEVERT MENGDE FRUKT OG GRØNT TIL GODKJENT OMSETNINGSLEDD	6
3.6	OMSETNING GRØNT- OG POTETPRODUKSJON (PTG100 OG PTG101)	6
4	RAPPORTERING OM KRAV TIL BEVARING AV KULTURLANDSKAPET.....	6
5	AVLØSERTILSKUDD VED FERIE OG FRITID	6
5.1	SØKER HAR ARBEIDSGIVERANSVAR	6
5.2	SØKER HAR BRUKT LANDBRUKSVIKAR SOM ER ANSATT I KOMMUNEN	7

1 Frister for søknadsomgangen 20. januar 2011

Søknadsfristen er torsdag 20. januar. Søknadsfristen vil bli annonsert i diverse landbruksrelaterte aviser og blader før søknadsfristen går ut. Søknaden kan leveres fra og med registreringsdatoen 1. januar 2011.

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. januar, enten

- poststemplett, eller
- levert landbrukskontoret før åpningstidens slutt, eller
- sendt elektronisk via www.altinn.no.

Foretak som leverer søknad etter 20. januar, og som ikke har dispensasjon fra bestemmelsen om søknadsfrist, får ved beregning av produksjonstilskudd en reduksjon i tilskuddet på 1 000 kr per virkedag etter fristens utløp. Søknader som leveres mer enn 30 dager etter søknadsfristen, det vil si 21. februar eller seinere, skal avvises, hvis det ikke er gitt dispensasjon fra søknadsfristen.

Utbetaling av produksjonstilskudd er planlagt onsdag 8. juni 2011.

Det er viktig at alle overholder fastsatte frister. Kontroll av søknadene kan ikke skje før alle kommunene har sendt søknadene via registrerings- og saksbehandlingssystemet for produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid, 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 per e-post om dette. Fylkesmannen varsler kommunene. De enkelte prosessene som omtales i oppsummeringen av frister nedenfor, er forklart i rundskriv nr 27/2010.

1.1 Søkerne

- 1.1. Registreringsdato.
- 20.1. Søknadsfrist.
- 21.2. Ikke lenger mulig å sende søknad via WESPA.

1.2 Kommunen

- 22.2. Frist for registrering av søknader (kl 23.59).
- 22.2. Frist for registrering av resultat av stikkprøvekontroll (kl 23.59).
Kommunen må sørge for at alle søknader samt resultater fra stikkprøvekontrollen er registrert og sendt i WESPA seinest 22.2.
- 3.3. Retting av søknader etter 1. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 20.3. Frist for retting av feil- og varselmeldte skjemaer før inputkontroll nr 2 (kl 23.59).
- 28.3. Retting av søknader etter 2. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 19.4. Frist for retting av feil- og varselmeldte skjemaer før inputkontroll nr 3 (kl 23.59).
Siste frist for å stoppe søknader i WESPA. (Fylkesmannen kan stoppe søknader i egen rutine fram til 19.5.2010 kl 12.00.)
Søknader som inneholder feil etter 19.4. blir ikke med i utbetalingen 8. juni 2011
- 5.5. Beregning og rapportering av avkortinger kan starte. Rapport finnes i WESPA.

1.3 Fylkesmannen

Fylkesmannen har ansvar for å følge opp at kommunene holder fristene. Dette er viktig for å sikre at alle søknader kommer med i inputkontrollene, unngå forsinket utbetaling og redusere arbeidet med manuelle utbetalinger. Fylkesmannen setter også 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.

Fylkesmannen skal før fristen for registrering av kontrollskjemaene utløper, forvise seg om at kommunene har gjennomført stikkprøvekontroll av 5 prosent av de leverte søknadene.

- 19.4. Registrering av deltakere i selskaper (fra SLF-058) og dispensasjoner må være avsluttet, data blir overtatt av SLF for siste gang før utbetaling (kl 23.59).
- 19.5. Registrering av motregning/avkorting må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
- 19.5. Endring av kontonummer og stopp av søknader via FM-sambandet før utbetaling i juni, må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
- 31.8. Manuelle utbetalinger etter søknadsomgangen i januar bør være avsluttet.
- 17.10. Frist for FM til å sende forklaring til SLF på avvik mellom maskinelle og manuelle beregninger av tilskudd.

1.4 SLF

- uke 51 Liste over hvilke søkere som får tilsendt søknadsmateriell, PT-2000, gjøres tilgjengelig på FM-sambandet og Wespa. Liste som viser hvilke foretak som tidligere har søkt tilskudd, men som ikke får tilsendt søknadsmateriell, PT-2010, gjøres tilgjengelig samtidig.
- 20.1. 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.
- 23.2. Søknadsdata og stikkprøvekontrolldata blir overtatt av SLF.
- 2.3. Feilliste PT-1001A etter inputkontroll nr 1 av søknads- og stikkprøvekontrolldata gjøres tilgjengelig på FM-sambandet for fylkesmannen og via WESPA for kommunene. Feillista gir resultatet av maskinelle kontroller med oversikt over de feilene kontrollene har avdekket. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
- 21.3. Rettete søknads- og stikkprøvekontrolldata etter inputkontroll nr 1 blir overtatt av SLF.
- 24.3. Feilliste PT-1001B etter inputkontroll nr 2 av søknads- og stikkprøvekontrolldata gjøres tilgjengelig på FM-sambandet for fylkesmannen og via WESPA for kommunene. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
- 20.4. Rettete søknads- og stikkprøvekontrolldata etter inputkontroll nr 2 blir overtatt av SLF.
- 29.4. Feilliste PT-1001C etter inputkontroll nr 3 av søknads- og stikkprøvekontrolldata gjøres tilgjengelig for fylkesmannen og via WESPA for kommunene. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
- 5.5. Lister med grunnlag for å beregne og rapportere avkorting, PT-4100, gjøres tilgjengelig i WESPA.
- 1.9. SLF henter dataene fra de manuelle utbetalingene etter søknadsomgangen. 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.
- 9.9. Lister for kontroll av manuelle utbetalinger, PT-895 og PT-1201, legges på FM-sambandet.

2 Utplukk til stikkprøvekontrollen

Kommunene har ansvar for at 5 prosent av tilskuddssøknadene blir kontrollert. I mange år har 5 prosent av foretakene blitt trukket ut maskinelt for stikkprøvekontroll.

Fra søknadsomgangen pr 20. januar 2011 har vi en prøveordning der vi bare trekker ut 2,5 prosent av foretakene maskinelt. **Kommunene må dermed selv plukke ut de resterende 2,5 prosent slik at total andel av foretak som blir kontrollert ved stikkprøve er 5 prosent.**

Fylkesmannen må følge opp at kommunene plukker ut 2,5 prosent manuelt, og at stikkprøvekontrollen er gjennomført innen fristen.

Fra søknadsomgangen i januar 2011 vil svineprodusenter igjen bli trukket ut for stikkprøvekontroll.

I vinteromgangen blir også 2,5 prosent av foretakene i kommuner som har fått nytt kartgrunnlag, trukket ut maskinelt.

3 Nærmere om tilskudd til grønt- og potetproduksjon

3.1 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 distriktstilskudd for potetproduksjon av matpotet dyrket i Nord-Norge (Nordland, Troms og Finnmark) som omsettes gjennom godkjent omsetningsledd.

3.2 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 frilandgrønnsaker per 20. august 2010.

3.3 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. Årsoppgavene trenger ikke være revisorbekreftet. Innrapporterte årsoppgaver fra omsetningsleddene er å finne 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 søknad 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 henholdsvis oppgitt areal for tilskuddsberettigede produksjoner fra søknadsomgangen 20. august, og årsoppgaver fra de godkjente omsetningsleddene.

3.4 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. 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.

3.5 Stikkprøvekontroll av levert mengde frukt og grønt til godkjent omsetningsledd

Kravet til revisorattestasjon av årsoppgavene fra godkjente omsetningsledd er fjernet, og det skal i stedet 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.

3.6 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 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. forskriften § 8, og hva som har vært reaksjonsformen i disse sakene.

5 Avløsertilskudd ved ferie og fritid

5.1 Søker har arbeidsgiveransvar

I feltet for Enkeltpersonforetak/søker har arbeidsgiveransvar er det tatt inn et spørsmål om søkeren har sendt inn lønns- og trekkoppgave. Søkeren må der krysse av enten ja eller nei for om det er sendt inn lønns- og trekkoppgave.

Dersom søkeren ikke krysser av enten ja eller nei, vil vedkommende få følgende varselmelding:

”Advarsel: Avløsertilskudd - Husk å krysse av for om du har sendt inn lønns- og trekkoppgave.”

Det er kun en varselmelding for søkerne og ikke en stoppende feilmelding. Saksbehandlere i kommunen vil ikke få denne varselmeldingen når de registrerer eller saksbehandler en søknad. Det kan imidlertid være til hjelp for kommunen til å ha en oversikt over hvilke foretak som ikke har sendt inn lønns- og trekkoppgave.

Denne opplysningen er ikke med i inputkontrollen og vil dermed ikke komme på feilliste PT1001.

Dette blir gjort for å få søkerne til å sende inn lønn- og trekkoppgave inne fristen, og dermed redusere antall søknader som blir avslått etter kontroll mot lønns- og trekkoppgaveregisteret i Skatteetaten.

5.2 Søker har brukt landbruksvikar som er ansatt i kommunen

Det er fortsatt enkelte landbruksvikarer som er ansatt i kommunen. Vi har derfor tatt inn igjen feltet for landbruksvikar. Det skal kun brukes av foretak som har brukt landbruksvikar som er ansatt i kommune.

Med hilsen
for Statens landbruksforvaltning

Håvard Gulliksen
seksjonssjef

Lars Jørund Østby
rådgiver