



Fylkesmannen
Kommunene

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

Kontaktperson: For kommunen: Fylkesmannen
For fylkesmannen; SLF,
Produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid
- Seksjon direkte tilskudd
Grønttilskudd – Seksjon velferds- og pristilskudd

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

Vår dato: 21.12.2011

Vår referanse: 201100001-41/001

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 2012

Dette rundskrivet er et supplement til saksbehandlingsrundskrivet for søknadsomgangen i august 2011, rundskriv nr 21/2011, og omhandler kun forhold som er spesielle for kommende søknadsomgang. Saksbehandlingsrutiner som gjelder generelt for begge søknadsomgangene er omtalt i rundskriv nr 21/2011. Vi viser ellers til forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket, forskrift om avløsertilskudd og til rundskriv nr 20/2011, som inneholder kommentarer til reglene om produksjonstilskudd og avløsertilskudd. **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. Foretak som har søkt om tilskudd en av de to siste søknadsomgangene og som er aktive foretak, får tilsendt forhåndutfylt søknadsskjema i uke 51. Ca. 2 000 foretak har reservert seg mot å få tilsendt søknadsmateriell. Feilsendinger vil bli returnert til kommunen. Vi ber om at dere så langt det er mulig, videresender returnert søknadsskjema til adressat.

Innhold

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | FRISTER FOR SØKNADSOMGANGEN 20. JANUAR 2012 | 3 |
| 1.1 | SØKERNE | 3 |
| 1.2 | KOMMUNEN..... | 3 |
| 1.3 | FYLKESMANNEN | 4 |
| 1.4 | SLF | 4 |
| 2 | UTPLUKK TIL STIKKPRØVEKONTROLLEN | 5 |
| 3 | SØKER KAN SELV ENDRE KONTONUMMER I DEN ELEKTRONISKE SØKNADEN | 5 |
| 4 | NÆRMERE OM TILSKUDD TIL GRØNT- OG POTETPRODUKSJON | 5 |
| 4.1 | TILSKUDD TIL GRØNT- OG POTETPRODUKSJON | 5 |
| 4.2 | FORHÅNDSUTFYLT SØKNADSSKJEMA | 5 |
| 4.3 | ÅRSOPPGAVER | 5 |
| 4.4 | AVSTEMMING MELLOM KVANTUM I ÅRSOPPGAVE OG I SØKNAD | 6 |
| 4.5 | STIKKPRØVEKONTROLL AV LEVERT MENGDE FRUKT OG GRØNT TIL GODKJENT OMSETNINGSLEDD | 6 |
| 4.6 | OMSETNING GRØNT- OG POTETPRODUKSJON (PTG100 OG PTG101) | 6 |
| 5 | RAPPORTERING OM KRAV TIL BEVARING AV KULTURLANDSKAPET..... | 6 |
| 6 | AVLØSERTILSKUDD VED FERIE OG FRITID | 6 |
| 6.1 | SØKER HAR ARBEIDSGIVERANSVAR | 6 |

1 Frister for søknadsomgangen 20. januar 2012

Søknadsfristen er fredag 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 2012.

Det er søkerens eget ansvar at søknaden leveres i rett tid. For å regnes som levert i rett tid, må søknaden være levert senest 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/avløsertilskudd ved ferie og fritid 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 6. juni 2012.

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 21/2011.

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 senest 22.2.
- 6.3. Retting av søknader etter 1. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 25.3. Frist for retting av feil- og varselmeldte skjemaer før inputkontroll nr 2 (kl 23.59).
- 2.4. Retting av søknader etter 2. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 22.4. 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 16.5.2012 kl 12.00.)
Søknader som inneholder feil etter 22.4. blir ikke med i utbetalingen 6. juni 2012.
- 4.5. 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.

- 22.4. 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).
- 16.5. Registrering av motregning/avkorting må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
- 16.5. 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.
- Ca.25.1. Kommunen må plukke ut foretak for stikkprøvekontroll. Søknader som er valgt ut til stikkprøvekontroll blir merket "MANU" i WESPA.
- 23.2. Søknadsdata og stikkprøvekontrolldata blir overtatt av SLF.
- 5.3. 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.
- 26.3. Rettede søknads- og stikkprøvekontrolldata etter inputkontroll nr 1 blir overtatt av SLF.
- 2.4. 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.
- 23.4. Rettede søknads- og stikkprøvekontrolldata etter inputkontroll nr 2 blir overtatt av SLF.
- 2.5. 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.
- 4.5. 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.
- 20.9. 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. Kommunene må selv plukke ut 5 prosent av foretakene som skal bli kontrollert ved stikkprøve. Jf rundskriv 21/11 kapittel 5.

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

3 Søker kan selv endre kontonummer i den elektroniske søknaden

Fra søknadsomgangen i januar 2012 kan søkeren selv endre kontonummer i den elektroniske søknaden. Det kan gjøres i arkfane 1. Grunnopplysninger ved å velge knappen "Endre grunnopplysninger". Der kan søkeren skrive inn nytt kontonummer.

Søkere som endrer kontonummer etter at de har sendt inn søknad om produksjonstilskudd må melde endringen til kommunen på skjema SLF-056 "Endrings skjema for kontonummer".

4 Nærmere om tilskudd til grønt- og potetproduksjon

4.1 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. Ordningen omfatter nå også epler og pærer til pressing. Videre kan det gis distriktstilskudd for potetproduksjon av matpotet dyrket i Nord-Norge (Nordland, Troms og Finnmark) som omsettes gjennom godkjent omsetningsledd.

4.2 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 2011, 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 frilandsgrovnnsaker per 20. august 2011.

4.3 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 2012. 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

5 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.

6 Avløsertilskudd ved ferie og fritid

6.1 Søker har arbeidsgiveransvar

I feltet for Enkeltpersonforetak/søker har arbeidsgiveransvar må søkeren krysse av for om vedkommende har 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.

Med hilsen
for Statens landbruksforvaltning

Håvard Gulliksen
seksjonssjef

Inger Korsnes Hagen
seniorrådgiver