



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

Kontaktperson: For kommunen: Fylkesmannen

For fylkesmannen: Sverre Saxebøl (24131199), Cathrine
Grasdalen (24131075), Ragnhild Williksen (24131174),
Sten Erik Knive (24131022), Jan Endre Aasmundtveit
(24131039).

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

Vår dato:

Vår referanse: 20080001-23/046.1

Rundskrivet erstatter: Rundskriv nr 62/2007

Vedlegg:

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

Produksjonstilskudd i jordbruket - saksbehandlingsrutiner ved søknadsomgangen 20. august 2008

Dette rundskrivet beskriver rutiner for saksbehandling ved søknadsomgangen 20. august 2008. Vi viser til forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket og rundskriv 22/2008, som inneholder kommentarer til reglene om produksjonstilskudd. Forskriften finnes på www.lovdatab.no, www.slf.dep.no og som vedlegg i «Veiledningshefte - Søknadsfrist 20. august 2008 og 20. januar 2009», SLF-005. Rundskrivene og veiledningsheftet finnes på www.slf.dep.no.

Veiledningshefte, søknadsskjema og informasjonsskriv til søkere som ikke ønsker tilsendt søknadsmateriell er sendt som vedlegg til epost til fylkesmannen 10. juli. Papirutgavene sendes som dør-til-dør pakke til fylkesmannen og kommunene i uke 29. Materialet til søkerne sendes ut i begynnelsen av uke 30. Feilsendinger vil bli returnert til kommunen. Vi ber om at dere så langt det er mulig, sender søknadsmaterialet til rette vedkommende. Alle foretak som tidligere har søkt om tilskudd, og som fortsatt er aktive foretak, får tilsendt veiledningshefte, forhåndsutfyllt søknadsskjema, veiledning for pålogging til SLFs elektroniske tjenester via Altinn og informasjon om SLFs elektroniske tjeneste for å søke om erstatning (ELF). Personnummer og første del av kontonummer er av sikkerhetsmessige årsaker fjernet fra forhåndsutfyllingen. Merk at vi ikke lenger sender ut kladdeskjema til søkerne. Ca 2 500 foretak har reservert seg mot å få tilsendt søknadsmateriell. De får tilsendt veiledning for pålogging til SLFs elektroniske tjenester via Altinn sammen med et informasjonsskriv.

Kapitlene 4.2.3, 4.2.9, 4.4.1, 4,7, 4.14, 5.4.5, 7 og 8.2 er nye eller betydelig revidert. Enkelte kapitler har endret kapittelnummer som følge av omredigering. Kapitlene 5.1.3 (kontroll av foretak som søker om omleggingstilskudd for areal \geq 50 daa) og 5.4.8 (kontroll av levert mengde frukt og grønt til godkjent omsetningsledd) er fjernet.

Innhold

1	INFORMASJON FRA MATTILSYNET	5
2	FRISTER FOR SØKNADSOMGANGEN 20. AUGUST 2008	5
2.1	SØKERNE	5
2.2	KOMMUNEN	6
2.3	FYLKESMANNEN	6
2.4	SLF	6
3	ELEKTRONISK SØKNAD	7
3.1	ALTINN – PÅLOGGINGSRUTINER FOR SØKERNE	7
3.2	PÅLOGGING TIL NETT-SLF FOR SAKSBEHANDLERE	8
4	BEHANDLING AV SØKNADENE.....	8
4.1	VED MOTTAK AV SØKNADER	8
4.1.1	<i>Foretaket må være knyttet til landbrukseieendom</i>	<i>9</i>
4.1.2	<i>Søknaden må være fullstendig.....</i>	<i>9</i>
4.1.3	<i>Saksbehandler gir veiledning om mulighet for dispensasjon</i>	<i>9</i>
4.1.4	<i>Foretaket må fylle krav til mva-registrering eventuelt krav til omsetning</i>	<i>9</i>
4.1.5	<i>Nye søkere.....</i>	<i>10</i>
4.1.6	<i>Retting av søkers opplysninger</i>	<i>10</i>
4.1.7	<i>Viktig å huske på.....</i>	<i>10</i>
4.1.8	<i>Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058.....</i>	<i>10</i>
4.2	NOEN SPESIELLE EMNER	11
4.2.1	<i>Arealer i allmenninger.....</i>	<i>11</i>
4.2.2	<i>Fellestiltak – arealer i brukssameie.....</i>	<i>11</i>
4.2.3	<i>Innmarksbeite.....</i>	<i>11</i>
4.2.4	<i>Endring av opplysninger om dyr på beite</i>	<i>12</i>
4.2.5	<i>Avgrensing i produksjonstilskuddet ved manglende eller mangelfull miljøplan</i>	<i>12</i>
4.2.6	<i>Oppstart og utvidelse av grovfôrbasert husdyrproduksjon</i>	<i>12</i>
4.2.7	<i>Oppstart og utvidelse av grovfôrproduksjon for salg.....</i>	<i>13</i>
4.2.8	<i>Tilskudd til spesialisert kjøttfeproduksjon.....</i>	<i>13</i>
4.2.9	<i>Dødsbo</i>	<i>13</i>
4.3	AVVISNING AV SØKNADER.....	14
4.4	SØKNADER GODKJENT FOR VIDERE BEHANDLING	14
4.4.1	<i>Inputkontroll.....</i>	<i>15</i>
4.4.2	<i>Behandling av søknader om tilskudd til økologisk landbruk.....</i>	<i>16</i>
4.4.3	<i>Vurdering og eventuell retting av feil etter inputkontroll.....</i>	<i>17</i>
4.5	HABILITET	17
4.6	FORHÅNDSVARSEL	18
4.7	KOMMUNENS VEDTAK	18
4.7.1	<i>Krav til begrunnelse.....</i>	<i>18</i>
4.7.2	<i>Sanksjoner.....</i>	<i>18</i>
4.7.3	<i>Vedtatt fattet før sentral utbetaling.....</i>	<i>19</i>
4.7.4	<i>Vedtatt fattet etter sentral utbetaling (manuell utbetaling)</i>	<i>19</i>
4.7.5	<i>Avslag.....</i>	<i>20</i>
4.8	DISPENSASJON - FORSKRIFTEN § 10	20
4.8.1	<i>Dispensasjon etter forskriften</i>	<i>20</i>
4.8.2	<i>Merking av søknader som skal behandles spesielt.....</i>	<i>21</i>

4.8.3	<i>Registrering av dispensasjoner og merkinger</i>	21
4.9	KLAGE.....	22
4.9.1	<i>Klage på vedtak om produksjonstilskudd</i>	22
4.9.2	<i>Klage på vedtak om dispensasjon</i>	22
4.10	TILBAKEBETALING/OMGJØRING AV VEDTAK.....	22
4.11	SÆRLIG OM MOTREGNING OG UTLEGG.....	22
4.11.1	<i>Motregning etter produksjonstilskuddsforskriften § 14 tredje ledd</i>	23
4.11.2	<i>Skatteetatens adgang til å motregne skyldig skatt og merverdiavgift</i>	23
4.11.3	<i>Motregning av kommunale krav</i>	23
4.11.4	<i>Utlegg</i>	23
4.12	JOURNALFØRING OG ARKIVERING.....	23
5	STIKKPRØVEKONTROLL	24
5.1	UTPLUKK TIL STIKKPRØVEKONTROLLEN.....	24
5.1.1	<i>Maskinelt utplukk</i>	24
5.1.2	<i>Stikkprøvekontroll i kommuner som har fått nytt kartgrunnlag</i>	24
5.1.3	<i>Kontroll ved behov</i>	24
5.2	KONTROLLSKJEMAER.....	24
5.3	VARSLING AV KONTROLL.....	25
5.4	GJENNOMFØRING AV KONTROLLEN.....	25
5.4.1	<i>Kontroll av ny søker</i>	25
5.4.2	<i>Kontroll av grunnvilkårene</i>	25
5.4.3	<i>Kontroll av areal</i>	26
5.4.4	<i>Kontroll av dyretall og melkeproduksjon</i>	26
5.4.5	<i>Kontroll av kyr og avkom av kyr av minst 50 pst kjøttferase, kode 118 og 117</i>	27
5.4.6	<i>Kontroll av dyr på beite</i>	28
5.4.7	<i>Kontroll av økologisk landbruk</i>	28
5.4.8	<i>Kontroll av miljøplan</i>	28
5.5	OPPFØLGING AV KONTROLLEN.....	29
6	DIVERSE RAPPORTER	29
6.1	PRELISTE SØKNADER (PT-2000) OG PRELISTE (PT-2000K).....	29
6.2	OVERSIKT OVER SØKERE SOM IKKE FÅR PREUTFYLT SØKNADSSKJEMA (PT-2010),.....	29
6.3	KONTROLLISTE VED INPUTKONTROLL SØKNADSSKJEMA OG KONTROLLSKJEMA (PT-1001A-B-C) ..	29
6.4	OMLEGGINGSTILSKUDD TIL ØKOLOGISK LANDBRUK (PT-2370).....	29
6.5	SØKNADER MED FEILOPPLYSNINGER OG AVVIK (PT-4100).....	30
6.6	SØKNADER SOM ER STOPPET FRA VIDERE MASKINELL BEHANDLING (PT-1003).....	30
6.7	BEREGNING AV PRODUKSJONSTILSKUDD (P-T5040).....	30
6.8	KONTROLLISTE VED INPUTKONTROLL AV KORRIGERENDE (MANUELLE) UTBETALINGER (PT-1201) 30	
6.9	KONTROLL AV MANUELLE/MASKINELLE BELØPSKODER OG BELØP (PT-895).....	30
7	OFFENTLIGHET	30
7.1	NOEN REGLER OM INNSYN.....	31
7.2	KRAV OM INNSYN I EN BESTEMT SAK - SAKSBEHANDLING.....	32
7.3	UTTREKK AV DATA FRA DATAREGISTRE.....	32
7.4	BEGJÆRING OM LISTER MED OVERSIKT OVER UTBETALING AV PRODUKSJONSTILSKUDD.....	33
8	GÅRDSKART OG AREALOPPLYSNINGER	33
8.1	GANGEN I AJOURFØRING AV KART OG OPPDATERING AV AREALOPPLYSNINGER.....	33
8.2	INNLESNING AV 2. GANGS KVALITETSSIKRET JORDREGISTER / UAVKLARTE EIERFORHOLD.....	36
8.3	FRISTER FOR GÅRDSKARTPROSESSEN OG OPPDATERING AV AREALTALL.....	37

8.3.1	<i>Kommuner som har fått gårdskart før 2006</i>	38
8.4	FORHÅNDSUTFYLING AV AREALER I SØKNADSSKJEMAET FOR PRODUKSJONSTILSKUDD VED SØKNADSOMGANGEN I AUGUST 2008.....	38
9	RAPPORTERING OM KRAV TIL BEVARING AV KULTURLANDSKAPET	39
10	VEDLEGG	40
10.1	VEDLEGG 1 – EKSEMPEL PÅ BEREGNING AV AREALTILSKUDD GROVFØR	40
10.2	VEDLEGG 2 - KOMMUNER SOM HAR FÅTT TILSENDT NYE GÅRDSKART I 2007 OG 2008	44
10.3	VEDLEGG 3. EKSEMPEL PÅ BEREGNING AV TILSKUDD, PRODUKSJON AV MELK OG STORFEKJØTT	45

1 Informasjon fra Mattilsynet

Partene i jordbruksoppjøret er enige om at Husdyrregisteret skal brukes som grunnlag for tildeling av produksjonstilskudd til storfe. Det er viktig at registeret til enhver tid er oppdatert. Mattilsynet er i ferd med å utvikle et nytt arbeidsflyt- og beslutningsstøttesystem (MATS) for sin tilsynsvirksomhet, blant annet blir Husdyrregisteret erstattet av MATS. Dette arbeidet pågår parallelt med kvalitetsheving av Husdyrregisteret og påvirker ikke planen om å ta i bruk registerdata som grunnlag for utmåling av husdyrbaserte tilskudd for storfe.

Nederst på side 8 i søknadsskjemaet informerer Mattilsynet om Husdyrregisteret. Søkere som har storfe, vil finne opplysninger om antall storfe registrert i Husdyrregisteret pr. 15. mai. Dataene vil foreløpig ikke bli benyttet som grunnlag for utbetaling av tilskudd. Medlemmer i kukontrollen og storfekjøttkontrollen tar kontakt med sin rådgiver for å rette feil. De som ikke er medlem i kukontrollen eller storfekjøttkontrollen retter eventuelle feil via <http://husdyrregisteret.mattilsynet.no> eller på papirskjema, som sendes *Mattilsynet, Felles postmottak, Postboks 383, 2381 Brumunddal*. Skjema kan fås ved å henvende seg til det lokale Mattilsynet på tlf. 06040.

2 Frister for søknadsomgangen 20. august 2008

Søknadsfristen er onsdag 20. august. Søknadsfristen vil bli annonsert i diverse landbruksrelaterede aviser og blader før søknadsfristen går ut. Søknaden kan leveres fra og med registreringsdatoen 31. juli 2008.

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

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

Foretak som leverer søknad etter 20. august, og som ikke har dispensasjon fra bestemmelsen om søknadsfrist, se kapittel 4.8, får ved beregning av produksjonstilskudd en reduksjon i tilskuddet på 1 000 kr pr. virkedag etter fristens utløp. 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 4. februar 2009.

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, 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 Søkere

- 31.7. Registreringsdato.
 - ca. Søkere som ikke har levert søknad, får SMS med påminnelse om elektronisk søknad.
- 15.8. Gjelder de som har oppgitt mobiltelefonnummer i tidligere søknad.

- 20.8. Søknadsfrist.
- 21.9. Ikke lenger mulig å sende søknad via WESPA.

2.2 Kommunen

- 24.9. Frist for registrering av søknader (kl 23.59).
- 24.9. 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 26.9.
- 8.10. Retting av søknader etter 1. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 2.11. Frist for retting av feil- og varselmeldte skjemaer før inputkontroll nr 2 (kl 23.59).
- 11.11. Retting av søknader etter 2. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 7.12. Frist for retting av feil- og varselmeldte skjemaer før inputkontroll nr 3 (kl 23.59).
Søknader som inneholder feil etter 9.12. blir ikke med i utbetalingen 6. februar 2008.
- 18.12. Beregning og rapportering av avkortinger kan starte. Rapport finnes i WESPA

2.3 Fylkesmannen

- 7.12. 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).
- 9.1. Registrering av motregning/avkortning må være avsluttet, data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
- 9.1. Endring av kontonummer og stopp av søknader via FM-sambandet før utbetaling i februar må være avsluttet, data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
- 25.3. Manuelle utbetalinger etter søknadsomgangen i august bør være avsluttet.
- 15.5. 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), avkortning etter §§ 8, 12 og 13 i forskrift om produksjonstilskudd og vedtak i saker som ikke er ferdig behandlet før sentral utbetaling.

2.4 SLF

- 9.7. Liste over hvilke søkere som får tilsendt søknadsmateriell, PT-2000, gjøres tilgjengelig i WESPA. Liste som viser hvilke foretak som tidligere har søkt tilskudd, men som ikke får tilsendt søknadsmateriell, PT-2010, gjøres tilgjengelig samtidig.
- ca.15.8. SLF sender SMS med påminnelse om elektronisk søknad.
 - ca. Søkere som er trukket ut for stikkprøvekontroll blir merket «MASK» i WESPA. Samtidig
- 20.8. blir liste som viser hvilke søkere som er trukket ut for stikkprøvekontroll, PT-2000K, tilgjengelig på FM-sambandet og i WESPA.
- 25.9. Søknadsdata blir overtatt av SLF.
- 25.9. Stikkprøvekontrollldata blir overtatt av SLF.
- 8.10. Feilliste PT-1001A etter inputkontroll nr 1 søknads- og stikkprøvekontrollldata 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.
- 3.11. Rettete søknads- og stikkprøvekontrollldata etter inputkontroll nr 1 blir overtatt av SLF.
- 11.11. Feilliste PT-1001B etter inputkontroll nr 2 søknads- og stikkprøvekontrollldata gjøres tilgjengelig på FM-sambandet for fylkesmannen og via WESPA for kommunene. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.

- 8.12. Rettede søknads- og stikkprøvekontrolldata etter inputkontroll nr 2 blir overtatt av SLF.
- 12.12. Feilliste PT-1001C etter inputkontroll nr 3 søknads- og stikkprøvekontrolldata gjøres tilgjengelig for fylkesmannen og via WESPA for kommunene. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
- 18.12. Lister med grunnlag for å beregne og rapportere avkorting, PT-4100, gjøres tilgjengelig i WESPA.
- 26.3. SLF henter dataene fra de manuelle utbetalingene etter søknadsomgangen i august. 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. Lister for kontroll av manuelle utbetalinger, PT-895 og PT-1201, legges på FM-
- 15.4. sambandet.

3 Elektronisk søknad


Søknad kan registreres tidligst 31. juli 2008.

SLF ber kommunene om å oppfordre søkere til å sende elektronisk søknad. Det er særlig viktig å minne søkere, som ikke allerede er brukere av Altinn, om å bestille passord for pålogging til Altinn i god tid før 20. august. Søkerne logger inn i WESPA via Altinn. På forsida av konvolutten med søknadsmateriell til foretak står det en påminning til nye brukere av Altinn om å bestille kode for tilgang til Altinn innen 10. august.

3.1 Altinn – påloggingsrutiner for søkerne

Elektronisk søknad om produksjonstilskudd må sendes via Altinn. Veiledning for pålogging blir sendt til alle søkere sammen med søknadsmateriellet. Kommuner og fylker får tilsendt noen eksemplarer. Veiledningen er også tilgjengelig på www.slf.dep.no. Klikk på Logg inn, og finn veiledningen under «Pålogging for foretak». Søkere som får problemer med pålogging, kan kontakte Altinns brukerstøtte på support@altinn.no eller telefon 75 00 60 00.

Foretak som søker om produksjonstilskudd for første gang, kan nå sende elektronisk søknad. Dette betinger imidlertid at alle nødvendige koblinger i Landbruksregisteret er på plass på forhånd. Det vil si at foretaket må være aktivt og finnes i Landbruksregisteret med en aktiv bedrift knyttet til en aktiv landbrukseiendom. Hvis forutsetningene ikke er tilstede, vil søker ikke slippe inn i WESPA. Da det er krav om at det skal gis skriftlig melding om kontonummer, anbefales det likevel at nye søkere leverer papirsøknad første gang. Foretak som mangler tilknytning til landbrukseiendom, kan ikke levere elektronisk søknad. I slike tilfeller må søknaden leveres på papir til kommunen, der foretaket har driftssenteret sitt. Før søknaden kan registreres, må det opprettes en tilkobling mellom foretaket og landbrukseiendommen i Landbruksregisteret.

Noen gode tips for pålogging: På forsiden av Altinn finnes en oversikt over aktuelle skjema og tjenester. Søknad om produksjonstilskudd vil finnes der i den tiden det er aktuelt å søke. Dersom søkeren klikker på lenken for søknad om produksjonstilskudd i denne skjemaoversikten, vil søkeren bli rutet til pålogging og deretter direkte til søknadsoversikten i WESPA. Det samme skjer dersom søkeren klikker dette  ikonet på raden for produksjonstilskudd i jordbruket i skjemakatalogen «Alle tjenester og skjema», som finnes på forsiden av Altinn.

I 2007 var det flere som ga opp å levere elektronisk, fordi pålogging med for eksempel SMS «ikke virket». Søkere som er registrert på Altinn, kan fritt velge hvilken som helst påloggingsmetode blant alternativene 1-5. Dersom det ene ikke fungerer i øyeblikket, bør søkeren prøve et annet. I noen tilfeller har regnskapskontorer registrert reknskapsførerens eget mobilnummer, for å kunne levere mva-oppgaver og lignende på vegne av kunden. I slike tilfeller må søkeren i stedet for SMS bruke for eksempel smartkort (for eksempel tippekort) kode fra skattekort, selvangivelse eller brev fra Altinn. Alternativ 6 – bare passord – er på sikkerhetsnivå 1, og gir ikke tilgang til å levere søknad om produksjonstilskudd.

3.2 Pålogging til Nett-SLF for saksbehandlere


Saksbehandlere logger på SLFs elektroniske tjenester med tildelt brukernavn og passord. Fylkesmannen administrerer tilgang til Nett-SLF for kommunene og SLF for fylkesmannen. Saksbehandler logger på <http://www.slf.dep.no> og klikker på Logg inn. Knappen fører til en ny side med ulike alternativer for pålogging for søkere, skogeiere og saksbehandlere. Velg «Pålogging for saksbehandlere». Etter pålogging vil siden vise en meny for å starte de programmene saksbehandleren har brukerrettigheter i.

Vedlikehold av SLFs elektroniske tjenester skjer vanligvis utenom ordinær arbeidstid på hverdager og i helger. Saksbehandlere kan derfor ikke regne med at Nett-SLF alltid vil være tilgjengelig utenom ordinær arbeidstid.

Dersom brukeren lar SLFs elektroniske tjenester være åpne i lengre tid uten aktivitet, vil det oppstå en timeout-situasjon, og brukeren blir automatisk logget ut. Når brukeren forsøker å aktivisere tjenestene igjen, er det Altinns påloggingsside som kommer opp. Denne er valgt fordi flertallet av Nett-SLFs brukere er foretak.

4 Behandling av søknadene

Kommunen fatter vedtak om produksjonstilskudd, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 10. Vedtak om produksjonstilskudd er enkeltvedtak, og reglene i forvaltningsloven gjelder. Merk særlig reglene i kapitlene IV, V og VI.

Nærmere detaljer om bruk av saksbehandlingsverktøyet WESPA framgår av den elektroniske brukerhjelpen til programmet. Gå inn på www.slf.dep.no, trykk på knappen Logg inn, logg på Elektroniske tjenester, velg Søknad om produksjonstilskudd, og åpne Brukerhjelpen . Brukerhjelpen må leses nøye før saksbehandlingen starter.

4.1 Ved mottak av søknader

Søknaden om produksjonstilskudd skal leveres til kommunen. Dersom et foretak driver tilskuddsberettiget virksomhet i flere kommuner, skal søknaden sendes til den kommunen der foretakets driftssenter ligger.

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

4.1.1 Foretaket må være knyttet til landbrukseiendom

Alle foretak som søker om produksjonstilskudd, må være registrert og knyttet til korrekt landbrukseiendom i Landbruksregisteret **før** søknaden kan registreres. Hvis dette ikke er tilfelle, må kommunen sende en endringsblankett for Landbruksregisteret til fylkesmannen, slik at Landbruksregisteret oppdateres med korrekte opplysninger. Web-tjenesten for Landbruksregisteret gir ikke kommunene adgang til å endre et foretaks tilknytning til landbrukseiendom. I slike tilfeller må endringsblankett fortsatt benyttes. Endringsblankettene kan lastes ned fra www.slf.dep.no.

I noen tilfeller kan bedriften til foretaket være utgått. Dersom foretaket mangler en aktiv bedrift, kan det ikke opprettes driftstilknytting Landbruksregisteret.

- Dersom det er en utgått bedrift for jordbruk/husdyr, kan fylkesmannen be Enhetsregisteret (SSB) reaktivere bedriften fra en dato, som 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 driftstilknytting. Det er derfor viktig at kommunen behandler nye søkere først, og så tidlig som mulig forsikrer seg om at foretaket vil ha en aktiv driftstilknytting i Landbruksregisteret innen søknadsfristen. Elles 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 m.a. landbrukseiendommer ved hjelp av web-tjenesten, se brukerveiledningen for Landbruksregisteret, som kan lastes ned fra www.slf.dep.no.

4.1.2 Søknaden må være fullstendig

Kommunen går gjennom søknaden, og 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.

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. Fylkesmannen har også anledning til å merke søknader for særskilt maskinell behandling. Se kapittel 4.8. Dersom et foretak har gyldige dispensasjoner eller merkinger fra tidligere søknadsomganger, vil dette være forhåndsutfylt på første side i søknadsskjemaet. Opplysningene er til informasjon for kommunen og søkeren.

4.1.4 Foretaket må fylle krav til mva-registrering eventuelt krav til omsetning

I forskrift om produksjonstilskudd er det satt vilkår om at foretaket enten må være registrert i Merverdiavgiftsmanntallet innen søknadsfristens utløp, eller 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 Merverdiavgiftsmanntallet 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 Merverdiavgiftsmanntallet ved søknadsfristens utløp, må foretaket ha hatt enn 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 har rett til å kreve dokumentasjon fra foretaket på at kravet til omsetning er oppfylt. Se kapittel 5.4.2 om kontroll av grunnvilkårene.

4.1.5 Nye søkere

Nye søkere kan nå levere elektronisk søknad, forutsatt at alle nødvendige knytninger er på plass i Landbruksregisteret på forhånd. Ettersom nye søkere uansett skal gi skriftlig beskjed om kontonummer, enten i form av utfylt papirsøknad eller på eget skjema som finnes bak i veiledningsheftet, vil det ofte være hensiktsmessig at søkeren leverer papirsøknad den første gangen. Søkeren kan da enten bruke nytt skjema eller tidligere søkers forhåndsutfylte søknadsskjema. Utfylt søknad på originalskjema sendes til kommunen der foretaket har driftssenter. Alle registreringer skal gjøres i **høyre kolonne** på side 1. Feltene for **organisasjonsnummer, kontonummer og driftssenter** må fylles ut.

For ny søker og ved skifte av driftssenter må **alle feltene** fylles ut på høyre side av side 1 i skjemaet, både kommunenummer, gårdsnummer, bruksnummer og festenummer og løpenummer. Se også «Endring av driftssenter» i brukerhjelp for WESPA og veiledningsheftet kapittel 3.

4.1.6 Retting av søkers opplysninger

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, men som ikke nødvendigvis er skrivefeil, skal søkeren kontaktes før retting blir utført. Det samme gjelder hvis opplysninger mangler. Venstre side i skjemaet viser registrerte opplysninger, og skal ikke benyttes til utfylling/retting. Det er egne felt eller kolonner for kommunens rettinger. Bruk kommentarfeltet i skjermbildet for kvittering for sendt søknad i WESPA til å forklare og dokumentere hvorfor rettinger er gjort, og hvem som har gjort dem. 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 om Korrigere.

4.1.7 Viktig å huske på

Alle datafelt skal fylles ut med **hele tall uten desimaler**.

Mottatt dato må alltid fylles ut. Formatet skal være ddmmåååå, dvs. dag-måned-år.

Søknaden 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. Der er ført opp under fanekortet Roller Person hvilke roller de enkelte personer har i foretaket. Med sin **underskrift** går søkeren god for at han/hun kjenner reglene om produksjonstilskudd, og at opplysningene i søknaden er fullstendige og korrekte. Se ellers veiledningsheftet.

4.1.8 Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058

Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058, skal sendes til **fylkesmannen** for registrering. Oppgaven **leveres av aksjeselskaper, stiftelser, selskaper med begrenset ansvar** m.fl. Det skal ikke leveres av enkeltpersonforetak (ENK) og ansvarlige selskaper (ANS, DA). Bare selskap med endringer i deltakere fra forrige søknadsomgang skal levere SLF-058 på nytt. 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.

4.2 Noen spesielle emner

4.2.1 Arealer i allmenninger

I forbindelse med gårdskartprosessen, se kapittel 8.1, er det nødvendig å avklare hvordan jordbruksareal i statsallmenning skal håndteres i forhold til produksjonstilskudd.

Hvis jordbruksarealet som drives i statsallmenningen har eget festenr, og er beskrevet med eiendomsgrenser i digitalt eiendomskart, kan arealet arealberegnes. Festet areal skal registreres i grunneiendomstabellen i landbruksregisteret på vanlig måte.

Arealer på statsallmenning, som ikke er skilt ut med eiendomsgrenser og eget festenr, kan ikke arealberegnes fra kart. Slike areal kan være registrert som punktfeste eller som servitutter/bruksrett. Disse arealene er ikke med på gårdskartene, selv om det er foretak som driver jordbruksarealer innenfor statsallmenningen. SLF er kjent med at disponerte arealer i statsallmenninger kan være registrert på de enkelte foretakenes landbrukseiendommer i Landbruksregisteret. SLF vil anbefale at kommunen sjekker ut hvor stort jordbruksareal som finnes på statsallmenningen, og legger inn statsallmenningen som en landbrukseiendom i Landbruksregisteret. Hvert foretak som driver jordbruksareal på statsallmenningen må føre det disponerte arealet opp som leieareal på sin søknad om produksjonstilskudd. Tilsvarende gjelder også for jordbruksareal i bygdeallmenninger og for Finnmarkseiendommen.

Vi presiserer at det bare er areal som jordbruksavtalen definerer som jordbruksareal som kan legges inn som areal tilknyttet statsallmenningen. Alt annet areal er utmark.

4.2.2 Fellestiltak – arealer i 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. Forvaltningen har opprettet en database utenfor Landbruksregisteret, der disse sameiene er registrert. Sameiene betegnes i denne sammenheng som «Fellestiltak». Databasen ble opprettet i 1997, og har siden blitt benyttet til å kontrollere opplysningene i søknad om produksjonstilskudd.

Alle fellestiltakene er i databasen 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 viser hvem som leier ut areal til det enkelte fellestiltaket og hvor stort areal den enkelte leier ut. Arealet hver enkelt grunneier leier ut til fellestiltaket skal være registrert på den enkelte utleiers landbrukseiendom i Landbruksregisteret. Selve fellestiltaket skal **ikke** være registrert i Landbruksregisteret.

Fylkesmannen er ansvarlig for vedlikeholdet av databasen. Vedlikehold og oppslag gjøres via en applikasjon i Nett-SLF. Logg inn på www.slf.dep.no, og finn valget Fellestiltak til venstre i skjermbildet etter innlogging. 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.

4.2.3 Innmarksbeite

Alt nytt innmarksbeite skal godkjennes av kommunen i hvert enkelt tilfelle, jf Jordbruksavtale 2008-2009 kap. 6.7.4. Dette innebærer 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. 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. Det må aksepteres at søknader blir endret som følge av melding fra søker om endring av antall dyr på beite, dersom beiteperioden blir kortere enn planlagt. Bruk merknadsfeltet i WESPA til å dokumentere at søker har sendt melding om endring i beiteopplysninger.

4.2.5 Avgrensing i produksjonstilskuddet ved manglende eller mangelfull miljøplan

Avgrensing i produksjonstilskuddet på grunn av manglende eller mangelfull miljøplan foretas med bakgrunn i arealgrunnlaget i søknaden. Dersom husdyrproduksjonen har et omfang som krever spredeareal utover arealgrunnlaget i søknaden om produksjonstilskudd, skal avgrensingen av tilskuddet beregnes med utgangspunkt i det arealet som er nødvendig spredeareal.

De foretakene som ikke har miljøplan, får en reduksjon i produksjonstilskuddet etter gitte satser, beregnet ut fra arealgrunnlaget i søknaden. Dette skjer maskinelt. Det finnes noen foretak som har stor produksjon i forhold til arealgrunnlaget. Dette er foretak med mange dyr og lite areal, for eksempel samdrifter og foretak med kraftfôrintensive produksjoner.

For foretak med husdyr, som ikke har miljøplan, skal kommunen kontrollere forholdet mellom husdyrtall og areal. Foretakets husdyrtall gir grunnlag for å beregne et teoretisk spredeareal, som er minimum arealgrunnlag. I de tilfellene der foretakets faktiske areal er mindre enn teoretisk utregnet spredeareal etter dyretall, skal det utregnede spredearealet legges til grunn ved beregning av reduksjonen i produksjonstilskuddet. Det teoretiske spredearealet beregnes ut fra vedlegg 2 i forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav, og dennes § 24. Dyretallet hentes fra søknad om produksjonstilskudd.

Det er ikke rom for skjønn i utmålinga av reduksjonen i produksjonstilskuddet. Denne beregningen er å anse som en del av utmålingen av tilskuddet, og anses derfor også som en del av vedtaket 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»

4.2.6 Oppstart og utvidelse av grovfôrbasert husdyrproduksjon

Se veiledningsheftet kapittel 4.7.5. Også dyr innkjøpt etter 31.12.2008 og før 1.4.2009 kan inngå i grunnlaget for beregning av grovfôrbehovet.

4.2.7 Oppstart og utvidelse av grovfôrproduksjon for salg

Se veiledningsheftet kapittel 4.7.5. Ved utvidelse i 2008 av eksisterende grovfôrproduksjon for salg, kan dokumentert grovfôrsalg i perioden 1.7.2008 til 1.4.2009 legges til grunn for beregning av tilskudd.

4.2.8 Tilskudd til spesialisert kjøttfeproduksjon

Foretak som ikke driver melkeproduksjon og som ikke faller inn under noen av kulepunktene beskrevet i dette kapitlet kan gis tilskudd for ammekyr og øvrige storfe uavhengig av rase.

Dessuten kan foretak

- der eier/medeier av foretaket også er deltaker i samdrift i melkeproduksjon eller
- som driver storfekjøttproduksjon på eiendom eid helt eller delvis av deltaker i samdrift i melkeproduksjon eller
- som driver storfekjøttproduksjon på eiendom hvor annet foretak driver melkeproduksjon gis tilskudd til kjøttfeproduksjon (ammeku og øvrige storfe), dersom hver enkelt ku er minst 50 % kjøttferase av Hereford, Charolais, Aberdeen Angus, Limousin, Blonde d'Aquitaine, Highland Cattle, Dexter, Piemontese, Galloway eller Salers. Øvrige storfe må være avkom av kyr av minst 50 % kjøttferase. Slike foretak kan ikke gis tilskudd til andre kyr eller storfe.

Det er en forutsetning at det ikke er driftsfellesskap med andre foretak.

Foretak som driver melkeproduksjon, kan gis tilskudd til ammeku for kyr av minst 50 % av kjøttferasene spesifisert ovenfor. Andre kyr, som ikke er melkekyr, gis det tilskudd for som storfe.

Ammekyr av 50 % kjøttferase og avkom av slike ammekyr regnes som et eget dyreslag, jf unntaksbestemmelsene i forskrift om produksjonstilskudd og forskrift om avløsertilskudd for foretak eid av deltaker i samdrift i melkeproduksjon.

Vedlegg 3 til rundskrivet viser eksempler på utmåling av tilskudd for melke- og storfekjøttproduksjon etter bestemmelsene i jordbruksavtalen 2008-2009.

4.2.9 Dødsbo

I tilfeller der innehaver av foretaket som skal søke tilskudd er død, oppstår spesielle problemstillinger i forhold til vilkårene for å motta tilskuddet. I enkelte tilfeller vil det være mulig at dødsboet søker om tilskudd på avdødes foretak/organisasjonsnummer. Men også i dette tilfellet er det den som forplikter foretaket som skal skrive under søknaden. Forskrift om produksjonstilskudd krever videre samme foretak som «disponerer» arealer/husdyr og søker om tilskudd.

Disse forholdene kan bringes i orden ved at arvingene gjennomfører skifte av dødsboet. Ved søknad om tilskudd må det framlegges skifteattest, hvor det går fram hvem som er fullmektig for boet. I tillegg til å dokumentere hvem som forplikter foretaket, vil en slik skifteattest også bidra til at forvaltningen kan utbetale tilskuddet med såkalt «befriende virkning», dvs. unngå at «uenige» arvinger kommer på et seinere tidspunkt og gjør krav på samme tilskudd.

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, for tilskuddet utbetales på ny.

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

I WESPA og ved øvrig maskinell behandling 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.

Dersom dødsboet oppretter eget foretak, og sender søknad fra dette foretaket, kan det oppstå problemer ved kontroll av søknaden, fordi slike foretak ikke kan knyttes til landbrukseiendom, eller mangler registrering i Merverdiavgiftsmanntallet. En mulig måte å løse dette på, er at dødsboet inngår leieavtale med et annet foretak, som kan opprettholde driften av eiendommen, og som kan søke tilskudd.

Dersom dødsboet 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.

Søknader 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 (20. august), 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. I tilfeller der kommunen har registrert inn i WESPA og godkjent søknader for videre behandling, som er levert seinere enn 30 dager etter søknadsfristen, vil SLF generere et avvisningsbrev sentralt, og sende direkte til søker:

«Søknad er avvist fordi foretaket leverte søknaden 21. september eller seinere, og det ikke er innvilget dispensasjon fra søknadsfristen, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket §§ 9 og 10.»

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 felles, 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. 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. Det vil f.eks. representere et stort merarbeid for kommunen å gjennomføre arealkontroll, kontroll av om søker har melkekvote og –leveranse m.v. Etter de to første inputkontrollene har kommunen mulighet til å korrigere søknaden. Foretak som får søknaden feilmeldt, må kontaktes for å finne ut hva som er den korrekte situasjonen i foretaket. Hvis søknader endres, husk å forklare endringen for eksempel i form av en kommentar i WESPA.

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. Som eksempel på feil i kontrollgrunnlaget 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». Det kan forekomme at et foretak faktisk driver melkeproduksjon i tråd med bestemmelsene i kvoteforskriften, og 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 undersøke om foretaket har melkemaskin etc. for å verifisere om det faktisk drives melkeproduksjon. Foretak som driver lokal foredling av melk, må merkes med egen unntakskode. Dette kan bare gjøres, dersom vilkårene i kvoteregulverket er oppfylt.

Det forekommer at foretak som får søknaden feilmeldt i inputkontroll, 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 inputkontroll nr 3 gjennomføres.

Ved inputkontroll nr 1, frist 24. september er det bare søknader og resultat av stikkprøvekontroller med status «Ferdig behandlet» i WESPA som blir kontrollert. Inputkontroll nr 2 og 3 omfatter bare søknader og resultat av stikkprøvekontroller som var med i inputkontroll nr 1. Det betyr at søknader og resultat av stikkprøvekontroll som først blir «Ferdig behandlet» før inputkontroll nr 2 (etter 26. september) 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 så mange som mulig, helst alle søknader og resultat av stikkprøvekontroller er registrert og behandlet før inputkontroll nr 1 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. Forklaring til feil- og varselmeldingene finnes under valget  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».

Inputkontroll nr 1

Det utføres kontroller internt i den enkelte søknad, kontroll mellom søknader, og kontroll mot sentrale registre. Alle registrerte opplysninger blir kontrollert pr. registreringsdato 31. juli 2008, unntatt registrering i Enhetsregistret og Merverdiavgiftsmanntallet som blir kontrollert pr. søknadsfrist 20. august 2008. Liste PT-1001A viser resultatene.

Inputkontroll nr 2

Ny kjøring av samme kontroller som i nr 1. Liste PT-1001B viser resultatene.

Inputkontroll nr 3

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. Se kapittel 4.7. Søknader med varsel går til utbetaling.

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 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. Resultatet av inspeksjonene er tilgjengelig på hjemmesidene til Debio www.debio.no, som oppdateres ukentlig med resultater fra inspeksjoner.

Maskinelt blir det kontrollert om foretak som søker om produksjonstilskudd også er tilknyttet Debios kontrollordning. Mange av inspeksjonene foretas i perioden mens søknadene er under behandling.

Det er derfor vanskelig å gjennomføre maskinell kontroll av hvilke produksjoner som er i karens eller drives økologisk. Denne kontrollen må kommunen utføre manuelt. Data til kontroll av søknader om tilskudd til økologisk husdyrproduksjon finnes her:

<http://www.debio.acos.no/rapport4.asp>, eventuelt start på www.debio.no, velg «oversikter og rapporter», deretter «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 31.07.2008 i datofeltet øverst i skjermbildet.

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

Ta alltid kontakt med søkeren, for å avklare ulike forhold ved søknader om tilskudd til økologisk landbruk. Det kan for eksempel være at det er store 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, 7. desember.

4.4.3 Vurdering og eventuell retting av feil etter inputkontroll

Eventuell oppretting av søknader etter inputkontrollen foretas av kommunen i WESPA. Kommunen skal gå gjennom feillistene for å avdekke eventuelle registreringsfeil, brudd på regelverk eller liknende. Dersom det er feil i kontrollgrunnlaget som er årsak til feilmelding, må det dokumenteres at kontrollgrunnlaget er feil. 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. Eventuelle rettinger skal skje i samråd med søkeren.

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.

4.5 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, er inhabil når det gjelder behandling og avgjørelse av egen søknad. Når rådmannen/administrasjonssjefen er søker, kan verken han eller andre 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.

Papirsøknaden, eventuelt utskrift av foretakets elektroniske 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 saksbehandlingen 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 korrigerende 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 produksjonstilskuddsforskriften § 14, er det den som krever motregning som har ansvar for at søker får varsel om kravet.

Ved saker om avkorting av produksjonstilskuddet på grunn av brudd på regelverk for jordbruksvirksomhet, jf. forskriften § 12, skal søker forhåndsvarsles. Dersom forvalter av det regelverk som er overtrådt ikke har varslet søkeren om at deres vedtak om brudd på regelverket er oversendt til kommunen med en anmodning om avkorting i produksjonstilskuddet, og at dette kan medføre at det avkortes i produksjonstilskuddet, må kommunen sende forhåndsvarsel til søkeren om at oversendelsen kan medføre at avkorting skjer.

I saker angående krav om tilbakebetaling av for mye utbetalt tilskudd etter forskriften § 14, 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.

4.7 Kommunens vedtak

4.7.1 *Krav til begrunnelse*

Alle enkeltvedtak skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Dersom søknaden om produksjonstilskudd 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*

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

Dersom en søknad skal avkortes etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket §§ 8, 12 eller 13, må kommunen melde avkortingens størrelse til fylkesmannen, slik at fylkesmannen kan registrere denne. Avkortingens størrelse vil da fremkomme 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 22/2008. 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 fremgår 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 aksepterer innholdet i PT-5040 og tilskuddsbrevene, fatter kommunen vedtak i saken.** For nærmere informasjon om prosedyrene for godkjenning, se forsides teksten 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 24. september eller
- feilmeldt i inputkontrollene, uten at retting blir foretatt eller
- stoppet fra videre maskinell behandling fordi kommunen trenger mer tid til å vurdere ulike forhold ved søknaden enn den tida som er til rådighet før utbetaling uke 6

er ikke med i den sentrale utbetalinga.

Fylkesmannen kan stoppe søknader ved hjelp av en egen rutine, som foreløpig ikke er tilgjengelig for kommunen. Ved behov må derfor kommunen be fylkesmannen om å stoppe søknader fra videre maskinell behandling. 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 24 september, som ikke vil vises i noen av rapportene. Gjennom brev som produseres sentralt og sendes samtidig med tilskuddsbrev blir søker informert om at saksbehandlingen ikke er avsluttet og at vedtak vil bli fattet så snart søknaden er ferdig behandlet.

Foretak som får sin søknad stoppet fordi kommunen ikke har tid til å ferdigbehandle søknaden før sentral utbetaling må varsles om dette, se kapittel 4.6.

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. For søknader som avslås følger kommunen prosedyrene som er beskrevet i kapittel 4.7.5.

Behandlingen av søknader der vedtak blir fattet etter tidspunkt for den sentrale utbetalingen bør så langt det er mulig være avsluttet og vedtak fattet seinest 25. mars, se kapittel 2.3. Data fra søknader der vedtak fattes etter 25. mars 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»

avslås direkte. Søkerne mottar vedtak om avslag i tilskuddsbrevet ved hovedutbetalinga av produksjonstilskuddet.

Foretak som ikke er opprettet i Enhetsregistret innen søknadsfristens utløp, får følgende vedtak i tilskuddsbrevet:

«Søknad er avslått fordi foretaket ikke var registrert i Enhetsregisteret innen søknadsfristen 20.august 2008 jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 3.»

Foretak som ikke er registrert i Merverdiavgiftsmanntallet innen søknadsfristens utløp, eller som ikke har hatt samlet omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester på til sammen minimum kr 20 000 i løpet av de siste 12 månedene før registreringsdatoen, får følgende vedtak i tilskuddsbrevet:

«Søknaden er avslått fordi foretaket verken var registrert som merverdiavgiftspliktig innen søknadsfristen 20. august 2008, eller har 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 registreringsdatoen 31. juli 2008 jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 3.»

4.7.5.2 Avslag med hjemmel i § 4 – endret søknad

Søknader i strid med § 4 skal avslås. Foretak som har søkt tilskudd, og som får søknaden avslått med hjemmel i § 4, har i de fleste tilfellene rett på tilskudd, om det blir levert felles søknad for alle arealer og dyr som inngår i enheten. Søkerne må i slike tilfelle kontaktes for avklaring av den faktiske situasjonen. I enkelte tilfeller kan det være riktig å samle alt på én av søknadene som allerede er levert, i andre tilfeller kan det være riktig at de involverte oppretter et nytt foretak før det blir sendt felles søknad. I så fall må det nye foretaket få utsatt frist til å sende inn søknad, slik at foretaket kan bli registrert i Enhetsregisteret m.v. I slike tilfeller må kommunen ta kontakt med fylkesmannen, slik at fylkesmannen kan gi det nye foretaket dispensasjon fra bestemmelsene om søknadsfrist, eventuelt også krav om registrering i Enhetsregisteret og registrering i Merverdiavgiftsmanntallet innen søknadsfristens utløp.

4.8 Dispensasjon - forskriften § 10

4.8.1 Dispensasjon etter forskriften

Fylkesmannen kan i særlige tilfeller innvilge dispensasjon fra forskriftens krav, jf. forskriften § 10. 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 22/2008 om skjønsmessige helhetsvurderinger og momenter som kan være av betydning i en dispensasjonsvurdering.

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

Kodene som skal registreres for de forskjellige typer dispensasjoner er følgende:

Kode *Dispensasjon fra:*

- 01 søknadsfrist
- 25 kravet om inntil 50 % 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

4.8.2 Merking av søknader som skal behandles spesielt

Enkelte søknader skal ha utbetaling etter spesielle regler. Disse skal merkes med følgende koder:

Kode *Årsak*

- 29 foretak eid av aksjeselskap eller samvirkeforetak¹ som er eier av landbrukseiendom, se § 4 fjerde ledd
- 30 medlem i samdrift, har egne grovfôrdyr²
- 31 beitearealene disponeres av samdrift³
- 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 liknende⁴
- 38 miljøplan, jf. forskrift om miljøplan
- 42 sau på innmarksbeite *hele sommeren* 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 og finn valget Dispensasjoner til venstre i skjermbildet etter innlogging. Foretak kan søkes opp på organisasjonsnummer eller navn. Den gamle dispensasjonsrutina på plattform hos IBM skal bare brukes i forbindelse med manuelle utbetalinger. Dersom det blir gitt dispensasjon i forbindelse med manuell utbetaling, og denne også skal gjelde for seinere perioder, må dispensasjonen registreres både i den gamle dispensasjonsrutina og i den nye. **Det er ingen automatisk overføring av dispensasjoner og merkinger fra Rulut til databasen i Nett-SLF.**

¹ Se samvirkelova § 1 (1) og aksjeloven § 1-1 (3) nr 3.

² 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 2008 kapittel 4.7.5.

³ 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 2008 kapittel 4.7.5.

⁴ Typiske eksempler er videregående skoler og forskingsstasjonene/-sentrene til Bioforsk (tidligere Planteforsk).

4.9 Klage

4.9.1 Klage på vedtak om produksjonstilskudd

Melding om vedtak gis enten i tilskuddsbrevet som SLF har produsert på vegne av kommunen, eller i vedtak fattet av 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 anmodning om det, for eksempel ved en kopi av vedtaket, eller
- dersom kommunen ikke finner klagen begrunnet, sende dokumentene i saken sammen med en tilråding til fylkesmannen, som fatter endelig vedtak.

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.

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. På samme måte som kommunen kan fylkesmannen i følge forvaltningsloven § 33 oppheve eller endre vedtaket, dersom den 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. forskriften § 14 og rundskriv 22/2008 del B kapittel 14. Kravet om tilbakebetaling sendes søkeren. Generelt bør større beløp kreves inn umiddelbart, mens det for mindre beløp kan forsvares å vente til neste mulighet for motregning. Mer informasjon om tilbakebetaling av tilskudd, se rundskriv 60/07.

4.11 Særlig om motregning og utlegg

Det er adgang til å motregne skyldig skatt m.v. i produksjonstilskudd, men ikke i avløsertilskudd fordi det er en refusjonsordning.

4.11.1 Motregning etter produksjonstilskuddsforskriften § 14 tredje ledd

Etter produksjonstilskuddsforskriften § 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 22/2008.

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.

4.11.2 Skatteetatens adgang til å motregne skyldig skatt og merverdiavgift

Skatteetaten har hjemmel til å foreta motregning i produksjonstilskudd i jordbruket i henhold til skattebetalingslovens § 48 første ledd, jf. § 32 nr. 2 andre punktum. Tilsvarende gjelder for skyldig merverdiavgift.

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.

4.11.3 Motregning av kommunale krav

Følgende kommunale krav er det adgang til å kreve inn etter skattebetalingslovens regler, herunder å motregne i produksjonstilskudd:

- parkeringsgebyr, jf. vegtrafikkloven § 38 annet ledd,
- vann- og kloakkavgift, jf. lov om vass- og kloakkavgifter § 4,
- eiendomsskatt, jf. eiendomsskatteloven § 27,
- feieavgift, jf. brannvernloven § 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.

4.11.4 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.

4.12 Journalføring og arkivering

For søknader om produksjonstilskudd gjelder samme bestemmelser om arkivering som 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 28/2007, kap. 4.14.

Utskriftsvennlig versjon av søknadene kan lagres i pdf-format, hvilket gjør arkiveringen noe enklere. Pdf-filen kan importeres i arkivprogrammet. På utskriftsvennlig versjon er personnummeret og de første 6 sifrene av kontonummeret sladdet av sikkerhetshensyn.

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 produksjonstilskudd vil ikke skje hvis det ikke foreligger kontrolldata for søknaden. Se nærmere om hva kontrollen innebærer i kapittel 5.4.

5.1 Utplukk til stikkprøvekontrollen

5.1.1 Maskinelt utplukk

Om lag 5 % av de som har fått tilsendt forhåndsutfylt søknadsskjema blir maskinelt trukket ut til kontroll. I tillegg plukkes nye samdrifter og samdrifter som har hatt feil i søknadene forrige søknadsomgang, ut for kontroll. I kommuner med mange samdrifter kan derfor den totale andelen som er trukket ut for kontroll, bli høyere enn 5 %. Det vil bli foretatt maskinelt utplukk til stikkprøvekontrollen i alle kommuner, unntatt kommuner som har fått nytt kartgrunnlag i 2007 og 2008, se kapittel 5.1.2 nedenfor.

5.1.2 Stikkprøvekontroll i kommuner som har fått nytt kartgrunnlag

For kommuner som har fått tilsendt gårdskart i 2007 og 2008, og som pr. 30. juni 2008 ennå ikke har fått produsert 2. gangs kvalitetssikret jordregister, 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 2 viser hvilke kommuner dette gjelder. Det understrekes at **kommunen må plukke ut minimum 5 % av søkerne** og gjennomføre stikkprøvekontroll av disse. Fylkesmannen må følge opp de aktuelle kommunene for å sikre at kontrollene blir gjennomført og resultatene registrert innen fristen 24 september. Det vil i ettertid bli foretatt tilsyn med at stikkprøvekontrollen er gjennomført med pålagt omfang. Se også kapittel 5.4.3.

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 med besøk hos foretaket.

5.2 Kontrollskjemaer

Kontrollskjemaer hentes i WESPA ved å åpne søknadsoversikten i WESPA, søker 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.

Rapport PT-2000K viser hvilke foretak som er trukket ut for kontroll. Kapittel 2.4 viser når listene vil bli gjort tilgjengelig. Foretak som er trukket ut for kontroll blir merket «MASK» i søknadsoversikten i WESPA. Merkingen legges ut 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 befaring. 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 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 fremtidige søknadsomganger.

Dersom et foretak har virksomhet (arealer eller dyr) 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 ta kontakte med «vertskommunen» og informere om at det aktuelle foretaket er trukket ut for kontroll og avtale nærmere hvordan kontrollen skal utføres.

Innehaver av foretaket skal signere på kontrollskjemaet for å bekrefte at stedlig kontroll er gjennomført.

5.4.1 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.

5.4.2 Kontroll av grunnvilkårene

Kommunen trenger ikke kontrollere om foretaket er registrert i Merverdiavgiftsmanntallet med mindre foretaket tidligere er feilmeldt fordi slik registrering manglet. Nye foretak og foretak som ved forrige aktuelle søknadsomgang ble feilmeldt på grunn av manglende registrering i Merverdiavgiftsmanntallet, skal kontrolleres for omsetning i perioden 1. august 2007 til og med 31. juli 2008. Utskrift fra Brønnøysundregistrene på at foretaket er registrert i Merverdiavgiftsmanntallet kan aksepteres uten videre. Det samme kan dokumentasjon fra Skattefogden på at foretaket betaler merverdiavgift. Hvis søker ikke kan vise slik dokumentasjon, må søker legge fram regnskapsbilag som viser at omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester er minimum kr 20 000 i nevnte periode. Beløpene summeres uten merverdiavgift.

Det er den omsetningen som er med i grunnlaget for å beregne merverdiavgiften, uten avgiften, som skal vurderes. All merverdiavgiftspliktig omsetning foretaket har skal med i vurderingen, selv om inntekten kommer fra konsulenttjenester, leiekjøring eller annen selvstendig næringsvirksomhet. Foretakets jordbruksvirksomhet må isolert sett være egnet til å gå med overskudd. Hvilke varer og tjenester som er avgiftspliktige og hvilke som ikke er det, framgår av «Spesiell rettleiding til næringsoppgave 1, RF-1175, og Tilleggsskjema, RF-1177» som utgis av Skattedirektoratet. Se også «Merverdiavgiftsnøkkel for landbruket» som Norsk institutt for landbruksøkonomisk forskning utgir. I utgangspunktet er det meste av omsetningen av varer og tjenester fra foretakene som søker produksjonstilskudd merverdiavgiftspliktig, men det fins visse unntak.

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 (minimum 20 000 kr) 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.

5.4.3 Kontroll av areal

I kommuner som har fått gårdskart med arealopplysninger (se kapitlene 5.1.2 og 8), 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.

Jordregister, økonomisk kartverk og liknende bør legges til grunn ved kontroll av oppgitte arealer. Mangler pålitelig arealoppgave må arealet kontrollmåles med planimeter på økonomisk kartverk og eventuelt ved oppmåling i terrenget. Areal skal beregnes i horisontalplanet (eller mer presist uttrykt som kartplanet, og som benyttes i alle kartsystemer). 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.

5.4.4 Kontroll av dyretall og melkeproduksjon

Dyretallet skal som hovedregel kontrolleres ved telling. Dersom søkeren har dyr som ikke er tilgjengelige for telling, skal dyretallet dokumenteres av søkeren ved hjelp av slakteriavregninger, næringsoppgaver, innsetningsavtaler eller lignende. Antall dyr som er slaktet eller er døde etter registreringsdatoen, skal dokumenteres ved faktura, veieseddel eller veterinærattest.

Ved telling av verpehøns kan det tillates avvik med inntil 2,5 % før det regnes som feil oppgave på søknadsskjemaet.

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

Foretak som skal gis tilskudd for melkeproduksjon, må drive melkeproduksjon pr. 31.juli. Ved kontroll av foretak som er i ferd med å avvikle melkeproduksjonen må det kontrolleres om melkemaske m.v. var intakt pr. 31.juli. Tilsvarende må det ved kontroll av foretak som har

samarbeid i melkeproduksjon i beitesesongen også kontrolleres om melkemaskin m.v. var intakt pr. 31. juli.

5.4.5 Kontroll av kyr og avkom av kyr av minst 50 pst kjøttferase, kode 118 og 117

Kode 118 (Ammekyr av minst 50 pst kjøttferase) og 117 (Øvrige storfe som er avkom av kyr av minst 50 pst kjøttferase) har betydning for tilskuddsberegningen dersom

- a) eier/medeier av foretaket også er deltaker i samdrift i melkeproduksjon eller
- b) foretaket driver storfekjøttproduksjon på eiendom eid helt eller delvis av deltaker i samdrift i melkeproduksjon eller
- c) foretaket driver storfekjøttproduksjon på eiendom hvor annet foretak driver melkeproduksjon

Kode 118 (men ikke kode 117) har betydning for tilskuddsberegningen dersom

- d) foretaket også driver melkeproduksjon og har dyr i kode 120 (Melkekyr).

For foretak som ikke faller inn under noen av tilfellene a til d, er det kodene 121 (Ammekyr) og kode 119 (Øvrige storfe) som har betydning for tilskuddsberegningen. Dersom foretaket ikke faller inn under noen av tilfellene a til d, er det derfor mindre behov for å gå i dybden ved kontroll av opplysninger ført i kode 118 og 117.

Hensikten med kravene til rase og opprinnelse bak kodene 118 og 117, er å ha en tilstrekkelig klar avgrensing mellom melkeproduksjon og spesialisert storfekjøttproduksjon, bl.a. for å avskjære tilskuddsmotivert omdefinering av dyr mellom melkekyr og ammekyr i foretak som driver melkeproduksjon, og å hindre tilskuddsmotivert flytting eller kjøp og salg av dyr mellom samdrift og deltakere, eller mellom samdrift og foretak som driver på deltakeres eiendom. Kommunen kan ikke i noe tilfelle se bort fra kravene til rase og opprinnelse for kode 118 og 117, men dersom kommunen vurderer at produksjonen drives klart atskilt fra melkeproduksjon og samdrift, er det også mindre behov for å gå i dybden ved kontroll av disse kodene.

Dersom det i søknaden er ført opp dyr i kode 118 eller i kode 117, må søkeren angi hvilke dyr dette gjelder, og i tilstrekkelig grad dokumentere eller sannsynliggjøre at kravene til rase er oppfylt. Kravene til rase er beskrevet i kapittel 2.6.3 i veiledningsheftet ved omtalen av kode 118 og 117.

Opplysninger om foreldre og om rase i kukontrollen eller storfekjøttkontrollen vil være god dokumentasjon på rasesammensetningen til det enkelte dyr. SLF vil forsøke å få til maskinell kontroll av registreringer i kode 118 og 117 mot kukontrollen og storfekjøttkontrollen, men det er tvilsomt om dette kan komme på plass til inputkontrollene ved søknadsomgangen 20. august 2008.

Når dette skrives, er det fortsatt en del forhold som gjenstår å avklare for kontroll av dyr i kode 118 og 117. SLF vil derfor sende ut nærmere informasjon om dette ca. 20. august.

Medlemmer i kukontrollen og storfekjøttkontrollen som har tilgang til registrene via Internett, vil ha mulighet til å dokumentere raseopplysninger ved rapporter eller oppslag. Medlemmer som ikke har Internett-tilgang, vil kunne dokumentere raseopplysninger gjennom rapporter bestilt fra kukontrollen eller storfekjøttkontrollen.

Produsenter som ikke er medlemmer i kukontrollen eller storfekjøttkontrollen, må kunne sannsynliggjøre de aktuelle opplysningene på annen måte. Dersom det for eksempel kan

sannsynliggjøres at far til ei ammeku er ren kjøttferase (100 pst av en av rasene nevnt i kapittel 2.6.3 i veiledningsheftet), vil ammekua tilfredsstillende rasekravet uavhengig av mordyrets rasesammensetning, fordi ammekua da blir minst 50 pst kjøttferase.

I eventuell mangel av bedre grunnlag, vil dyrenes utseende kunne indikere hvilken rase som er dominerende. Informasjon om kjøttferaser kan finnes på Internettssidene til Norsk Kjøttfeavlslag, www.tyr.no. Det er imidlertid ikke opplagt at utseende i et hvert tilfelle vil være tilstrekkelig grunnlag til å konkludere om rasekravet er oppfylt eller ikke.

Dersom det drives storfekjøttproduksjon på innkjøpte dyr, må søkeren kunne oppgi hvor dyra er kjøpt fra, og ved behov framskaffe en erklæring fra selger som viser at mordyra er ammekyr som tilfredsstiller rasekravet.

5.4.6 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. Se kapittel 4.5 i veiledningsheftet for søknadsomgangene 20. august 2008 og 20. januar 2009. Skjema for notering av beitebruk finnes i veiledningsheftet. Beiteregistreringer som blir gjort i skjemaer for bruk til husdyrkontrollen eller KSL er også tilstrekkelig dokumentasjon.

I veiledningsheftet brukes formuleringen «hoveddelen av det daglige grovfôrintaket til dyret skjer ved beiting». Dette betyr at mer enn halvparten 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 vår vurdering at denne praksisen ikke er i strid med intensjonen for tilskudd til dyr på beite.

5.4.7 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.

5.4.8 Kontroll av miljøplan

Alle foretak som mottar produksjonstilskudd skal ha miljøplan. Kravet om miljøplan er bestemt i forskrift om miljøplan av 15.01.2003.

Tilfredsstillende miljøplandokumentasjon skal bestå av kart, gjødslingsplan, sprøytejournal og sjekklister. I tillegg kommer eventuell tiltaksplan og dokumentasjon på gjennomføring av tiltak for de foretakene der dette er aktuelt.

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 etter forskrift om miljøplan, skal det ses etter om dokumentasjonen er på plass. 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 bør være avsluttet før vedtak fattes ved sentral utbetaling av produksjonstilskudd uke 6 .

I rundskriv 35/2006 er det gitt nærmere retningslinjer for kontroll av miljøplan.

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 22/2008 del B, kapittel 13.

6 Diverse rapporter

6.1 Preliste søknader (PT-2000) og preliste (PT-2000K)

PT-2000 viser hvilke foretak som har fått tilsendt søknadsmateriell. PT-2000K viser hvilke foretak som er maskinelt trukket ut til stikkprøvekontroll og som vil bli merket med MASK i WESPA. Aktuelle tidspunkt framgår av kapittel 2.4.

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

Lista gir en oversikt over søkere som IKKE får preutfylt søknadsskjema, men som har søkt en av (eller begge) de to siste søknadsomgangene. Lista legges ut på FM-sambandet og gjøres tilgjengelig via WESPA jf. tidspunkter i kapittel 2.4.

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

Listene viser resultatene av inputkontrollen. Det er ei liste for hver runde med inputkontroll, se kapittel 4.4.1.

6.4 Omleggingstilskudd til økologisk landbruk (PT-2370)

Lista viser hvilke foretak som har fått omleggingstilskudd fra og med søknadsomgangen 20. august 2002.

6.5 Søknader med feilopplysninger og avvik (PT-4100)

Etter at inputkontrollene av søknadene er avsluttet i desember, vil det bli produsert rapporter som viser søknader med avvik og hvilke avvik som er avdekket ved stikkprøvekontroll eller inputkontrollene. Disse rapportene sendes kommunen i slutten av desember, og vil danne grunnlag for kommunens vurdering av beløp til avkorting, jf. § 13 i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket. Etter at kommunen har fastsatt beløp til avkorting, skal fylkesmannen registrere beløpene i egen trekk rutine.

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

I forkant av sentral utbetaling i februar blir det sendt ut ei liste PT-1003 som viser alle søknader som ikke vil få utbetalt tilskudd direkte. Det vil bli gitt nærmere informasjon om lista i eget rundskriv før utbetaling av tilskuddene. Se kapittel 4.7.4

6.7 Beregning av produksjonstilskudd (P-T5040)

PT-5040 viser beregnet utbetaling av produksjonstilskudd pr. søker. Kommunen må gå igjennom lista for å avdekke eventuelle systematiske feil og feil i enkeltutbetalinger. Se kapittel 4.7.3. Lista sendes ut i forkant av utbetalingen i februar.

6.8 Kontrolliste ved inputkontroll av korrigerende (manuelle) utbetalinger (PT-1201)

Lista inneholder alle søknader som ble forkastet eller fikk varselmelding i inputkontrollen av de manuelle utbetalingene pr. 31. august 2008. Lista er ment som informasjon og til bruk i intern kvalitetssikring hos fylkesmannen. Lista sendes ut i april.

6.9 Kontroll av manuelle/maskinelle beløpskoder og beløp (PT-895)

PT-E895 viser søknader som har vært gjenstand for korrigerende (manuell) utbetaling. Det er foretatt en maskinell beregning basert på produksjonskodene fylkesmannen har registrert gjennom registreringsrutina for manuelle utbetalinger. Tilfeller der differansen mellom manuelt beregnet og maskinelt beregnet beløp er over kr 100, er listet på PT-E895.

For å få en oversikt over årsakene til avvikene mellom manuell og maskinell beregning bør kommunen gå igjennom PT-E895 og finne årsaken til avvikene. Lista er ment som informasjon og til bruk i intern kvalitetssikring. Fylkesmannen må følge opp kommunene for å sikre at etterkontroll av utbetalingene blir gjennomført, og eventuelle feilutbetalinger korrigeret.

7 Offentlighet

I kapittel 7.1. og 7.2 er det gjort rede for noen sentrale regler i dagens offentlighetslov, når det gjelder krav om innsyn i en sak. I kapittel 7.3. og 7.4 er det gitt retningslinjer for utlevering av data fra dataregistre. Våren 2006 vedtok Stortinget ny offentlighetslov (offentleglova). Ikrafttreddelsen av denne loven er imidlertid utsatt, og Justisdepartementet tar nå sikte på at dette vil skje senhøstes 2008. Retningslinjene for utlevering av data vil da bli oppdatert.

7.1 Noen regler om innsyn

Både i offentlighetsloven (offvl) og forvaltningsloven (fvl) har vi regler om innsynsrett. Forvaltningsloven har regler om *søkernes* (partenes) innsynsrett, mens offentlighetsloven tar for seg *allmennhetens* (enhvers) innsynsrett. Her skal sies noen ord om dette siste, og i første rekke innsyn i bestemte saker. Reglene om innsyn bør også ses i sammenheng med reglene for uttrekk av data fra dataregistre, og en kort omtale tas inn nedenfor. I det siste har også spørsmålet om innsyn i oversikter over utbetaling av produksjonstilskudd blitt aktualisert, og vil bli kommentert nedenfor.

Hovedregelen i offentlighetsloven er at forvaltningens saksdokumenter er offentlige, så sant det ikke er gjort særlige unntak i loven, jf. offvl § 2. Dokumenter som er offentlige har enhver rett til å kreve innsyn i, så sant det dreier seg om dokumenter i en bestemt sak. Offentlige saksdokumenter er blant annet søknader om produksjonstilskudd med eventuelle vedlegg, vedtak om avvisning av søknad eller avslag på søknad og vedtak om produksjonstilskudd (tilskuddsbrev). Elektronisk lagrede opplysninger, for eksempel elektronisk lagret søknad, regnes også som dokument i denne sammenhengen.

Utlevering av sammenstilling av data fra dataregistre omfattes ikke av disse bestemmelsene. Det vil da ikke dreie seg om et saksdokument, og heller ikke en bestemt sak. I ny lov om offentlighet er det imidlertid tatt høyde for også innsyn i en sammenstilling av opplysninger fra en database. Se nærmere nedenfor.

Offentlighetsloven gjør særlige unntak for innsyn i opplysninger som er undergitt taushetsplikt, jf. § 5a. Dette gjelder blant annet opplysninger om «noens personlige forhold», jf. fvl § 13. Det siktes da til opplysninger som en vanligvis ønsker å holde for seg selv, som opplysninger om slektskap, familie- og hjemforhold, fysisk og psykisk helse osv.

Opplysninger om arealer, dyretall og liknende i søknader om produksjonstilskudd er ikke omfattet av dette unntaket. Heller ikke opplysninger i tilskuddsbrevet om dyre- og arealgrunnlaget for tilskuddet, og om summen foretaket får i tilskudd er unntatt fra offentlighet. Tilskuddet er ikke å anse som lønn. Tilskuddsbeløpet sier ikke noe om hele den økonomiske situasjonen til innehaveren, og vil ikke føre til at «personlige forhold» om innehaveren av foretaket avdekkes.

En persons fødselsnummer regnes heller ikke som et «personlig forhold», med mindre opplysninger om fødselsnummeret røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige, jf. fvl § 13 andre ledd. Nettopp av den grunn at tilgang til en persons fødselsnummer lett kan brukes til å få oppgitt andre opplysninger om den personen som er innehaver av det, bør det utvises stor forsiktighet på dette området. Folk flest oppfatter også fødselsnummeret som personlig.

En persons kontonummer regnes derimot som «noens personlige forhold». Dokumenter som inneholder opplysninger om dette, må derfor sladdes før de utleveres.

Der et tilskuddsbrev inneholder opplysninger om utlegg eller motregning i produksjonstilskuddet på bakgrunn av offentlige krav, må disse opplysningene sladdes før dokumentet utleveres. At det er motregnet på grunn av offentlige krav mot en søker, røper opplysninger om at søkeren for eksempel skylder penger til trygdemyndighetene eller skattemyndighetene eller at han ikke har betalt offentlige avgifter og liknende. Dette er «personlige forhold» som er taushetsbelagte etter forvaltningsloven. Også opplysninger om at det er gjort avkortinger i tilskuddsbeløpet av ulike grunner vil kunne berøre «personlige forhold» som skal unntas fra offentlighet.

7.2 Krav om innsyn i en bestemt sak - saksbehandling

Den som ønsker innsyn, må kreve dette. Det er da nok med en muntlig henvendelse. Den som krever innsyn, må videre spesifisere hvilken sak det kreves innsyn i. Man kan for eksempel ikke be om innsyn i alle søknader eller tilskuddsbrev fra melkeprodusenter. Det kan nektes innsyn i deler av en søknad eller et tilskuddsbrev, jf. ovenfor om opplysninger om «noens personlige forhold». Innsyn kan kreves fra søknaden er mottatt av kommunen eller fra tilskuddsbrevet er sendt til søkeren, og så lenge kommunen har søknaden eller tilskuddsbrevet arkivert.

Innsyn gis ved at vedkommende gis en kopi av opplysningene det er bedt om innsyn i. Kopiene gis ut gratis så lenge det ikke er gitt særskilte forskrifter om betaling for slike tjenester. Den som krever innsyn vil også ha rett til å få se de aktuelle dokumentene hos kommunen.

Ved et eventuelt avslag på et krav om innsyn, må kommunen vise til de bestemmelsene som er grunnlag for avslaget, og dessuten opplyse om klageadgang og klagefrist. Det bør også gis en redegjørelse for hvorfor kommunen mener å kunne nekte innsyn med bakgrunn i den bestemmelsen som er benyttet. Den som krever innsyn skal ha en rask avgjørelse.

Innsyn i en bestemt sak kan i prinsippet kreves hos «vedkommende forvaltningsorgan» (offvl § 2 andre ledd) – dvs det forvaltningsorgan som faktisk har de aktuelle dokumentene. Av praktiske hensyn vil vi anbefale at krav om innsyn i en bestemt sak henvises til kommunen, da det er denne som sitter med alle dokumentene i saken.

7.3 Uttrekk av data fra dataregistre

Landbruksregisteret bygger i stor grad på data fra andre registre. Dataene herfra kan derfor ikke fritt videreformidles. Produksjonstilskuddsregisteret inneholder også opplysninger blant annet fra Enhetsregisteret. SLF, fylkesmann og kommune kan bruke denne informasjonen i sin forvaltningsvirksomhet, men kan ikke benytte opplysningene kommersielt. Det er derfor ikke anledning til å levere ut for eksempel adresseoversikter til private aktører. Slike forespørsler skal henvises til Enhetsregistret. **Produksjonstilskuddsregistret og Landbruksregistret skal bare brukes til de formål de er etablert for å dekke. De kan ikke benyttes som grunnlag for utsending av reklame eller til andre kommersielle eller ideelle formål.**

I motsetning til saksdokumenter i en bestemt sak, er det ikke hvem som helst som har rett på å få utlevert data fra Produksjonstilskuddsregisteret og Landbruksregistret. Slik utlevering er begrenset til følgende tilfeller:

1. Når den som ber om dataene har hjemmel i særlov. Dette gjelder blant annet Statistisk Sentralbyrå (SSB) som har slik hjemmel i statistikkloven (§ 3-2).
2. Til forsknings- og utredningsformål.
3. Til offentlige etater hos kommuner, fylkesmenn og departementer
4. Til organer som har rapporteringsplikt/utfører oppgaver innen landbrukssektoren på vegne av det offentlige.

En henvendelse om utlevering av data skal være skriftlig og søker må oppgi hvem som skal ha dataene, hva slags data det er behov for og hva dataene skal benyttes til. Det er viktig å få informasjon om hva dataene skal brukes til. Ved behandling av søknad om utlevering må det vurderes om ønsket bruk av data står i samsvar med formålet og utleveringsprinsipper for registrene.

Ved utlevering må mottaker forplikte seg til bare å benytte data til oppgitt formål og å slette dataene etter bruk. Ved utlevering av data kan etaten kreve dekket uttakskostnaden, men det er ikke anledning til å ta betalt utover dette.

I tvilstilfeller henvender kommunen seg til fylkesmannen for vurdering. Fylkesmannen kan henvende seg til SLF.

Med grunnlag i registrene er det i utgangspunktet åpent for å produsere det en ønsker av statistikk i ulike former på kommune- eller fylkesplan. Forespørsler fra eksterne om dette må løpende vurderes mot øvrige oppgaver for etatens personell og i forhold til tilgjengelige ressurser.

Forespørsler om å benytte registrene for å opprette nye registre skal rettes til SLF.

7.4 Begjæring om lister med oversikt over utbetaling av produksjonstilskudd

På bakgrunn av begjæringer om oversikt over utbetaling av produksjonstilskudd har SLF valgt å utlevere slike lister, med visse begrensninger. Utleveringen skjer av hensyn til prinsippet om meroffentlighet. Listene viser tilskuddsmottakere sortert etter kommune og foretaksnavn. For hvert foretak opplyses om sum avløser- og produksjonstilskudd. Foretaksnavnet er hentet fra Enhetsregisteret i Brønnøysund. Opplysninger om organisasjonsnummer og foretakenes adresse gis ikke ut.

Slik utlevering faller utenom offentlighetslovens hovedregel fordi det ikke gjelder «dokumenter i en bestemt sak», jf. offvl § 2. Når ny offentlighetslov (offentleglova) trer i kraft vil imidlertid alle kunne kreve innsyn i en sammenstilling av opplysninger fra en database, jf. offentliglova § 9. Begjæring om utlevering av slike oversikter skal inntil videre henvises til SLF, da dette berører spørsmål av mer prinsipiell art.

8 Gårdskart og arealopplysninger

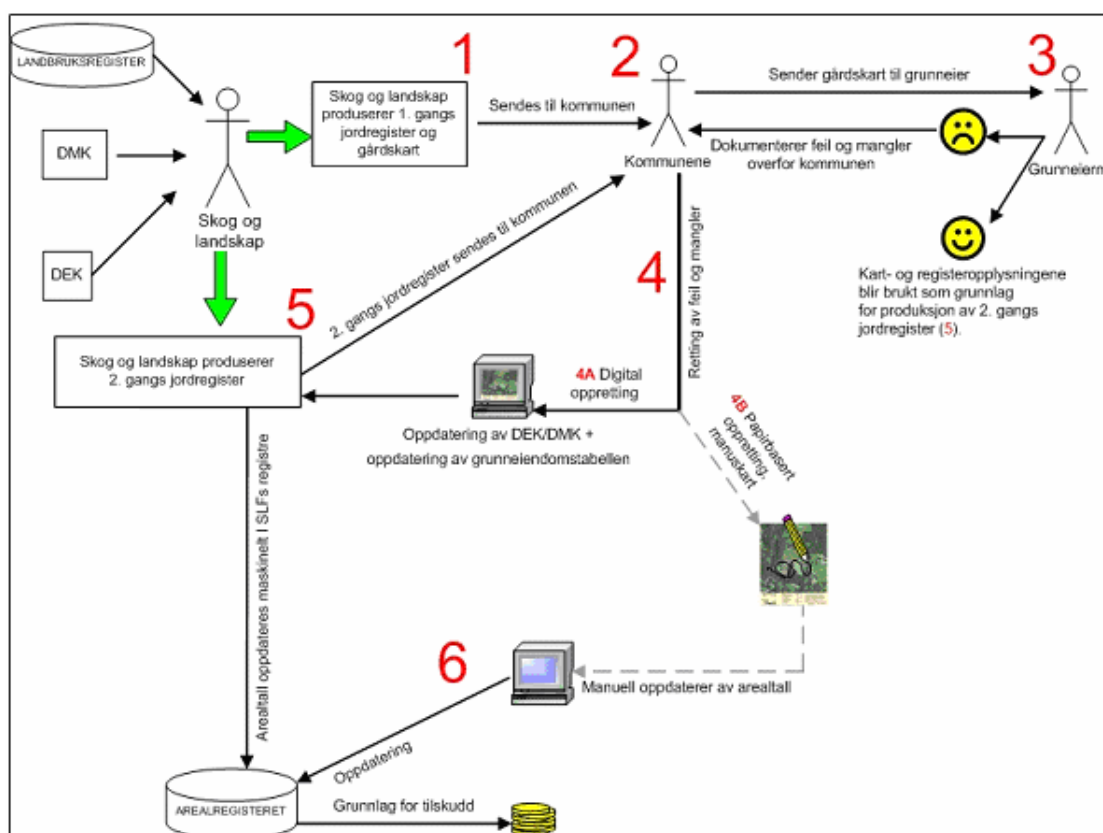
8.1 Gangen i ajourføring av kart og oppdatering av arealopplysninger

Ved jordbruksoppkjøret 2002 ble bevilgningene til produksjon av digitalt markslagskart (DMK) økt vesentlig. Gjennom satsingen på etablering og vedlikehold av DMK får både de næringsdrivende innen landbruket og landbruksforvaltningen etter hvert tilgang til nye og bedre kart- og arealopplysninger.

Fylkesmannen har et regionalt ansvar for å følge opp kommunene som er i prosessen med å kvalitetssikre gårdskartene og de nye kart- og registeropplysningene som gårdskartene bygger på. Det er nødvendig at fylkesmennene setter seg inn i kvalitetssikringen av kart- og registeropplysninger og hva som kreves av kommunene. Norsk institutt for skog og landskap, forkortet Skog og landskap, kan bistå fylkesmannen både med informasjon og veiledning.

Fylkesmennene må sikre at kommunene følger opp arbeidet med å kvalitetssikre de nye kart- og registeropplysningene så snart som mulig etter at kommunene har mottatt disse fra Skog og landskap. Skog og landskap tilbyr kurs for de kommunene som får nye gårdskart. Fylkesmannen må i samarbeid med Skog og landskap planlegge kurs for kommunene. Fylkesmannen må også følge opp kommunenes kontroll av arealbaserte tilskudd.

Figuren nedenfor forklarer gangen i oppdatering av kart og arealopplysninger.



Figur 1 Oppdatering av kart og arealopplysninger

Kommentarer til de enkelte punktene i figuren:

- 1)** Kart- og arealopplysningene kommunen mottar består av 1. gangs jordregister og gårdskart for alle landbrukseiendommene. Grunnlaget for begge er markslagsdata (DMK/AR5), digitalt eiendomskart (DEK) og opplysninger om grunneiendommer i Landbruksregisteret. Jordregisteret er en papirrapport som viser markslagsklasser pr. grunneiendom, summert opp på landbrukseiendomsnivå. Gårdskartet har i de fleste tilfeller ortofoto (dvs. målestokkriktige flybilder) som bakgrunn, og viser både markslagsgrenser og eiendomsgrenser. På den måten vil det fungere som en dokumentasjon på hvordan arealtallene i jordregisteret er beregnet. Skogteiger som ligger langt fra hovedteigen, eller som har et annet gårds- og bruksnummer enn hovedteigen, er i en del tilfeller utelatt fra kartet. Nederst på kartet finnes en arealstatistikk som viser arealtall fordelt på markslag. Arealstatistikken omfatter markslag for hele eiendommen uavhengig av hva kartet dekker. Disse tallene er de samme som står i jordregisteret.
- 2)** Når kommunen har fått gårdskartene og 1. gangs jordregister, bør den ta fatt på kvalitetssikringen så raskt som mulig. Vi viser for øvrig til egen informasjon om gårdskartprosessen på Skog og landskap sine nettsider. Skog og landskap sender også informasjon til kommuner hvor gårdskart og 1. gangs jordregister er under etablering.

- 3) Kommunen sender gårdskartene til grunneierne. Kommunen styrer selv tidspunkt for utsending, informasjon og hvordan grunneierne skal gi tilbakemelding. Det er viktig å sette av ressurser til dette arbeidet. Erfaringsvis blir det mye arbeid med håndtering av tilbakemeldinger fra grunneiere og oppretting av feil i gårdskartene. Når gårdskartene sendes ut, bør kommunen sette en frist for tilbakemeldinger fra grunneier. Videre skjer følgende:

- ☺ Hvis grunneier samtykker i at det nye gårdskartet er riktig, blir kart- og registeropplysningene brukt som grunnlag, også ved produksjon av 2. gangs kvalitetssikret jordregister.
- ☹ Hvis grunneier ikke samtykker, må vedkommende melde eventuelle feil og mangler i gårdskartet, og legge fram dokumentasjon for kommunen på hva som er rett.

Grunneier er selv ansvarlig for at opplysningene om størrelsen på arealer er korrekte. Det legges derfor til rette for at grunneierne skal kunne kvalitetssikre og benytte de nye kart- og registeropplysningene som hjelpemiddel for å gi korrekte arealopplysninger ved for eksempel søknaden om produksjonstilskudd.

- 4) Når kommunen og grunneieren er enige om hva som er korrekte opplysninger, skjer følgende:

A) Kommunens feilrettinger skjer ved at kommunen gjennomfører digital oppretting av kart- og registeropplysninger. Oppdatering av markslagsdata i DMK/AR5 og av eiendomskart i DEK (eller i matrikkelen for en del kommuner), gjøres i henhold til avtaler i Geovekstsamarbeidet. Feil i grunneiendomstabellen rettes i landbruksregisteret.

Merk: Vi oppfordrer kommunen til å prioritere en digital oppdatering av påviste feil og mangler, slik at det etableres best mulige kart- og registeropplysninger som grunnlag for å fastsette areal (i tilskuddsforvaltningen). Oppdaterte gårdskart gjennom Gårdskart på Internett forutsetter en digital oppdatering.

B) Kommuner som ikke kan gjennomføre digital oppdatering, har mulighet til å gjennomføre papirbasert oppretting av arealopplysninger. Feil i grunneiendomstabellen skal rettes uansett. Feil og mangler i utsendte kart dokumenteres på gårdskartet og korrekt arealtall beregnes manuelt, for eksempel ved bruk av planimeter. Det må gjøres avtale med originaldatavert i hvert enkelt tilfelle hvordan manuskart som dokumenterer behov for oppdatering i DEK/matrikkel eller DMK/AR5 skal behandles. Kommunen må videre ta kontakt med Skog og landskap og SLF for lasting av 1. gangs jordregister i landbruksregisteret før en manuell opprydding av arealtall kan gjøres i landbruksregisteret.

- 5) De kommunene som har utført en digital oppretting av kart- og registeropplysninger sender oppdaterte DMK/AR5 og DEK til Skog og landskap. Dette gjøres via gårdskartnettsidene hos Skog og landskap. Skog og landskap produserer på dette grunnlaget et 2. gangs kvalitetssikret jordregister, som sendes til kommunen. Arealene fra 2. gangs kvalitetssikret jordregister blir maskinelt lagt inn i landbruksregisteret. De oppdaterte arealtallene vil bli brukt som grunnlag for kontroll av arealbaserte tilskudd. Nærmere informasjon om hvilke frister kommunen har å forholde seg til står beskrevet i kapittel 8.3. Alle kommuner som har fått gårdskart fra og med 2006 har sammen med gårdskartene fått informasjon om hvilke frister som gjelder for dem.

- 6) Endringer i areal **etter** det kvalitetssikrede 2. gangs kvalitetssikret jordregister, skal ivaretas gjennom kommunens kontinuerlige oppdatering av DMK/AR5 og DEK/matrikkel. Nye arealtall vil beregnes gjennom Gårdskart på Internett etter hvert som oppdatert DMK/AR5 og DEK/matrikkel blir tilgjengelig på de sentrale kartbasene. Det arbeides med løsninger som kan automatisere arealberegningene og oppdatere landbruksregisteret med nye arealtall etter hvert som kommunene er over på kontinuerlig oppdatering av kartene. Foreløpig må kommunen oppdatere kartene og i tillegg legge inn arealtallene i landbruksregisteret manuelt. Er det store endringer, kan det tas kontakt med Skog og landskap, for å få nye arealberegninger i form av et 3.gangs jordregister.

Det minnes om at eventuelle korreksjoner som gjøres i arealtallene i Landbruksregisteret etter at 2. gangs kvalitetssikret jordregister er lest inn også må dokumenteres ved oppdatering av kartgrunnlag. Dette er avgjørende for å sikre samsvar mellom kartgrunnlaget og Landbruksregisterets arealopplysninger.

Merk: SLF anser ikke kommunens feilretting og fastsettelse av hva som anses som korrekt areal, som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Størrelsen på arealene er et faktum kommunen legger til grunn for vedtaket om produksjonstilskudd. Siden det er anledning til å klage på vedtaket om produksjonstilskudd, inkludert på hvilke fakta kommunen har lagt til grunn for vedtaket, mener SLF det ikke er nødvendig å gi søkerne klagemulighet på kommunens fastsettelse av arealet.

8.2 Innlesning av 2. gangs kvalitetssikret jordregister / Uavklarte eierforhold

Ved innlesning av arealer fra 2. gangs kvalitetssikret jordregister til Landbruksregisteret produseres to rapporter, som kommunen får tilsendt:

- En rapport som viser alle grunneiendommene og landbrukseiendommene med areal før og etter denne oppdateringen.
- En rapport som viser alle grunneiendommer og landbrukseiendommer, som ikke har blitt oppdatert med areal, eller har andre avvik av ulike årsaker.

Kommunen må gå igjennom rapporten som viser eiendommer som ikke har blitt oppdatert med areal av ulike årsaker, for å se om arealet på disse eiendommene kan legges inn manuelt, eller om det er andre forhold som kan rettes opp. Mer informasjon om disse rapportene blir gitt til den enkelte kommune, når 2. gangs kvalitetssikret jordregister er innlest i landbruksregisteret.

2. gangs, kvalitetssikret jordregister inneholder arealtall per grunneiendom. Når vi har oppdatert landbruksregisteret med arealtall fra jordregisteret, er dette en oppdatering på grunneiendomsnivå, som automatisk skal summeres til en sum for landbrukseiendommen.

Logikken for automatisk summering av arealtall i landbruksregisteret er bygd opp slik:

- Hvis alle grunneiendommene som er tilknyttet en landbrukseiendom får oppdatert areal fra jordregisteret, vil landbrukseiendommens areal automatisk bli summert med arealene fra grunneiendommene.
- Hvis en eller flere grunneiendommer ikke får arealtall fra jordregisteret, blir ikke landbrukseiendommens areal summert fra grunneiendommene. Det arealet som var registrert på landbrukseiendommen før innlesingen fra jordregisteret vil i disse tilfellene bli stående uendret.

I jordregisterdokumentet fra Skog og landskap er det i rapport 5 listet teiger som på grunn av koding i det digitale eiendomskartet gjør at arealet ikke kan knyttes opp til kun en eiendom. I forbindelse med oppdatering av landbruksregisteret bruker vi begrepet «uavklarte eierforhold», hvis en grunneiendom har en eller flere slike teiger. Reglene for innlesning av areal på grunneiendommer fra 2. gangs kvalitetssikret jordregister til landbruksregisteret for eiendommer med uavklarte eierforhold er som følger:

- Hvis det er uavklart eierforhold på jordbruksareal, blir ingen arealer oppdatert fra jordregisteret til landbruksregisteret på denne grunneiendommen.
- Hvis det er uavklart eierforhold på skogareal, blir arealet for jord og annet areal oppdatert fra jordregisteret.
- Hvis det bare er uavklart eierforhold på annet areal, vil jord- og skogarealet bli oppdatert fra jordregisteret.
- Hvis det er uavklart eierforhold på både skog og annet areal, blir jordbruksarealet oppdatert fra jordregisteret.

Merk det som er skrevet ovenfor om at arealene ikke blir summert automatisk, dersom det mangler areal for en eller flere grunneiendommer. Uavklart eierforhold på en skogteig alene vil altså ikke forhindre at areal blir oppsummert på landbrukseiendommen.

8.3 Frister for gårdskartprosessen og oppdatering av arealtall

I samarbeid med Skog og landskap har SLF satt opp en oversikt over de fristene som kommunene må forholde seg til med hensyn til de ulike delaktivitetene i gårdskartprosessen, se tabell 1. Vi håper dette kan bidra til bedre forutsigbarhet. Disse fristene gjelder for alle kommuner som får 1. gangs jordregister med gårdskart fra og med 2006. De kommunene som har fått 1. gangs jordregister med gårdskart før 2006, har en litt annen tidsplan å forholde seg til. Dette er beskrevet nærmere seinere i rundskrivet.

Kommuner som ser at de ikke greier å bli ferdig innen fristen, må snarest søke fylkesmannen om å få utsatt frist. En slik søknad skal inneholde en plan for gjennomføring av det resterende arbeidet. **Merk at for kommuner som ikke overholder fristen/utsatt frist, vil SLF legge inn arealtall fra 1. gangs jordregister i Landbruksregisteret. Det samme gjelder kommuner der forvaltningen ser at oppgaven ikke prioriteres i en slik grad at arbeidet kan ferdigstilles i en overskuelig fremtid.**

Kommuner som får gårdskart i 2006 eller senere

Målet er at oppdaterte arealtall skal være lastet inn i landbruksregisteret seinest 2 år etter at kommunene mottok gårdskartene. For å få til det, er det også satt opp frister for når kommunen må sende oppdatert kartgrunnlag til Skog og landskap for produksjon av 2. gangs, kvalitetssikret jordregister og frister for Skog og landskap sin produksjon. Utsending av 2. gangs, kvalitetssikret jordregister og innlegging av arealtall i landbruksregisteret blir koordinert, og vil skje til faste tider.

Tabell 1. Frister for kommuner som har fått/får 1. gangs jordregister og gårdskart i 2006 eller senere

Skog og landskap sender 1. gangs jordregister med gårdskart (år n)	Frist for å sende oppdatert kartgrunnlag til Skog og landskap	Utsending 2. gangs jordregister(kvalitetssikret) + innlegging av areal i landbruksregisteret.	Oppdaterte arealtall brukt i inputkontroll
januar	30. september n+1	31.januar n+2	Høst n+2
februar	30. september n+1	31.januar n+2	Høst n+2
mars	30. november n+1	31.mars n+2	Høst n+2
april	30. november n+1	31.mars n+2	Høst n+2
september	30. april n+2	30.juni n+2	Høst n+2
oktober	30. april n+2	30.juni n+2	Høst n+2
november	31. mai n+2	31.juli n+2	Høst n+2
desember	30. september n+2	31.januar n+3	Høst n+3

Tabellen forstås slik: Når Skog og landskap sendte 1. gangs jordregister med gårdskart i januar 2007 til kommunen skal kommunen ha vært i gjennom hele prosessen slik at oppdaterte arealtall lastes inn i landbruksregisteret 31. januar 2009. Samtidig sendes det kvalitetssikrede 2. gangs jordregister til kommunen. Arealene i landbruksregisteret vil bli lagt til grunn ved inputkontroll høsten 2009. Tilsvarende er det satt opp frister for kommuner som får jordregister og gårdskart som Skog og landskap sender ut i februar, osv.

Grunnen til at kommuner som sender inn oppdatert markslagdata (DMK/AR5) og digitalt eiendomskart (DEK) til Skog og landskap innen 30. september ikke får 2. gangs kvalitetssikret jordregister før i januar året etter, er at vi vil unngå å legge inn nye arealtall i perioden hvor inputkontrollen kjøres for søknadene om produksjonstilskudd.

Erfaringer har vist at utsending av gårdskart i perioden mai – august kan skape usikkerhet om hvilke arealer som skal legges til grunn i søknaden om produksjonstilskudd. For å unngå slike situasjoner, er det avtalt at Skog og landskap ikke sender ut 1. gang jordregister eller gårdskart i denne perioden.

8.3.1 Kommuner som har fått gårdskart før 2006

Kommuner som har mottatt 1. gangs jordregister før 2006, fikk beskjed om at de kunne bruke 2 år på å få oppdatert kartgrunnlaget og ta i bruk nye arealtall i kontrollen for søknadene om produksjonstilskudd. Fylkesmannens landbruksavdeling skal ha satt opp konkrete frister i samarbeid med de kommunene dette gjelder. Når Skog og landskap mottar oppdatert DMK og DEK fra disse kommunene, vil produksjonen av 2. gangs jordregister skje i tråd med tidsplanen beskrevet i tabell 1 over. Det vil si at en kommune som leverer oppdatert DMK og DEK til Skog og landskap i løpet av mai 2008, vil få tilsendt 2. gangs jordregister og oppdatert Landbruksregisteret med nye arealtall 31. juli 2008. Arealene vil da ligge til grunn for inputkontroll fra og med høsten 2008.

8.4 Forhåndsutfylling av arealer i søknadsskjemaet for produksjonstilskudd ved søknadsomgangen i august 2008

Foretak som har søkt om produksjonstilskudd tidligere mottar forhåndsutfylte søknader, se veiledningsheftet kapittel 2. Ved søknadsomgangen i august forhåndsutfylles hovednummer som foretaket disponerer arealer fra, med de opplysningene som lå til grunn for utbetaling ved forrige

augustomgang. Søkeren er ansvarlig for at arealtallene som oppgis søknaden er korrekte. Dersom forhåndsutfylte opplysninger ikke stemmer, skal søkeren rette opp det som er feil.

I kommuner som mottar nye kart- og registeropplysninger, vil de nye arealtallene på gårdskartene ofte avvike i forhold til arealtall som er brukt tidligere. SLF har ikke mulighet til å forhåndsutfylle søknadsskjemaene med de nye arealtallene, fordi SLF ikke kjenner hvor stort areal det enkelte foretak disponerer etter endring av arealtallene. Det er heller ikke riktig å forhåndsutfylle søknadene med arealtallene fra forrige søknadsomgang, da disse i mange tilfeller vil være feil.

SLF mente det ville være riktig å stille de kommunene som har fått tilsendt gårdskart og 1. gangs jordregister, fritt med hensyn til om de ønsket forhåndsutfylte arealer eller ikke. Risikoen ved å velge forhåndsutfylling er at mange arealer blir feil. Risikoen ved å la være å forhåndsutfylle er at mange søkere glemmer å fylle ut arealene. SLF ba fylkesmannen om hjelp til å finne ut hvilke kommuner som ikke ønsket forhåndsutfylling av arealene. 39 kommuner⁵ ga tilbakemelding om at de ikke ønsket forhåndsutfylling. Søknadsskjemaene i disse kommunene er forhåndsutfylt med hovednummer og eier av landbrukseiendommen for hvert arealforhold, men ikke arealstørrelse. Søknadsskjemaene i de øvrige kommunene er forhåndsutfylt både med hovednummer, navn på eier og arealstørrelse.

9 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.

Med hilsen
for Statens landbruksforvaltning

Håvard Gulliksen
seksjonssjef

Sverre Saxebøl
rådgiver

⁵ Moss, Trøgstad, Spydeberg, Askim, Eidsberg, Råde, Rygge, Rælingen, Lørenskog, Skedsmo, Nittedal, Nannestad, Nord-Fron, Hole, Ål, Bamble, Kragerø, Valle, Vennesla, Time, Rennesøy, Kvitsøy, Vindafjord, Øygarden, Roan, Osen, Stjørdal, Sømna, Vega, Herøy, Alstahaug, Dønna, Lødingen, Ballangen, Vestvågøy, Hadsel, Kvæfjord, Bjarkøy og Karasjok/Karášjoga.

10 Vedlegg

10.1 Vedlegg 1 – eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr

Vedlegg 1a: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr uten avgrensning

Data fra søknaden:

Driftssenteret ligger i sone 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:

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

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 145,6 \text{ daa} \times \text{kr } 189 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 27\,518$$

Vedlegg 1b: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr, uten avgrensning i innmarksbeiteareal og med avgrensning i maksimalt grovfôrareal

Data fra søknaden:

Foretaket ligger i sone 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 og 135), alle er på utmarksbeite	50 stk
Hester i pensjon i beitesesongen (kode 182)	3 stk
Salg av surfôr (kode 522)	7 500 kg

Beregninger:

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

$$50 \text{ sauer på beite} \times 2,2 \text{ daa pr. dyr} = 110,0 \text{ daa}$$

$$3 \text{ beitehester} \times 5,5 \text{ daa pr. dyr} = 16,5 \text{ daa}$$

$$\text{Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal} = 126,5 \text{ daa}$$

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.

$$100,0 \text{ daa} \times 0,6 = 60,0 \text{ daa}$$

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:

$$50 \text{ sauer på beite} \times 1,9 \text{ daa pr. dyr} = 95,0 \text{ daa}$$

$$3 \text{ beitehester} \times 5 \text{ daa pr. dyr} = 15,0 \text{ daa}$$

Salg av grovfôr:

$$7500 \text{ kg surfôr: } 1000 \text{ kg pr. daa} = 7,5 \text{ daa}$$

$$\text{Beregnet maksimalt grovfôrareal} = 117,5 \text{ daa}$$

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:

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

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 117,5 \text{ daa} \times \text{kr } 189 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 22\,208$$

Vedlegg 1c: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr, med avgrensning i innmarksbeiteareal, men ikke avgrensning i maksimalt grovfôrareal

Data fra søknaden:

Foretaket ligger i sone 1	
Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	109 daa
Innmarksbeite (kode 212)	150 daa
Ammekuer (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 ammekyr x 7 daa pr. dyr	= 63,0 daa
11 ungdyr x 3 daa pr. dyr	= 33,0 daa
5 sauer x 2,2 daa pr. dyr (faktor utmark)	= 11,0 daa
1 sau x 3,7 daa pr. dyr (faktor ikke utmark)	= 3,7 daa
Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal	= 110,7 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 ammekyr x 14 daa pr. dyr	= 126,0 daa
11 ungdyr x 5 daa pr. dyr	= 55,0 daa
5 sauer x 1,9 daa pr. dyr (faktor utmark)	= 9,5 daa
1 sau x 2,8 daa pr. dyr (faktor ikke utmark)	= 2,8 daa
Beregnet maksimalt grovfôrareal	= 193,3 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:

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

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 175,4 \text{ daa} \times \text{kr } 189 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 33 \text{ } 151$$

Vedlegg 1d: Eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr, med avgrensning i både innmarksbeiteareal og maksimalt grovfôrareal

Data fra søknaden:

Foretaket ligger i sone 4	
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 247 (foreløpig sats)	= kr 80 275
Arealtilskudd grovfôr	= 85,0 daa x kr 99 (foreløpig sats)	= kr 8 415
	Sum arealtilskudd	= kr 88 690

Kulturlandskapstilskudd = (325+85) daa x kr 189 (foreløpig sats) = kr 77 490

10.2 Vedlegg 2 - kommuner som har fått tilsendt nye gårdskart i 2007 og 2008

Det er ikke gjort maskinelt utplukk av stikkprøvekontroll i disse kommunene. Se kapittel 5.1.2.

Kommnr	Kommunenavn	Kommnr	Kommunenavn
0105	SARPSBORG	1101	EIGERSUND
0118	AREMARK	1112	LUND
0119	MARKER	1141	FINNØY
0121	RØMSKOG	1142	RENNESØY
0127	SKIPTVET	1247	ASKØY
0227	FET	1413	HYLLESTAD
0234	GJERDRUM	1417	VIK
0235	ULLENSAKER	1433	NAUSTDAL
0236	NES	1445	GLOPPEN
0437	TYNSET	1505	KRISTIANSUND
0502	LILLEHAMMER	1524	NORDDAL
0515	VÅGÅ	1560	TINGVOLL
0520	RINGEBU	1563	SUNNDAL
0521	ØYER	1566	SURNADAL
0529	VESTRE TOTEN	1571	HALSA
0533	LUNNER	1573	SMØLA
0541	ETNEDAL	1622	AGDENES
0545	VANG	1662	KLÆBU
0604	KONGSBERG	1717	FROSTA
0625	NEDRE EIKER	1816	VEVELSTAD
0626	LIER	1822	LEIRFJORD
0631	FLESBERG	1828	NESNA
0632	ROLLAG	1834	LURØY
0633	NORE OG UVDAL	1836	RØDØY
0807	NOTODDEN	1837	MELØY
0814	BAMBLE	1841	FAUSKE
0815	KRAGERØ	1850	TYSFJORD
0821	BØ	1860	VESTVÅGØY
0901	RISØR	1865	VÅGAN
0914	TVEDESTRAND	1866	HADSEL
0912	VEGÅRSHEI	1920	LAVANGEN
1002	MANDAL	1922	BARDU
1014	VENNESLA	1925	SØRREISA
1021	MARNARDAL	2021	KARASJOK

10.3 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 % kjøttferase (kode 118)	8 stk
Øvrige storfe (kode 119)	25 stk
Øvrige storfe som er avkom av kyr av minst 50 % kjøttferase (kode 117)	9 stk

Beregninger:

Driftstilskudd melkeproduksjon (foreløpig sats for Sør-Norge) = kr 32 900

Driftstilskudd spesialisert storfekjøttproduksjon
8 ammekyr (kode 118) x kr 820 (foreløpig sats) = kr 6 560

Husdyrtilskudd

Sats som melkekyr:
13 melkekyr (kode 120) x kr 1670 (foreløpig sats) = kr 21 710

Sats som ammekyr:
8 ammekyr (kode 118) x kr 1670 (foreløpig sats) = kr 13 360

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 tilfredsstillt kravet om minst 50 % kjøttferase (for eksempel dersom de er 75 % NRF og 25 % Charolais) gis det husdyrtilskudd for som storfe, jf veiledningsheftet kap. 4.4.1 og 4.4.7.

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 % 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

- **der eier/medier av foretaket også er deltaker i samdrift i melkeproduksjon eller**
- **som driver storfekjøttproduksjon på eiendom eid helt eller delvis av deltaker i samdrift i melkeproduksjon eller**
- **som driver storfekjøttproduksjon på eiendom hvor annet foretak driver melkeproduksjon**

Data fra søknaden:

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

Beregninger:

Driftstilskudd spesialisert storfekjøttproduksjon
8 ammekyr (kode 118) x kr 820 (foreløpig sats) = kr 6 560

Husdyrtilskudd

Sats som ammekyr:

8 ammekyr (kode 118) x kr 1670 (foreløpig sats) = kr 13 360

Sats som storfe:

9 øvrige storfe (kode 119) x 393 = kr 3 537

Kommentarer:

De 2 ammekyrne som ikke tilfredsstillt kravet om minst 50 % kjøttferase (for eksempel dersom de er 75 % NRF og 25 % Charolais) gis det ikke tilskudd for, jf veiledningsheftet kap. 4.3, 4.4.1 og 4.4.7.

For de 16 øvrige storfe som ikke er avkom av kyr av minst 50 % kjøttferase, gis det heller ikke tilskudd, jf veiledningsheftet kap. 4.4.1 og 4.4.7.

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 % kjøttferase, kan for eksempel være krysninger hvor mordyret er 100 % NRF og fardyret er 100 % Hereford, dvs. at de er 50 % NRF og 50 % 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 % kjøttferase, kan dyrene være ned til 25 % kjøttferase og likevel gis tilskudd. Eksempel på dette er dersom mordyret er 50 % Charolais og fardyret er 100 % NRF.