



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

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

For fylkesmannen:
Produksjonstilskudd - Sverre Saxebøl (24131199),
Cathrine Grasdalen (24131075), Ragnhild Williksen 24131174),
Sten Erik Knive (24131022), Jan E. Aasmundtveit (24131039),
Patrica Risopatron (24131202), Lars Jørund Østby (24131184),
Ragnhild Skar (24131151)
Grønttilskudd – Turid Stalsberg (24131207)

Vår dato: 18.12.2008
Vår referanse: 200800001-53/046.1
Rundskrivet erstatter: Rundskriv nr 23/2008
Vedlegg:
Kopi til: LMD, NBS, NB, Skog og landskap

Produksjonstilskudd i jordbruket og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid - saksbehandlingsrutiner ved søknadsomgangen 20. januar 2009

Dette rundskrivet beskriver rutiner for saksbehandling ved søknadsomgangen 20. januar 2009. Rundskrivet omfatter generelle saksbehandlingsrutiner som er felles for produksjonstilskudd i jordbruket og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid, samt rutiner som er spesielle for produksjonstilskudd. Merk endringene i kapitlene 2 - tidsfrister, 3 – om elektronisk søknad, 6.4.4 – kontroll av kjøttfe og 8 – ny offentlighetslov. Saksbehandlingsrutiner som kun gjelder tilskudd til avløsning ved ferie og fritid er omtalt i rundskriv nr 54/2008. Når det gjelder temaer som gjelder søknadsomgangen i august 2008, vises det til rundskriv nr 23/2008.

I tillegg vises det til forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket, forskrift om tilskot til avløsning og rundskriv 22/2008, som inneholder kommentarer til reglene om produksjonstilskudd og avløsertilskudd. Forskriften finnes på www.lovdata.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. SLF har igjen et begrenset opplag av veiledningsheftet. Etterbestillinger vil bli effektivert så langt opplaget rekker.

Endringer og avklaringer som er gjort i løpet av høsten har ført til at det er behov for å gi mer informasjon til søkerne enn det som er gitt i veiledningsheftet. Se «Informasjon fra Statens landbruksforvaltning - Veiledning for søknad om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning – søknadsfrist 20. januar 2009», SLF-006.

SLF-006 og søknadsskjema er sendt som vedlegg til e-post til fylkesmannen 21. november. «Veiledning for pålogging til SLFs elektroniske tjenester» og «Informasjon om SLFs elektroniske

tjeneste for kvoteordningen for melk (MELK)» ble sendt som vedlegg til e-post til fylkesmannen 24. november. Papirutgavene sendes som pakke til fylkesmannen og kommunene i uke 51. Materialet til søkerne sendes også ut i uke 51. 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 SLF-006, forhåndsutfylt søknadsskjema, veiledning for pålogging til SLFs elektroniske tjenester og informasjon om MELK. Siste del av fødselsnummer 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 og informasjon om MELK sammen med et informasjonsskriv.

Innhold

1	INFORMASJON FRA MATTILSYNET.....	5
2	FRISTER FOR SØKNADSOMGANGEN 20. JANUAR 2009.....	5
2.1	SØKERNE	5
2.2	KOMMUNEN.....	6
2.3	FYLKESMANNEN	6
2.4	SLF	6
3	ELEKTRONISK SØKNAD	7
3.1	PÅLOGGINGSRUTINER FOR SØKERNE	7
3.2	PÅLOGGING TIL NETT-SLF FOR SAKSBEHANDLERE.....	8
3.3	NYTT OM WESPA.....	8
4	BEHANDLING AV SØKNADENE.....	8
4.1	VED MOTTAK AV SØKNADER	9
4.1.1	<i>Foretaket må være knyttet til landbrukseiendom</i>	9
4.1.2	<i>Søknaden må være fullstendig.....</i>	9
4.1.3	<i>Saksbehandler gir veiledning om mulighet for dispensasjon</i>	10
4.1.4	<i>Foretaket må fylle krav til mva-registrering eventuelt krav til omsetning</i>	10
4.1.5	<i>Nye søkere.....</i>	10
4.1.6	<i>Oppretting av feil og mangler i søknaden.....</i>	10
4.1.7	<i>Viktig å huske på.....</i>	11
4.1.8	<i>Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058.....</i>	11
4.2	DØDSBO.....	11
4.3	AVVISNING AV SØKNADER.....	12
4.4	SØKNADER GODKJENT FOR VIDERE BEHANDLING	12
4.4.1	<i>Inputkontroll.....</i>	12
4.4.1.1	<i>Feil i søknaden</i>	12
4.4.1.2	<i>Feil i kontrollgrunnlaget.....</i>	13
4.4.1.3	<i>Klage fra søker over feilmelding.....</i>	13
4.4.1.4	<i>Forløpet for maskinell inputkontroll.....</i>	13
4.4.2	<i>Behandling av søknader om tilskudd til økologisk landbruk.....</i>	14
4.5	HABILITET	15
4.6	FORHÅNDSVARSEL	15
4.7	KOMMUNENS VEDTAK	16
4.7.1	<i>Krav til begrunnelse.....</i>	16
4.7.2	<i>Sanksjoner.....</i>	16
4.7.3	<i>Vedtatt fattet før sentral utbetaling.....</i>	17
4.7.4	<i>Vedtatt fattet etter sentral utbetaling (manuell utbetaling)</i>	17
4.7.5	<i>Avslag.....</i>	18
4.7.5.1	<i>Avslag med hjemmel i forskriftene § 3</i>	18
4.7.5.2	<i>Avslag med hjemmel i forskriftene § 4 – endret søknad</i>	18
4.8	DISPENSASJON - FORSKRIFTEN § 10	19
4.8.1	<i>Dispensasjon etter forskriften</i>	19
4.8.2	<i>Merking av søknader som skal behandles spesielt.....</i>	19
4.8.3	<i>Registrering av dispensasjoner og merkinger.....</i>	20
4.9	KLAGE.....	20
4.9.1	<i>Klage på vedtak om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid.....</i>	20

4.9.2	<i>Klage på vedtak om dispensasjon</i>	20
4.10	TILBAKEBETALING/OMGJØRING AV VEDTAK	21
4.11	SÆRLIG OM MOTREGNING OG UTLEGG	21
4.11.1	<i>Motregning etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd</i>	21
4.11.2	<i>Skatteetatens adgang til å motregne skyldig skatt og merverdiavgift</i>	21
4.11.3	<i>Motregning av kommunale krav</i>	21
4.11.4	<i>Motregne forfalt bidrag</i>	22
4.11.5	<i>Utlegg</i>	22
4.12	JOURNALFØRING OG ARKIVERING	22
5	NÆRMERE OM TILSKUDD TIL GRØNT- OG POTETPRODUKSJON	22
5.1	TILSKUDD TIL GRØNT- OG POTETPRODUKSJON	22
5.2	FORHÅNDSUTFYLT SØKNADSSKJEMA	22
5.3	ÅRSOPPGAVER	22
5.4	AVSTEMMING MELLOM KVANTUM I ÅRSOPPGAVER OG I SØKNAD	23
6	STIKKPRØVEKONTROLL	23
6.1	UTPLUKK TIL STIKKPRØVEKONTROLLEN	23
6.1.1	<i>Maskinelt utplukk</i>	23
6.1.2	<i>Kontroll ved behov</i>	23
6.2	KONTROLLSKJEMAER	23
6.3	VARSLING AV KONTROLL	24
6.4	GJENNOMFØRING AV KONTROLLEN	24
6.4.1	<i>Kontroll av ny søker</i>	24
6.4.2	<i>Kontroll av grunnvilkårene</i>	24
6.4.3	<i>Kontroll av dyretall og melkeproduksjon</i>	25
6.4.4	<i>Kontroll av kyr og avkom av kyr av minst 50 pst kjøttferase, kode 118 og 117</i>	25
6.4.5	<i>Kontroll av økologisk landbruk</i>	26
6.4.6	<i>Kontroll av levert mengde frukt og grønt til godkjent omsetningsledd</i>	26
6.5	OPPFØLGING AV KONTROLLEN	26
7	DIVERSE RAPPORTER	26
7.1	PRELISTE SØKNADER (PT-2000) OG PRELISTE (PT-2000K)	26
7.2	OVERSIKT OVER SØKERE SOM IKKE FÅR PREUTFYLT SØKNADSSKJEMA (PT-2010),	26
7.3	KONTROLLISTE VED INPUTKONTROLL SØKNADSSKJEMA OG KONTROLLSKJEMA (PT-1001A-B-C) ..	26
7.4	OMSETNING GRØNT- OG POTETPRODUKSJON (PTG100 OG PTG101).....	26
7.5	OMLEGGINGSTILSKUDD TIL ØKOLOGISK LANDBRUK (PT-2370).....	27
7.6	SØKNADER MED FEILOPPLYSNINGER OG AVVIK (PT-4100).....	27
7.7	SØKNADER SOM ER STOPPET FRA VIDERE MASKINELL BEHANDLING (PT-1003)	27
7.8	BEREGNING FOR SØKNADER SOM ER STOPPET (PT-2200)	27
7.9	BEREGNING AV PRODUKSJONSTILSKUDD (P-T5040).....	27
7.10	KONTROLLISTE VED INPUTKONTROLL AV KORRIGERENDE (MANUELLE) UTbetalinger (PT-1201) ..	27
7.11	KONTROLL AV MANUELLE/MASKINELLE BELØPSKODER OG BELØP (PT-895)	27
8	NY OFFENTLIGHETSLOV	28
9	RAPPORTERING OM KRAV TIL BEVARING AV KULTURLANDSKAPET	28
10	VEDLEGG	29
10.1	VEDLEGG 1. EKSEMPEL PÅ BEREGNING AV TILSKUDD, PRODUKSJON AV MELK OG STORFEKJØTT	29

1 Informasjon fra Mattilsynet

Partene i jordbruksoppgjøret 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 6 i søknadsskjemaet informerer Mattilsynet om Husdyrregisteret. Søkere som har storfe, vil finne opplysninger om antall storfe registrert i Husdyrregisteret pr. 15. oktober. 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. januar 2009

Søknadsfristen er tirsdag 20. januar. Søknadsfristen vil bli annonsert i diverse landbruksrelaterede aviser og blader før søknadsfristen går ut. Søknaden kan leveres fra og med registreringsdatoen 1. januar 2009.

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

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

Foretak som leverer søknad etter 20. januar, og som ikke har dispensasjon fra bestemmelsen om søknadsfrist, 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. februar eller seinere, skal avvises, hvis det ikke er gitt dispensasjon fra søknadsfristen. Se kapittel 4.3.

Utbetaling av produksjonstilskudd er planlagt onsdag 3. juni 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 og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid, WESPA. Dersom fristene ikke blir overholdt, må søknadene behandles manuelt. Det tas forbehold om at enkelte frister kan bli endret. SLF vil i så fall varsle fylkesmennene pr. e-post om dette. Fylkesmannen varsler kommunene. De enkelte prosessene som omtales i oppsummeringen av frister nedenfor, er forklart seinere i rundskrivet.

2.1 Søkerne

- 1.1. Registreringsdato.
 - ca.15.1. SLF tar sikte på å sende SMS med påminnelse om elektronisk søknad til søkere som på dette tidspunktet ikke har levert søknad. Gjelder de som har oppgitt mobiltelefonnummer i

tidligere søknad.

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

2.2 Kommunen

- 24.2. Frist for registrering av søknader (kl 23.59).
- 24.2. Frist for registrering av resultat av stikkprøvekontroll (kl 23.59).
Kommunen må sørge for at alle søknader samt resultater fra stikkprøvekontrollen er registrert og sendt i WESPA seinest 24.2.
- 4.3. Retting av søknader etter 1. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 18.3. Frist for retting av feil- og varselmeldte skjemaer før inputkontroll nr 2 (kl 23.59).
- 25.3. Retting av søknader etter 2. inputkontroll kan starte. Feillister i WESPA.
- 19.4. Frist for retting av feil- og varselmeldte skjemaer før inputkontroll nr 3 (kl 23.59).
Søknader som inneholder feil etter 19.4. blir ikke med i utbetalingen 3. juni 2009.
- 30.4. Beregning og rapportering av avkortinger kan starte. Rapport finnes i WESPA

2.3 Fylkesmannen

- 19.4. Registrering av deltakere i selskaper (fra SLF-058) og dispensasjoner må være avsluttet, data blir overtatt av SLF for siste gang før utbetaling (kl 23.59).
- 14.5. Registrering av motregning/avkortning må være avsluttet, data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
- 14.5. Endring av kontonummer og stopp av søknader via FM-sambandet før utbetaling i juni må være avsluttet, data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
- 25.8. Manuelle utbetalinger etter søknadsomgangen i januar bør være avsluttet.
- 15.10. 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

- 8.12. Liste over hvilke søkere som får tilsendt søknadsmateriell, PT-2000, gjøres tilgjengelig på FM-sambandet. Liste som viser hvilke foretak som tidligere har søkt tilskudd, men som ikke får tilsendt søknadsmateriell, PT-2010, gjøres tilgjengelig samtidig. Listene blir tilgjengelige i WESPA ca uke 51.
- 19.1. Søkere som er trukket ut for stikkprøvekontroll blir merket «MASK» i WESPA. Samtidig blir liste som viser hvilke søkere som er trukket ut for stikkprøvekontroll, PT-2000K, tilgjengelig på FM-sambandet og i WESPA.
- 25.2. Søknadsdata blir overtatt av SLF.
- 25.2. Stikkprøvekontrollldata blir overtatt av SLF.
 - 4.3. Feilliste PT-1001A etter inputkontroll nr 1 av 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.
- 19.3. Rettete søknads- og stikkprøvekontrollldata etter inputkontroll nr 1 blir overtatt av SLF.
- 25.3. Feilliste PT-1001B etter inputkontroll nr 2 av 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.

- 20.4. Rettede søknads- og stikkprøvekontrolldata etter inputkontroll nr 2 blir overtatt av SLF.
- 23.4. Feilliste PT-1001C etter inputkontroll nr 3 av søknads- og stikkprøvekontrolldata gjøres tilgjengelig for fylkesmannen og via WESPA for kommunene. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
- 28.4. Lister med grunnlag for å beregne og rapportere avkorting, PT-4100, gjøres tilgjengelig i WESPA.
- 26.8. SLF henter dataene fra de manuelle utbetalingene etter søknadsomgangen. Data som fylkene registrerer etter denne datoen, blir ikke tatt hensyn til ved forhåndsutfylling av søknadsskjema for kommende søknadsomgang, beregning av bunnfradrag m.m. eller offisiell statistikk fra søknadsomgangen.
- ca.31.8. Lister for kontroll av manuelle utbetalinger, PT-895 og PT-1201, legges på FM-sambandet.

3 Elektronisk søknad

Søknad kan registreres i WESPA tidligst 1. januar 2009.

SLF ber kommunene om å oppfordre søkerne til å sende elektronisk søknad. For søkere som ikke har logget seg på Altinn før, kommer de seg enklest inn på SLFs elektroniske tjenester ved hjelp av

- engangskode fra selvangivelsen for næringsdrivende 2007, eller
- engangskode fra brev bestilt på Altinn.

Søkere som må bestille engangskoder for pålogging til Altinn, må gjøre det i god tid før 20. januar.


Søkere som tidligere har logget seg på Altinn og har registrert eget passord og mobiltelefonnummer der, kommer seg enklest inn på SLFs elektroniske tjenester ved å bruke påloggingsalternativet med eget passord og engangskode som sendes på SMS.

3.1 Påloggingsrutiner for søkerne

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

Alle foretak som søker om produksjonstilskudd, kan sende elektronisk søknad, også de som søker for første gang. Siden det er krav om at det skal gis skriftlig melding om kontonummer, anbefales det likevel at nye søkere leverer papirsøknad første gang. For å kunne søke elektronisk må alle nødvendige koblinger i Landbruksregisteret være 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 disse forutsetningene ikke er tilstede, vil søker ikke slippe inn i WESPA. 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: Den enkleste måten å komme inn i WESPA på, er å gå via www.slf.dep.no, trykke på «Logg inn» og velge lenken «Søknad om produksjonstilskudd og tilskudd

til avløsning ved ferie og fritid». Da kommer man til Altinn sin side for verifisering av brukernavn og passord, og deretter direkte inn i WESPA. Velger man å gå via www.altinn.no, er det flere måter å navigere seg fram til WESPA på. 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.

Vær oppmerksom på at påloggingsalternativet «Jeg vil bruke kun passord» på påloggingssida, gir for lavt sikkerhetsnivå til å få 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 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.

3.3 Nytt om Wespa

For å gjøre prosessen med å registrere data fra papirsøknader over til WESPA enklest mulig, prøver vi å holde rekkefølgen på opplysningene som skal registreres lik på papirskjemaet og i WESPA. Med bakgrunn i dette, har arkfanene for økologisk landbruk og bevaringsverdig storfe byttet plass, slik at økologisk landbruk nå kan finnes under arkfane 3 og bevaringsverdig storfe under arkfane 4.

Videre har det for saksbehandlerne nå blitt lagt inn en knapp med link til Debios rapporter under arkfane 3 – «Økologisk landbruk». Dette for hjelp ved saksbehandling av søknader med søknad om tilskudd til økologisk produksjon.

Vi minner om at det i WESPA er en større grad av preutfylling av opplysninger fra forrige søknadsomgang, enn på papirsøknaden. Dette gjelder både for foretak og saksbehandlere, og vises for eksempel under arkfane 2 «Dyretelling» og arkfane 5 «Grønt- og potetproduksjon».

4 Behandling av søknadene

Kommunen fatter vedtak om produksjonstilskudd, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket

§ 10, og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid, jf. forskrift om tilskot til avløysing § 13. Vedtak om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning 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 og logg på Elektroniske tjenester. I bunnen av samme avsnitt som lenken til «Søknad om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid» er det en lenke til «Brukerveiledning og informasjon om elektronisk søknad om produksjonstilskudd». Der ligger blant annet brukerveiledningen for saksbehandler for gjeldende søknadsomgang. Vi anbefaler at denne studeres nøye før saksbehandlingen starter.

4.1 Ved mottak av søknader

Søknaden om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid skal leveres til kommunen. Dersom et foretak driver tilskuddsberettiget virksomhet i flere kommuner, skal søknaden 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 rutinene.

4.1.1 Foretaket må være knyttet til landbrukseiendom

Alle foretak som søker om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid, 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. 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 driftstilknytning i 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 driftstilknytning. Det er derfor viktig at kommunen behandler nye søkere først, og så tidlig som mulig forsikrer seg om at foretaket vil ha en aktiv driftstilknytning i Landbruksregisteret innen søknadsfristen. Hvis ikke 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

oppfyller disse kravene, **godkjennes den for videre behandling**. Søknader som ikke oppfyller 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 forhåndsutfyllt 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 og forskrift om tilskot til avløsning er det satt vilkår om at foretaket enten må være registrert i Merverdiavgiftsmanntallet innen søknadsfristens utløp, eller ha hatt en samlet omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester på til sammen minimum kr 20 000 i løpet av de siste 12 månedene før registreringsdato. Vilkåret om å være registrert i 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 6.4.2 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 utfyllt papirsøknad eller på eget skjema som finnes bak i veiledningsheftet (SLF-005), vil det ofte være hensiktsmessig at søkeren leverer papirsøknad den første gangen. Søkeren kan da enten bruke nytt skjema eller tidligere søkers forhåndsutfylte søknadsskjema. Utfyllt 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, festenummer og løpenummer. Se også «Endring av driftssenter» i brukerhjelp for WESPA og veiledningsheftet kapittel 3.3.

4.1.6 Oppretting av feil og mangler i søknaden

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. Fanekortet *Roller Person* viser hvilke roller de enkelte personene har i foretaket jf. Enhetsregisteret. Det er bare personer som har en rolle i foretaket som gir myndighet til å forplikte foretaket, som kan underskrive søknaden. 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 **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 at det er det foretaket som «disponerer» arealer/husdyr som kan søke 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, før tilskuddet utbetales på ny.

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

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, 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. februar 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. De maskinelle kontrollene fritar imidlertid ikke kommunene fra å bruke sin lokalkunnskap og skjønn i vurderingen av søknadene.

4.4.1.1 Feil i søknaden

Etter de to første inputkontrollene har kommunen mulighet til å korrigere søknaden. Kommunen skal gå gjennom feillistene for å avdekke eventuelle registreringsfeil, brudd på regelverk eller liknende.

Foretak som får søknaden feilmeldt, må kontaktes for å finne ut hva som er den korrekte situasjonen i foretaket. Ved grove feil fra søkers side må kommunen vurdere om søknaden skal rettes direkte eller holdes tilbake (stoppes), for å bli nærmere undersøkt, eventuelt avslås. Det viktigste er å sikre at opplysningene i søknaden er riktige. Hvis søknader endres, husk å forklare endringen for eksempel i form av en kommentar i WESPA.

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

4.4.1.2 Feil i kontrollgrunnlaget

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

Som eksempel 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 melkemaske 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.

4.4.1.3 Klage fra søker over feilmelding

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.

4.4.1.4 Forløpet for maskinell inputkontroll

Ved inputkontroll nr 1 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» til inputkontroll nr 2, 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 varslar, se nedenfor. Et dokument med forklaring til feil- og varselmeldingene finnes under valget «Brukerhjelp» øverst til høyre i søknadsoversikten for WESPA. Resultatet av kontrollene er også lagt inn på hver enkelt søknad. Søkerne har ikke adgang til å se disse meldingene. Alle søknader med feil etter inputkontrollen får automatisk satt saksbehandlerstatus til «Til behandling» i søknadsoversikten i WESPA. Varselmeldte søknader beholder saksbehandlerstatusen «Ferdig behandlet».

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 31.7./1.1., unntatt registrering i Enhetsregistret og Merverdiavgiftsmanntallet som blir kontrollert pr. søknadsfrist 20.8./20.1. 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 www.debio.no, som oppdateres ukentlig med resultater fra inspeksjoner.

Den maskinelle inputkontrollen er avgrenset til kontroll av om foretak som søker om produksjonstilskudd 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». En lenke til Debios rapporter ligger også under arkfane 3 «Økologisk landbruk» i saksbehandlermodulen i WESPA. Debio bruker samme koder for plante- og husdyrproduksjoner som i søknad om tilskudd. Før rapporten hentes (pr. fylke eller kommune), skriv registreringsdato 31.7./1.1. 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 www.debio.no.

På grunn av at inspeksjoner også 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.

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 søknad fra foretak saksbehandler er deltaker i eller foretak som drives av nær familie. 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 forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14, eller forskrift om tilskot til avløyning § 15 første ledd, 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. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 12 og forskrift om tilskot til avløyning § 15 andre ledd, skal søker forhåndsvarsles. Dersom forvalter av det regelverk som er overtrådt ikke har varslet søkeren om at deres vedtak om brudd på regelverket er oversendt til kommunen med en anmodning om avkorting i tilskuddet, og at dette kan medføre at det avkortes i tilskuddet, 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 forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 og forskrift om tilskot til avløyning § 15 første ledd, skal søkeren også forhåndsvarsles om at kommunen har oppdaget at det er blitt utbetalt for mye tilskudd, at saken vurderes, og at utfallet av vurderingen kan bli at det kommer et krav om tilbakebetaling av tilskuddet. I denne typen saker vil ikke søkeren få anledning til å uttale seg, uten at varsel blir sendt.

Behandling av krav om tilbakebetaling av for mye utbetalt tilskudd eller erstatning følger retningslinjer som er angitt i rundskriv 60/2007 fra SLF.

4.7 Kommunens vedtak

4.7.1 Krav til begrunnelse

Alle enkeltvedtak skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Dersom søknaden om produksjonstilskudd 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 7.6 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.

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

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 forsidedeksten på PT-5040. SLF iverksetter deretter sentral utbetaling av tilskudd for søknader som er innvilget.

4.7.4 Vedtak fattet etter sentral utbetaling (manuell utbetaling)

Alle søknader som enten:

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

er ikke med i den sentrale utbetalinga.

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 kommunens frist for registrering av søknadene (før 1. inputkontroll), som ikke vil vises i noen av rapportene. Gjennom brev som produseres sentralt og sendes samtidig med 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 innen den fristen som er angitt i kapittel 2.3. Data fra søknader der vedtak fattes denne fristen blir ikke overført til LIB.

4.7.5 Avslag

4.7.5.1 Avslag med hjemmel i forskriftene § 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. januar 2009 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. januar 2009, 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 1. januar 2009 jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 3.»

Søknader med feilmelding:

«644 Stoppet avløserøknad»

avslås direkte. Søkerne mottar vedtak om avslag i tilskuddsbrevet ved hovedutbetalingen av produksjons- og avløsertilskudd. Disse søkerne får følgende tekst:

«Søknad om avløsertilskudd for 2008 er avslått etter kontroll av utgifter og opplysninger i søknaden. Resultatet av kontrollen viser at du ikke har hatt utgifter til avløsning i 2008. Opplysninger om utgifter til avløser der søker har arbeidsgiveransvar, er kontrollert mot lønns- og trekkoppgaverregisteret i Skattedirektoratet. Opplysninger om kjøp av avløsertjenester fra avløserlag, er kontrollert mot opplysninger fra avløserlag.»

Søknader med feilmelding:

«247 Søkeren er ikke berettiget avløsertilskudd»

avslås direkte. Søkerne mottar vedtak om avslag i tilskuddsbrevet ved hovedutbetalinga. Disse søkerne får følgende tekst:

«Søknad om avløsertilskudd for 2008 er avslått på grunn av at du ikke var berettiget avløsertilskudd i 2008.»

4.7.5.2 Avslag med hjemmel i forskriftene § 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. Avhengig av de faktiske forhold kan det i noen tilfeller 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 forskriftenes krav, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 10 og forskrift om tilskot til avløsning § 13. Fylkesmannen må i slike tilfeller fatte et særskilt vedtak, som oppfyller forvaltningslovens krav. Søknader om dispensasjon bør behandles så tidlig som mulig.

Fylkesmannen har ansvar for at saken er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før dispensasjonsvedtak treffes, jf. forvaltningsloven § 17 første ledd. Det må gis en skriftlig begrunnelse for dispensasjonsvedtaket, jf. forvaltningsloven § 24. Se rundskriv 22/2008 om skjønnsmessige 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

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.

- 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. 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 mellom disse.**

4.9 Klage

4.9.1 Klage på vedtak om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid

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

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

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. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14, forskrift om tilskot til avløyning § 15 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 60/2007.

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 forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd

Etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd kan krav fra «*offentlig myndighet som utspringer fra foretakets jordbruksvirksomhet*» motregnes i utbetalinger av produksjonstilskudd. Merk at kommunen må kontrollere at tilknytningen mellom de to kravene er nær nok, altså at statens krav på foretaket «*utspringer av foretakets jordbruksvirksomhet*». For nærmere informasjon om forskriften § 14 tredje ledd, se rundskriv 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 Motregne forfalt bidrag

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

4.11.5 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 og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid 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, kapittel 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 de siste 5 siste sifrene i fødselsnummeret sladdet av sikkerhetshensyn.

5 Nærmere om tilskudd til grønt- og potetproduksjon

5.1 Tilskudd til grønt- og potetproduksjon

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

5.2 Forhåndsutfylt søknadsskjema

Foretak med oppgitte arealer for frukt, bær og veksthusgrønnsaker, og foretak med arealer for potetproduksjon i Nord-Norge, som søkte om produksjonstilskudd per 20. august 2008, får tilsendt forhåndsutfylt søknadsskjema. I tillegg kommer de foretak som fikk utbetalt distrikts- og kvalitetstilskudd for frilandssalat forrige søknadsomgang og som søkte om arealtilskudd for frilandsgrovnnsaker per 20. august 2008.

5.3 Årsoppgaver

Godkjente omsetningsledd skal sende årsoppgaver over mottak av aktuelle produkt fra hvert enkelt foretak og foretakssammenslutninger for foregående kalenderår. Frist for innsending er 15. februar 2008. Årsoppgavene trenger ikke være revisorbekreftet. Innrapporterte årsoppgaver fra omsetningsleddene er å finne i rapportene PTG100 og PTG101. Begge rapportene er tilgjengelige for fylkesmannen på FM-sambandet. Av tekniske årsaker er bare rapport PTG101 tilgjengelig for kommunen i WESPA. Rapportene legges ut i forkant av inputkontroll nr 1. Rapport PTG100 inneholder data fra årsoppgaver for godkjente omsetningsledd. Det er mulig for fylkesmannen å korrigere opplysningene i PTG100. Hvis kommunen ved behandling av søknad avdekker feil i rapport PTG100, må kommunen be fylkesmannen foreta endring. Husk at endringen må dokumenteres. PTG101 viser hva som er innrapportert totalt per foretak. Rapportene oppdateres i

forkant av inputkontroll nr 2 og 3. Søknadsdata, produksjoner og mengde, kontrolleres maskinelt mot henholdsvis oppgitt areal for tilskuddsberettigede produksjoner fra søknadsomgangen 20. august, og årsoppgaver fra de godkjente omsetningsleddene.

5.4 Avstemming mellom kvantum i årsoppgave og i søknad

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

Korrigeringer på årsoppgaven skal sendes til SLF. Det må settes en frist for søkeren til å gi tilbakemelding til kommunen, slik at det er mulig å gjøre alle korrigeringer før inputkontroll nr 3 utføres. Dersom søkeren ikke gir tilbakemelding til kommunen innen fastsatt frist, reduseres søknaden tilsvarende årsoppgaven i forkant av inputkontroll nr 3.

6 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 6.4.

6.1 Utplukk til stikkprøvekontrollen

6.1.1 Maskinelt utplukk

Om lag 5 % av de som har fått tilsendt forhåndsutfylt søknadsskjema blir maskinelt trukket ut til kontroll. I tillegg plukkes samdrifter som har hatt feil i søknadene forrige søknadsomganger, ut for kontroll. I kommuner med mange samdrifter kan derfor den totale andelen som er trukket ut for kontroll, bli høyere enn 5 %. Tidligere ble også nye samdrifter plukket ut for kontroll, men dette opphører fra og med søknadsomgangen i januar 2009. Det vil bli foretatt maskinelt utplukk til stikkprøvekontrollen i alle kommuner.

6.1.2 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.

6.2 Kontrollskjemaer

Kontrollskjemaer hentes i WESPA ved å åpne søknadsoversikten i WESPA, søke opp alle søkere for inneværende søknadsomgang, og deretter velge 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.

6.3 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.

6.4 Gjennomføring av kontrollen

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

Merk at det er antallet/tilstanden på registreringsdatoene 31. 7. (ved beiteslipp/1. juni) og 1.1. 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 kontakt 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.

6.4.1 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.

6.4.2 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 de siste 12 månedene før registreringsdatoen. 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 finnes 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.

6.4.3 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 på registreringsdatoen. Ved kontroll av foretak som er i ferd med å avvikle melkeproduksjonen må det kontrolleres om melkemaske m.v. var intakt på registreringsdatoen. Tilsvarende må det ved kontroll av foretak som har samarbeid i melkeproduksjon i beitesesongen også kontrolleres om melkemaske m.v. var intakt på registreringsdatoen.

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

Ved stikkprøvekontroll er opplegget for kontroll av dyr ført i kode 118 og 117 det samme som ved søknadsomgangen 20. august 2008, beskrevet i rundskriv 35/2008.

Kapittel 5 i rundskriv 35/2008 gjør rede for at ammekyr som er avkom av reinrasa kjøtt-Simmental-okse og avkom av slike ammekyr kan føres i hhv. kode 118 og 117. En ajourført liste over reinrasa kjøtt-Simmental-okser vil bli tilgjengelig hos fylkesmennene.

SLF vil vurdere om det er behov for ytterligere særskilte kontroller, i tillegg til stikkprøvekontroll, av dyr ført i kode 118 og 117 når søknadsdata for januaromgangen foreligger.

6.4.5 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.

6.4.6 Kontroll av levert mengde frukt og grønt til godkjent omsetningsledd

Kravet til revisorattestasjon av årsoppgavene fra godkjente omsetningsledd er fjernet, og det skal i stedet gjennomføres stikkprøvekontroll av levert mengde frukt, bær og grønt. Søker skal dokumentere omsatt mengde og klassifisering av frukt, bær, veksthusgrønnsaker, samt salat på friland av klasse 1 eller bedre. Dokumentasjon kan skje ved næringsoppgaver, årsoppgave, avregning eller liknende fra godkjent omsetningsledd. Se vedlegg i veiledningsheftet for ei liste over godkjente omsetningsledd.

6.5 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.

7 Diverse rapporter

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Omsetning grønt- og potetproduksjon (PTG100 og PTG101)

PTG100 (omsetningsledd) og PTG101 (foretak) inneholder årsoppgaver fra godkjente omsetningsledd med oversikt over levert mengde i tidsrommet 01.01.-31.12., av frukt, bær, veksthusgrønnsaker og poteter per foretak per fylke. Merk at PTG100 bare er tilgjengelig for FM, se kapittel 5.3.

7.5 Omleggingstilskudd til økologisk landbruk (PT-2370)

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

7.6 Søknader med feilopplysninger og avvik (PT-4100)

Etter at inputkontrollene av søknadene er avsluttet, vil det bli produsert rapporter som viser søknader med avvik og hvilke avvik som er avdekket ved stikkprøvekontroll eller inputkontrollene. Disse rapportene sendes kommunen, 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 trekkrutine.

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

I forkant av sentral utbetaling 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.

7.8 Beregning for søknader som er stoppet (PT-2200)

Rett før sentral utbetaling produseres rapport PT-2200 som viser beregning av tilskudd for alle søknader som ikke vil få utbetalt tilskudd i den sentrale utbetalingen. Fylkesmannen kan benytte listen for å kvalitetssikre egne manuelle beregninger av tilskudd.

7.9 Beregning av produksjonstilskudd (P-T5040)

PT-5040 viser beregnet utbetaling av produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid 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 sentral utbetaling.

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

Lista inneholder alle søknader som ble feilmeldt eller fikk varselmelding i inputkontrollen av de manuelle utbetalingene. Lista er ment som informasjon og til bruk i intern kvalitetssikring hos fylkesmannen.

7.11 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 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 fylkesmannen gå igjennom PT-E895 og finne årsaken til avvikene. Lista er først og fremst ment som informasjon og til bruk i intern kvalitetssikring. Årsakene til avvikene skal rapporteres til SLF, se frist i kapittel 2.3. Fylkesmannen må følge opp kommunene for å sikre at etterkontroll av utbetalingene blir gjennomført, og eventuelle feilutbetalinger korrigert.

8 Ny offentlighetslov

Fra 1. januar 2009 vil ny offentlighetslov (offentleglova, av 19. mai 2006 nr.16) tre i kraft. Justis- og politidepartementet har utarbeidet en foreløpig veileder til den nye loven. Denne er å finne på deres internettsider www.jd.dep.no.

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

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

Som en oppfølging av veilederen fra Justis- og politidepartementet vil Statens landbruksforvaltning utarbeide interne retningslinjer for praktiseringen av loven. I den grad dette berører kommunenes og fylkesmennenes behandling av saker om produksjonstilskudd og avløsertilskudd vil dette bli publisert i eget rundskriv. Inntil videre må kommunene og fylkesmennene forholde seg til Justis- og politidepartementets veileder, samt tidligere retningslinjer fra SLF, jf rundskriv 23/2008 kapittel 7. Begjæring om utlevering av oversikt over utbetaling av produksjonstilskudd og avløsertilskudd skal inntil videre henvises til SLF.

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

Ragnhild Skar
seniorrådgiver

10 Vedlegg

10.1 Vedlegg 1. Eksempel på beregning av tilskudd, produksjon av melk og storfekjøtt

Vedlegg 1a: 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 kapittel 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 1b: 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 117) 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 kapittel 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 kapittel 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.