

Veileder til søknad om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid

LDIR-005
REVIDERT SEP. 2019

SØKNAD 2019

DEL 1: SØK FRA 1. MARS
SØKNADSRIST 15. MARS

DEL 2: SØK FRA 1. OKTOBER
SØKNADSRIST 15. OKTOBER

Innholdsfortegnelse

1. Viktige datoer	5
1.1. Søknadsfrister 2019	5
2. Er alt på plass før du skal fylle ut og levere søknad?	7
3. Endringer gjeldende fra 2019.....	9
3.1. Husdyrtilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid til rugeeggprodusenter	9
3.2. Endringer som følge av jordbruksoppgjøret 2019	9
3.2.1. Endringer i satser og intervaller.....	9
3.2.2. Gammelnorsk spælsau tas ut av ordningen om tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser.....	9
3.2.3. Økologisk arealtilskudd til innmarksbeite i 2. års karens.....	9
3.2.4. Nærmere definisjon av planteskoleareal	9
3.2.5. Trekk ved for sent levert søknad og påminnelse om søknadsfristen fra og med søknadsomgangen 2020	9
4. Formål og regelverk.....	10
4.1. Rundskriv gir utdypende beskrivelse av regelverket.....	10
4.2. Hvem kan søke om tilskudd?.....	10
4.3. Vilkår for å få tilskudd.....	10
5. Utfylling av søknaden	13
5.1. Grunnopplysninger.....	14
5.1.1. Om foretaket	14
5.1.2. Foretakets gårds- og bruksnummer (driftssenter).....	14
5.1.3. Kontaktinformasjon.....	14
5.1.4. Kontonummer	15
5.2. Areal – eiendommer	15
5.3. Areal – vekster	16
5.3.1. Krav om disponering og aktiv drift.....	16
5.3.2. Arealer det ikke blir gitt tilskudd for	17
5.3.3. Soner for arealtilskudd	17
5.3.4. Forklaring på koder i søknaden.....	18
5.3.5. Om kulturlandskapstilskudd	22
5.4. Antall dyr	22
5.4.1. Krav om vanlig jordbruksproduksjon	22
5.4.2. Registrering av antall disponerte dyr i søknadsskjema	22
5.4.3. Forklaring på koder i søknaden.....	23
5.4.4. Søke om tilskudd for slakta griser, kyllinger, gjess, kalkuner og ender	26

5.5. Dyr på beite	27
5.5.1. Krav for å motta beitetilskudd	27
5.5.2. Etterregistrering	27
5.5.3. Forklaring på koder i søknaden	28
5.6. Bevaringsverdige husdyrraser	29
5.7. Solgt grovfôr	30
5.8. Frukt, bær, grønt og potet	30
5.8.1. Registrering av frukt, bær og veksthusgrønnsaker (inkl. salat på friland)	
5.8.2. Etterregistrering	31
5.8.3. Krav til salgsbilaget	31
5.8.4. Hvis du har solgt bearbejdede varer, må du ha enten resept (oppskrift) eller produksjonslogg	32
5.8.5. Minste- og maksimalkvantum for tilskudd	33
5.8.6. Forklaring på koder i søknaden	33
5.9. Avløsning ved ferie og fritid	34
5.9.1. Hvordan søke om tilskudd	35
5.9.2. Hvilke utgifter kan du søke om å få refundert?	35
5.9.3. Du må kunne dokumentere utgiftene	36
5.9.4. Oppstart eller avslutning av drift mellom telledatoene	36
5.10. Vedlegg	36
5.11. Egenerklæringer	36
5.11.1. Gjødslingsplan	37
5.11.2. Journal over plantevernmidler som blir brukt	37
5.11.3. Driftsfellesskap	37
5.11.4. Driftssenter for husdyrprodusent	38
5.12. Oppsummering og send	40
5.12.1. Foreløpig beregnet tilskudd	40
5.12.2. Utfyllende informasjon til søknaden	40
5.12.3. Bekreftelse av opplysninger	41
5.12.4. Kontroller søknaden	41
5.12.5. Innsending av søknad	42
6. Endringer i innsendt søknad	43
6.1. Du kan gjøre endringer i innlevert søknad fram til og med 29. mars (del 1) og 29. oktober (del 2)	43
6.2. Du kan etterregistrere enkelte opplysninger fram til og med 10. januar	43
7. Etter at søknadsfristen har gått ut	44
8. Utbetaling og vedtaksbrev	45
8.1. Har du fått for mye utbetalt eller skylder du penger?	45
9. Foreløpige satser	46








Viktige datoer

1.1. SØKNADSRISTER 2019

Telldato for del 1 av søknaden er 1. mars, og søknadsfristen er 15. mars. For del 2 av søknaden er telldato 1. oktober, og søknadsfristen er 15. oktober.

Søknadsfristene vil praktiseres fleksibelt i 2019. Det betyr at det vil være mulig å levere søknaden i inntil 14 dager etter søknadsfristen, det vil si fram til og med 29. mars for del 1 og frem til og med 29. oktober for del 2.

DATO	AKTIVITET
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">1</div> <div style="font-size: 0.8em; font-weight: bold; margin-top: 5px;">MARS 2019</div> </div>	<p>Telldato del 1. Søknadsskjema åpner.</p> <p>Du kan søke om følgende tilskudd: Husdyrtilskudd (unntatt bifolk)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilskudd til små og mellomstore melkebruk • Tilskudd til økologisk husdyrproduksjon <p>Du må også registrere dyr som gir grunnlag for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tilskudd for avløsning ved ferie og fritid for søknadsåret • tilskudd for grovfôrareal <p>Disse tilskuddene søker du om i del 2, men du må ha registrert dyr du disponerer per 1. mars for at disse skal tas med i tilskuddsgrunnlaget for de to tilskuddsordningene.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">15</div> <div style="font-size: 0.8em; font-weight: bold; margin-top: 5px;">MARS 2019</div> </div>	<p>Søknadsfrist del 1.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">29</div> <div style="font-size: 0.8em; font-weight: bold; margin-top: 5px;">MARS 2019</div> </div>	<p>Frist for å endre opplysninger i del 1 av innsendt søknad</p>

DATO	AKTIVITET
	<p>Telledato del 2. Søknadsskjema åpner.</p> <p>Du kan søke om følgende tilskudd:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tilskudd til avløsning ved ferie og fritid for søknadsåret• Tilskudd for husdyr (unntatt ammegeit og sau)• Tilskudd til små og mellomstore melkebruk• Tilskudd til økologisk areal og husdyrproduksjon• Tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser• Distriktstilskudd for frukt, bær og veksthusgrønnsaker (inkl. salat på friland) samt matpotet i Nord-Norge• Areal- og kulturlandskapstilskudd• Tilskudd for dyr på beite• Tilskudd for dyr på utmarksbeite• Driftstilskudd til melkeproduksjon• Driftstilskudd til spesialisert storfekjøttproduksjon <p>Du må også registrere dyr som gir grunnlag for:</p> <ul style="list-style-type: none">• tilskudd for avløsning ved ferie og fritid for søknadsåret• tilskudd for grovfôrareal
	<p>Søknadsfrist del 2.</p>
	<p>Frist for å endre opplysninger i del 2 av innsendt søknad</p>
	<p>Frist for etterregistrere følgende opplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none">• Avløserutgifter som foretaket har hatt etter 15. oktober• Dyr som er sanket fra utmarksbeite etter 15. oktober• Livdyr av kylling og kalkun som er solgt etter 15. oktober• Rugeegg levert til rugeri etter 15. oktober• Frukt, bær, veksthusgrønnsaker og salat på friland solgt etter 15. oktober• Poteter produsert i Nord-Norge solgt etter 15. oktober
	<p>Planlagt hovedutbetaling av tilskudd for søknadsåret</p>

2

Er alt på plass før du skal fylle ut og levere søknad?

Før du fyller ut og leverer søknaden bør du ha satt deg inn i regelverket som berører deg og din produksjon. Vilkårene for å få tilskudd er beskrevet i [kapittel 4](#).

Hvis du søker for første gang, anbefaler vi at du tar kontakt med kommunen i god tid før søknadsfristen. På våre nettsider kan du også lese om [hvilke ordninger og regelverk Landbruksdirektoratet forvalter](#). Søknadsskjemaet finner du på www.landbruksdirektoratet.no. Du kan tidligst søke 1. mars (del 1) og 1. oktober (del 2).

Viktig informasjon før du setter i gang:

- Husk å søke i god tid før søknadsfristen går ut.
- Pass på at du har et foretak som er registrert i Enhetsregisteret, og en underenhet (virksomhet) knyttet til ditt foretak. Dette kan du søke opp selv på Brønnøysundregistrene sin nettside www.brreg.no. Vi anbefaler alle som må opprette et nytt foretak om å gjøre dette i god tid før søknadsomgangen starter. For at du skal kunne få tilskudd er det et krav etter regelverket at du har et foretak registrert i Enhetsregisteret senest innen søknadsfristen.
- Du leverer søknaden om tilskudd elektronisk via Altinn. Pass på at du har elektronisk ID som kan brukes til å logge inn via Altinn. Godkjente elektroniske ID-er er MinID, BankID, Buypass, Commfides og BankID på mobil. Pass også på at du har tilgang til å sende inn søknad på vegne av foretaket som skal søke om tilskudd. Du kan også søke på papir.
- Sørg for at foretaket ditt er knyttet til en landbrukseiendom i Landbruksregisteret. Hvis du har søkt tidligere og ikke endret driftssenterets plassering, er dette sannsynligvis i orden. Hvis du er ny søker, har flyttet driftssenter eller er usikker på om foretaket ditt er knyttet til en landbrukseiendom i Landbruksregisteret, ta kontakt med kommunen din i god tid før søknadsomgangen åpner.
- Husk at du skal søke om antall dyr du disponerte på telledato 1. mars (del 1) og 1. oktober (del 2), samme dato som søknadsomgangen starter. Du må derfor ha oversikt over antallet på denne datoen. Hvis saksbehandler foretar en utvidet kontroll av søknaden din, må du kunne dokumentere endringer i dyretallet hvis noe annet blir funnet på kontroll.
- For å få produksjonstilskudd for melkekyr kreves det at foretaket som søker om tilskudd til melkeproduksjon disponerer melkekvote på telledato. Driver du med melkeproduksjon, er det derfor viktig at foretaket (organisasjonsnummeret) du bruker til å søke om produksjonstilskudd er det samme foretaket (organisasjonsnummer) som disponerer melkekvoten på telledato. Hvis du ikke har gjort endringer i foretaket det siste året, er dette mest sannsynlig i orden. Dersom du planlegger brukerskifte i melkeproduksjonen rundt telledato 1. mars eller 1. oktober, må ny og gammel bruker melde fra til meieriet i god tid før brukerskiftet skal skje, slik at rett foretak står registrert med kvoten på telledato. Ta kontakt med Landbruksdirektoratet hvis du er usikker på om kvoten er riktig registrert. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta opp til en måned fra et brukerskifte er registrert hos meieriet og frem til våre systemer er oppdatert med riktig informasjon.

-
- Foretak som driver med økologisk produksjon må være tilknyttet Debios kontrollordning, eller ha søkt Debio om tilknytning, for å kunne føre opp arealer og/eller dyr som er økologiske eller i karens i tilskuddssøknaden. I [Debio sin database på nett](#) kan du søke opp hvilke godkjenninger som er registrert for foretaket ditt. Ta kontakt med Debio hvis du ikke er tilknyttet Debios kontrollordning.
 - Hvis du skal søke om tilskudd gjennom en underenhet til et foretak, og ikke leverte søknad fra denne underenheten ved forrige søknadsomgang, må du ta kontakt med kommunen før du skal søke. Dette gjelder for eksempel skoler som har organisasjonsnummer som er underenheter til fylkeskommunen sitt organisasjonsnummer.
 - Hvis det er noe av regelverket til produksjonstilskuddsordningen som er uklart, ta kontakt med kommunen din i god tid før søknadsomgangen åpner, for å få veiledning fra en saksbehandler.

Ikke slett foretaket ditt før tilskuddet har blitt utbetalt

Det er viktig at du ikke sletter foretaket ditt i Enhetsregisteret før tilskuddet har blitt utbetalt. Dersom foretaket som leverte søknaden om produksjonstilskudd og/ eller avløsertilskudd er slettet før utbetaling, blir ikke tilskuddet utbetalt.

3

Endringer gjeldende fra 2019

3.1. HUSDYRTILSKUDD OG TILSKUDD TIL AVLØSNING VED FERIE OG FRITID TIL RUGE EGGPRODUSENTER

Ved jordbruksoppgjøret i 2018 ble det bestemt at for rugeeggproduksjon blir det fra og med søknadsomgangen i 2019 (utbetaling i 2020) en endring i hva som gir grunnlag for husdyrtilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid. Tilskudd skal da gis på grunnlag av antall egg fra besteforeldre- og foreldre dyr i slaktekylling- og konsumeggproduksjon levert til rugeri i perioden 1. januar til 31. desember i søknadsåret. Antall rugeegg skal oppgis i del 2 av søknaden (søknadsfrist 15. oktober). Se nærmere omtale i [kapittel 5.4.3.](#)

3.2. ENDRINGER SOM FØLGE AV JORDBRUKSOPPGJØRET 2019

Jordbruksavtalen er som følge av jordbruksoppgjøret 2019 endret på en rekke områder. Endringene som gjelder produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ferie og fritid ved søknadsomgangen I 2019 (del 1 og del 2) finner du i [Jordbruksavtale 2019 – 2020](#), og endringene er sammenfattet under.

3.2.1. Endringer i satser og intervaller

Flere av tilskuddene fikk endrede satser. Intervallene for husdyrtilskudd til sau ble også endret. Maksrefusjonen for avløsertilskuddet ble økt til 83 400 kroner og maksbeløpet for husdyrtilskudd ble redusert med 30 000 kroner slik at nytt maksbeløp for husdyrtilskudd er 530 000 kroner per foretak. Du finner de foreløpige satsene for søknadsomgangen i 2020 (del 1 og del 2) i [jordbruksavtalen 2019 – 2020](#) kapittel 6.6, kapittel 7.1 – 7.9 og kapittel 9.1.

3.2.2. Gammelnorsk spælsau tas ut av ordningen om tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser

Gammelnorsk spælsau har i mer enn tre år vist seg å ikke være truet. Den tas derfor ut av ordningen med tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser.

3.2.3. Økologisk arealtilskudd til innmarksbeite i 2. års karens

Det gis tilskudd til innmarksbeitearealer i 2. års karens med samme sats som til økologisk innmarksbeite.

3.2.4. Nærmere definisjon av planteskoleareal

Det er gjort en presisering av definisjonen av vekstgruppe «Bær m.m.» Ny definisjon er «Jordbær, bær, planteskoleplanter for salg og blomster for salg dyrket på friland». Planteskoleplanter er nærmere definert som «Treaktige pryddplanter for dyrking på friland, flerårige urteaktige pryddplanter for dyrking på friland og planter til frukt- og bærproduksjon».

3.2.5. Trekk ved for sent levert søknad og påminnelse om søknadsfristen fra og med søknadsomgangen 2020

Fra og med søknadsomgangen 2020 kan søknad om produksjons- og avløsertilskudd leveres inntil 14 dager etter søknadsfristen, mot et trekk på 1 000 kroner per dag etter søknadsfristen, mot et trekk på 1 000 kroner per dag etter søknadsfristen. Etter denne 14-dagers perioden vil det ikke være mulig å levere søknad uten dispensasjon fra søknadsfristen. Fra og med søknadsomgangen 2020 vil Landbruksdirektoratet i tillegg sende ut varsel til foretak som ikke har levert søknad om produksjons- og avløsertilskudd nært opp mot søknadsfristen.

Det vil også være mulig å få påminnelse om etterregistreringsfristen for de foretakene som ønsker det. Denne endringen vil være tilgjengelig allerede fra søknadsomgangen 2019. Foretakene må krysse av for at de ønsker påminnelse om etterregistreringsfristen, [se kap.5.12.3.](#)

4

Formål og regelverk

Produksjonstilskudd er en samlebetegnelse for flere tilskuddsordninger. Formålet med produksjonstilskudd etter forskriften er å bidra til et aktivt og bærekraftig jordbruk innenfor de målsettinger Stortinget har trukket opp. Det er delmål for hver ordning, blant annet å styrke og jevne ut inntektene mellom ulike produksjoner, skjøtte kulturlandskapet og stimulere til beiting. Tilskudd til avløsning ved ferie og fritid er en refusjonsordning som skal gi jordbruksforetak mulighet til å ta ut ferie og fritid.

Gjeldende regelverk for produksjons- og avløsertilskudd er forskrift av 19.12.2014 nr. 1817 om produksjonstilskudd og avløser-tilskudd i jordbruket og gjeldende jordbruksavtale for søknadsåret. Gjeldende jordbruksavtale er den avtalen som trer i kraft fra juli i søknadsåret.

4.1. RUNDSKRIV GIR UTDYPENDE BESKRIVELSE AV REGELVERKET

På Landbruksdirektoratets nettside finner du to [rundskriv](#) som gir en utdypende forklaring av regelverket for produksjonstilskudd og avløsertilskudd. Rundskriv 2019-4 forklarer reglene i forskriften og heter «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket» (kommentarrundskrivet). Rundskriv 2018-31 heter «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket» (saksbehandlingsrundskrivet). Dette rundskrivet er rettet mot saksbehandlere, men søkere kan også finne nyttig informasjon i dette rundskrivet, fordi søkere kan se hvilke retningslinjer saksbehandlerne bruker i sine vurderinger.

Hvis du har spørsmål om regelverket som du ikke finner svar på i rundskrivene eller i denne veilederen, kan du ta kontakt med kommunen din.

4.2. HVEM KAN SØKE OM TILSKUDD?

Det er bare foretak som kan søke om og motta produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid. For å kunne levere søknad, må foretaket være registrert i Enhetsregisteret. Informasjon om å etablere foretak finner du på [Altinn](#).

Forskriften oppstiller ingen regler om organisasjonsform, utover at foretaket må være registrert i Enhetsregisteret. Dette innebærer for eksempel at et andelslandbruk som er registrert som et foretak i Enhetsregisteret, kan søke om produksjonstilskudd, så fremt foretaket oppfyller de øvrige vilkårene etter forskriften.. Det kan oppstå flere problemstillinger angående om et andelslandbruk oppfyller vilkårene i forskriften. Se kap. 4.2 i kommentarrundskrivet for nærmere omtale om dette.

4.3. VILKÅR FOR Å FÅ TILSKUDD

For å kunne motta produksjons- og avløsertilskudd må foretaket ditt oppfylle de vilkårene som gjelder for den produksjonen foretaket ditt søker tilskudd for. Du finner de aktuelle bestemmelsene i forskriften §§ 2 – 6. Som søker av produksjonstilskudd plikter du å sette deg inn i regelverket. For informasjon om hvordan du skal forstå bestemmelsene i forskriften, se kommentarrundskrivet.

Foretaket må drive «vanlig jordbruksproduksjon»

Foretaket ditt må drive «vanlig jordbruksproduksjon» for å kunne få tilskudd. Tilskuddene skal bidra til et aktivt og bærekraftig jordbruk. Driften din skal derfor holde god agronomisk standard og være forsvarlig ut fra forholdene.

Hva som er vanlig jordbruksproduksjon kan variere med produksjonstype og hvor produksjonen befinner seg. For arealtilskudd tar vurderingen utgangspunkt i om du har gjennomført de aktiviteter som regnes som vanlige for produksjonen (herunder benytter vanlige såmengder, vanlige jordarbeidingstiltak mv.).

Veiledende minstekrav for å anse produksjonen som «vanlig jordbruksproduksjon» innen melkeproduksjon, er minst halvparten av gjennomsnittsavdråttene per årsku på landsbasis. Halvparten av gjennomsnittsavdråttene gjelder også for melkegeit. I vurderingen av hva som anses som «vanlig jordbruksproduksjon» innenfor saueproduksjon, må blant annet slaktevekten på lammene vurderes i forhold til det som er vanlig for rasen. Ligger slaktevekten vesentlig under det som er normalt for rasen, det vil si mindre enn 70 prosent av gjennomsnittet for den aktuelle rasen, er det en indikasjon på at produksjonen ikke er «vanlig».

Se nærmere omtale i kapittel 2 i kommentarrundskrivet.

Krav om disponering

Du kan søke om tilskudd for husdyr som foretaket ditt disponerer på telledatoene 1. mars og 1. oktober. Foretaket disponerer husdyr når det har ansvaret for dyrene. I tilfeller hvor det er uklart hvem som oppfyller disponeringskravet, gjøres det en vurdering av hvem som kan sies å være ansvarlig for dyra. Momenter som er relevante i vurderingen av hvem som disponerer dyrene er hvilket foretak som har ansvaret for føring og stell av dyrene, samt hvilket foretak som har utgiftene med og mottar inntektene fra husdyrproduksjonen. Hvem som er registrert som dyreholder i Husdyrregisteret og dyrenes øremerker er også relevant, og vil vanligvis vise hvem som oppfyller disponeringskravet. Ved salg av livdyr på telledato er det kjøper som er berettiget tilskudd for dyrene. Ved salg av dyr til slakt på telledato er det selger som skal ha tilskuddet. Ved midlertidig bortplassering av dyr må det vurderes om foretaket fortsatt oppfyller vilkåret om å disponere dyrene. Hvis to foretak er i driftsfellesskap, beregnes tilskudd fra det samlede dyretallet til foretakene som er i driftsfellesskap. Du kan lese mer om vilkåret i kapittel 3 i kommentarrundskrivet.

Foretak som søker om arealtilskudd må ha disponert arealene de søker om tilskudd for i vekstsesongen i søknadsåret. Hvis flere foretak har drevet det samme arealet aktivt i vekstsesongen, er det foretaket som disponerte arealet 1. august som skal føre opp arealet i søknaden. Å disponere arealet innebærer at foretaket må utføre eller administrere oppgaver som jordarbeiding, gjødsling, såing, plantevern, gjerdning, høsting/ beiting og annen skjøtsel av arealet, samt salg av planteprodukter eller foredling av planteprodukter gjennom husdyr. Dersom utførelse og/eller administrasjon er fordelt mellom flere foretak, foretas en helhetsvurdering av hvilket foretak som står nærmest til å disponere arealene. Ved salg av planteprodukter er det relevant å legge vekt på hvilket foretak som mottar inntektene av salget. Det kan også legges vekt på hvem som bærer risikoen og utgiftene som skjøtsel av arealene medfører.

Du må overholde miljøvilkårene for å ha rett på arealtilskudd

For å ha rett på tilskudd til areal kreves det at du ikke foretar inngrep som forringer kulturlandskapet og at du etterlater vegetasjonssoner mot vassdrag med årssikker vannføring. Du finner mer utfyllende informasjon om miljøkravene i kommentarrundskrivet kapittel 4.

Du må ha gjødslingsplan og journal over plantevernmidler

Dersom foretaket ditt er pålagt å føre journal over plantevernmidler som brukes og/eller gjødslingsplan, skal det avkortes i tilskuddet (tilskuddet reduseres) dersom dette ikke er gjort eller dersom planen/journalen er mangelfull. Kravene til gjødslingsplan og journal over plantevernmidler omtales nærmere i [kapittel 5.11](#) og i kommentarrundskrivet kapittel 11.

Driftsfellesskap

Foretak som reelt sett inngår i én felles virksomhet eller på annen måte oppnår skalafordeler gjennom samarbeid og søker tilskudd til samme produksjon (driftsfellesskap), skal krysse av i søknadsskjemaet for at de er i driftsfellesskap.

Avkrysning er relevant når foretakene er i driftsfellesskap i

- husdyrproduksjon
- grovfôrproduksjon
- frukt, bær og grønnsaksproduksjon (der foretakene søker om distriktstilskudd)
- produksjon av matpotet i Nord-Norge (der foretakene søker om distriktstilskudd)

Foretak i driftsfellesskap får beregnet tilskudd for det samlede dyretall og areal som disponeres innenfor driftsfellesskapet. Se nærmere omtale i [kapittel 5.11.3](#) og kommentarrundskrivet kapittel 7.

Du kan få dispensasjon fra enkelte av kravene i særlige tilfeller

Dersom foretaket ditt ikke oppfyller vilkårene for å motta tilskudd, kan du søke om dispensasjon. Dispensasjon kan bare gis i særlige tilfeller og for en avgrenset periode. Du kan bare få dispensasjon fra angitte bestemmelser i forskriften og enkelte av reglene i jordbruksavtalen, der jordbruksavtalen åpner for det. Det er ikke mulig å få dispensasjon fra for eksempel definisjoner, fastsatte tilskuddssatser, soner eller telledato.

Du bør sende søknaden om dispensasjon senest samtidig med søknaden om tilskudd. Søknaden sendes til kommunen, men det er Fylkesmannen som behandler og avgjør dispensasjonssøknader.

Reduksjon i tilskuddet ved feilopplysninger og regelverksbrudd (avkorting)

Tilskuddet ditt kan avkortes dersom du gir en feilopplysning i søknaden eller bryter annet regelverk for jordbruksvirksomhet. Å avkorte vil si at det gjøres en reduksjon i tilskuddet som foretaket i utgangspunktet oppfylte vilkårene for å motta.

Gir du feilopplysninger i søknaden som vil kunne eller har gitt deg tilskudd du ikke har rett på, kan hele eller deler av tilskuddet bli avkortet. Dersom saken er av alvorlig karakter, kan du i tillegg bli politianmeldt.

Foretakets tilskudd skal avkortes dersom foretaket har brutt forskrift om gjødslingsplanlegging eller ikke fører journal over plantevernmidler som brukes, og kan avkortes dersom foretaket har oppgitt en feilopplysning eller har brutt annet regelverk for jordbruksvirksomhet. Hovedregelen er likevel at avkorting skal vurderes der det er gitt feilopplysninger eller konstatert brudd på annet regelverk, og at det skal avkortes for feilopplysning der foretaket ikke har vært i aktsom god tro. For nærmere om avkorting ved regelverksbrudd og feilopplysning, kan du lese kapittel 11 og 12 i kommentarrundskrivet.

5

Utfylling av søknaden

I den følgende veiledningen finner du forklaring på hvordan du skal fylle ut søknaden om produksjonstilskudd. Veiledningen går kronologisk gjennom søknaden, og tar for seg søknaden seksjon for seksjon.

1. Grunnopplysninger
2. Areal – eiendommer
3. Areal – vekster
4. Antall dyr
5. Dyr på beite
6. Bevaringsverdige husdyrraser
7. Solgt grovfôr
8. Frukt, bær grønt og potet
9. Avløsning ved ferie og fritid
10. Vedlegg
11. Egenerklæringer
12. Oppsummering og send

Hvor finner du søknadsskjema?

Søknaden leveres elektronisk via Altinn. Du finner lenke til søknadsskjema på våre nettsider www.landbruksdirektoratet.no. For å få tilgang til søknad om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid er det viktig at du velger riktig aktør. Velg foretak (organisasjonsnummer) som aktør og ikke person (fødselsnummer). Dersom du velger feil, lukk nettleseren helt før du logger inn igjen.

På våre nettsider finner du også brukerveiledning for [hvordan du logger deg inn i søknadsskjemaet](#). Når du fyller ut søknad elektronisk, gjøres det en rekke ulike kontroller av opplysningene du har oppgitt før du sender inn søknaden. Dette innebærer blant annet en kontroll for å sjekke at det ikke er oppgitt større areal på en land- brukseiendom enn det som er registrert i Landbruksregisteret og en kontroll som sikrer at du ikke fører opp mer/mindre areal under areal fordelt på vekster sammenliknet med areal fordelt på eiendommer. Slike kontroller reduserer risikoen for å gjøre feil når du fyller ut søknaden.

Søknaden kan også leveres på papir til kommunen. Søknadsskjema finner du på [våre nettsider](#).

120 Melkekyr - se definisjon: ?

- Kyrne må være i melkeproduksjon.
- Foretaket må ha disponibel melkevvote eller lokalforedlingskvote på telledato.
- Kyrne må ha kalvet i løpet av de siste 15 månedene. (Kyr som er berettiget tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser, må ha kalvet i løpet av de siste 18 månedene.)

Hjelpetekster i søknadsskjemaet

I søknadsskjemaet vil du finne hjelpetekster som gir deg veiledning om feltene du skal fylle ut. Hjelpetekstene finner du ved å klikke på de blå spørsmålstegnene.

5.1. GRUNNOPPLYSNINGER

Grunnopplysninger
Areal - eiendommer
Areal - vekster
Antall dyr
Dyr på beite

5.1.1. Om foretaket

Navn på foretaket, organisasjonsnummer, adresse, hvem som kan representere foretaket og selskapsform hentes fra Enhetsregisteret. Dersom noen av disse opplysningene er feil, må du oppdatere dette i [Enhetsregisteret hos Brønnøysundregistrene](#).

5.1.2. Foretakets gårds- og bruksnummer (driftssenter)

I Landbruksregisteret får hvert foretak et driftssenter med egne kartkoordinater på et gitt gårds- og bruksnummer. Dette gårds- og bruksnummeret avgjør blant annet hvilken kommune som behandler søknaden til foretaket ditt. Søknaden er forhåndsutfylt med det gårds- og bruksnummeret som driftssenteret til foretaket ditt er registrert med i Landbruksregisteret. Dersom denne informasjonen mangler i Landbruksregisteret, vil du få opp et felt i søknaden hvor du skal oppgi gårds- og bruksnummer til foretaket ditt.

Hvilket gårds- og bruksnummer foretaket ditt står oppført med, avhenger av hvilken produksjon du driver;

- For husdyrprodusenter legges foretakets gårds- og bruksnummer til landbrukseiendommen hvor driftsbygningen med husdyrproduksjon er plassert (mer informasjon i [kapittel 5.11.4](#)).
- For produsenter uten husdyr legges foretakets gård- og bruksnummer til den landbrukseiendommen med driftsbygning hvor foretaket disponerer og aktivt driver størst jordbruksareal.
- For foretak som bare driver med honningproduksjon, legges foretakets gård- og bruksnummer til den landbrukseiendommen hvor slynge-/lagerrom er plassert.

Dersom du ikke er husdyrprodusent og mener at foretaket ditt står oppført i feil kommune, ta kontakt med kommunen din. Husdyrprodusenter finner mer informasjon om driftssenter i [kapittel 5.11.4](#).

5.1.3. Kontaktinformasjon

Du må legge inn enten e-postadresse eller mobilnummer i søknaden. Landbruksdirektoratet bruker mobilnummer/ e-post adresse til å varsle deg om følgende i Altinn:

- At du har mottatt vedtaksbrev
- Informasjon om kommende søknadsomganger

5.1.4. Kontonummer

Tilskuddet utbetales til det kontonummeret som er registrert hos Landbruksdirektoratet. Du må ha registrert kontonummer for å kunne sende inn søknaden. I søknadsskjemaet ser du hvilket kontonummer som er registrert. Hvis du ikke har registrert et kontonummer eller hvis du har feil kontonummer registrert hos Landbruksdirektoratet, kan du registrere nytt kontonummer ved å bruke skjemaet «[Registrering av kontonummer for utbetaling av tilskudd og erstatning fra Landbruksdirektoratet](#)». Skjemaet finner du ved å gå til www.landbruksdirektoratet.no under «Digitale tjenester». Klikk «Jordbruk», og deretter «Kontonummer, endre».

Det nye kontonummeret vil bli synlig i søknadsskjemaet når du klikker på oppdater i nettleseren eller på «Kontroller søknad» i seksjonen «Oppsummering og send». Hvis du ønsker å endre kontonummeret som tilskuddet skal utbetales til, må du gjøre det før februar 2019.

5.2. AREAL – EIENDOMMER

Registrering av jordbruksareal som foretaket disponerte i vekstsesongen

I denne seksjonen oppgir du alt jordbruksarealet foretaket disponerte i vekstsesongen i søknadsåret. Det gjelder både eid, forpaktet og leid areal, inklusiv eventuelt areal som er midlertidig ute av drift.

Foretaket som disponerer arealene er det foretaket som administrerer eller utfører jordarbeid, høsting og annen skjøtsel, og som mottar inntektene fra produksjonen. Du skal derfor ikke føre opp bortleid areal. Arealet skal fordeles på kategoriene fulldyrket jord, overflatedyrket jord og innmarksbeite (se definisjoner av markslagene nederst i kapitlet).

Dersom flere foretak har disponert og drevet det samme arealet i vekstsesongen, er det foretaket som disponerte arealet 1. august som skal føre opp arealet i søknaden.

Registrere areal i seksjon «Areal-eiendommer»

Søknaden er forhåndsutfylt med de landbrukseiendommene du fikk godkjent i produksjonstilskuddssøknaden din i fjor. Du må se over de preutfylte opplysningene og se at det er lagt inn korrekt(e) eiendom(mer), korrekt størrelse på arealene og korrekte markslag.

Endre eller legge inn ny landbrukseiendom

Hvis du skal endre arealet på en av landbrukseiendommene som allerede er lagt inn, kan du klikke på blyanten for å legge inn endringer.

Dersom du er ny søker eller du disponerer arealer som ikke er forhåndsutfylte, klikker du «legg til landbrukseiendom» og opp- gir landbrukseiendommene du disponerer ved å fylle inn landbrukseiendommens hovednummer. Hovednummeret består av kommunenummer (fire siffer), gårdsnummer, bruksnummer og festenummer. Hvis eiendommen ikke har festenummer, lar du det stå tomt eller skriver null i dette feltet. Er du i tvil om hva hovednummeret er, må du kontakte eieren av eiendommen, og eventuelt kommunen. Etter at hovednummeret er lagt inn, må du klikke «Kontroller mot Landbruksregisteret».

Du fyller ut hvor mye av arealet på eiendommen du disponerer samtidig som du legger til eiendommen. Skriv størrelsen på arealene i hele dekar, uten desimaler. Arealet skal fordeles på kategoriene fulldyrket jord, overflatedyrket jord og innmarksbeite. I søknaden får du opplyst hvor stort areal av hvert markslag landbrukseiendommen er registrert med i Landbruksregisteret. Vær oppmerksom på at det du skal oppgi er antall dekar foretaket ditt disponerer på den aktuelle eiendommen.

Husk å velge «Lagre» når du har lagt inn ny eiendom eller gjort endringer.

Slette disponerte arealer

Hvis søknaden er forhåndsutfylt med landbrukseiendommer hvor du ikke lenger disponerer arealer, må du slette eiendommen. Du sletter eiendommer ved å trykke på søppelkassesymbolet ved siden av eiendommen. Unntaket er dersom du søker om distriktstilskudd for frukt, bær og grønt, og ikke lenger disponerer arealet hvor produksjonen har foregått. Da skal eiendommen føres opp, men du skal føre opp 0 dekar i disponert areal.

Arealer som skal føres opp

Du skal føre opp arealer som er klassifisert som «full-dyrket jord», «overflatedyrket jord» eller «innmarksbeite», se definisjon av de ulike jordbruksarealene i boksen under.

Arealgrunnlag for tilskuddsutmåling.

Jordbruksareal er areal som faller inn under kriteriene for:

- **Fulldyrket jord:**

Jordbruksareal som er dyrka til vanlig pløyedybde, og kan benyttes til åkervekster eller til eng, og som kan fornyes ved pløying.

- **Overflatedyrket jord:**

Jordbruksareal som for det meste er ryddet og jevnet i overflaten, slik at maskinell høsting er mulig.

- **Innmarksbeite:**

Jordbruksareal som kan benyttes som beite, men som ikke kan høstes maskinelt. Minst 50 prosent av arealet skal være dekket av grasarter og beitetålende urter.

Arealet måles og klassifiseres i samsvar med nasjonale standarder for kartdata. For innmarksbeitearealer skal det gjøres fradrag for sammenhengende arealer som ikke er beiteareal dersom dette arealet utgjør mer enn ett dekar.

5.3. AREAL – VEKSTER

Grunnopplysninger
Areal - eiendommer
Areal - vekster
Antall dyr
Dyr på beite

I denne seksjonen skal du oppgi hvilke vekster du har produsert på arealene du oppga i seksjon «Areal – eiendommer». Før opp alt jordbruksareal foretaket disponerte og drev aktivt i vekstsesongen, inkl. karens- og økologisk areal. Du skal føre opp hvor mange dekar du har hatt av de ulike vekstene som er angitt i søknadsskjemaet. Har du hatt to kulturer på samme areal i samme vekstsesong, må du velge hvilken av vekstene du ønsker å føre opp i skjemaet. Foretak som disponerer areal i flere soner må fordele arealet på de ulike sonene.

I søknaden ser du også opplysningene fra fjorårets produksjonstilskuddssøknad.

Du må føre opp like mange dekar i seksjonene «Areal – eiendommer» og «Areal – vekster». Hvis du eksempelvis fører opp 10 dekar overflatedyrket jord i seksjonen «Areal – eiendommer», får du opp varselmelding i søknaden hvis du fører opp mer enn 10 dekar overflatedyrket eng (kode 211).

[På nettsidene våre finner du en oversikt over hvilke vekster som er knyttet til hvilke markslag.](#)

5.3.1. Krav om disponering og aktiv drift

Foretak kan søke om tilskudd for arealer som foretaket disponerer og driver aktivt i vekstsesongen.

Foretaket må disponere arealene i vekstsesongen

Foretaket må disponere de omsøkte arealene i vekstsesongen for å kunne motta areal- og kulturlandskapstilskudd. Kravet til å disponere arealene må sees i sammenheng med vilkåret om at foretaket må drive arealene aktivt. Hvem som utfører eller administrerer driften av arealene, knytter seg til kravet om disponering. Hvordan oppgavene utføres, knytter seg til kravet om aktiv drift.

Arealene må drives aktivt

Vilkåret om at arealene må drives aktivt innebærer bl.a. at det må være utført nødvendig jordarbeiding, såing/planting, gjødsling og høsting av arealet. Hvor ofte dette må utføres vil avhenge av vekstgruppe. Ved produksjon av ettårige vekster, må foretaket utføre jordarbeiding, såing/planting og nødvendige tiltak gjennom vekstsesongen med sikte på å omsette avlingen etter vekst- sesongen. Når det gjelder grovfôrvekster og andre flerårige planter, må nødvendig jordarbeiding, høsting eller avbeiting være utført innenfor normale intervaller.

Veksten må være etablert så tidlig at den kan høstes/beites samme år. Unntak fra dette gjelder for vekster/driftsmåter som ikke innebærer høsting/beiting, som økologiske arealer som er brakklagt for å bekjempe ugress, grønngjødslings-arealer, og arealer med vekster som ikke gir avling første år eller de første årene, slik som nyplanta frukt- eller bærfelt.

5.3.2. Arealer det ikke blir gitt tilskudd for

Arealer det ikke gis tilskudd for skal føres i kode 294 i søknaden – «Areal i drift, men ikke berettiget produksjonstilskudd».

Det gjelder:

- Areal med vekster som gir rett på tilskudd, men der arealet per vekst er mindre enn 1 daa for hver vekst. Disse føres som 1 dekar i denne koden.
- Areal med vekster som ikke faller inn under de definerte vekstgruppene og som dermed ikke gir rett på tilskudd, for eksempel dyrking av ferdigplen for salg
- Areal til fangdammer, kantsoner mot vassdrag og lignende. Slike arealer kan få tilskudd over regionale miljøprogram (RMP).
- Arealer som omfattes av pålegg om sanering fra Mattilsynet, det året det gis erstatning for saneringen.
- Areal der ett eller begge miljøkravene i forskriften er brutt. Det vil si at det er gjort inngrep i kulturlandskapet eller at det ikke er etablert vegetasjonssone mot vassdrag. Se også [kapittel 4.2](#).

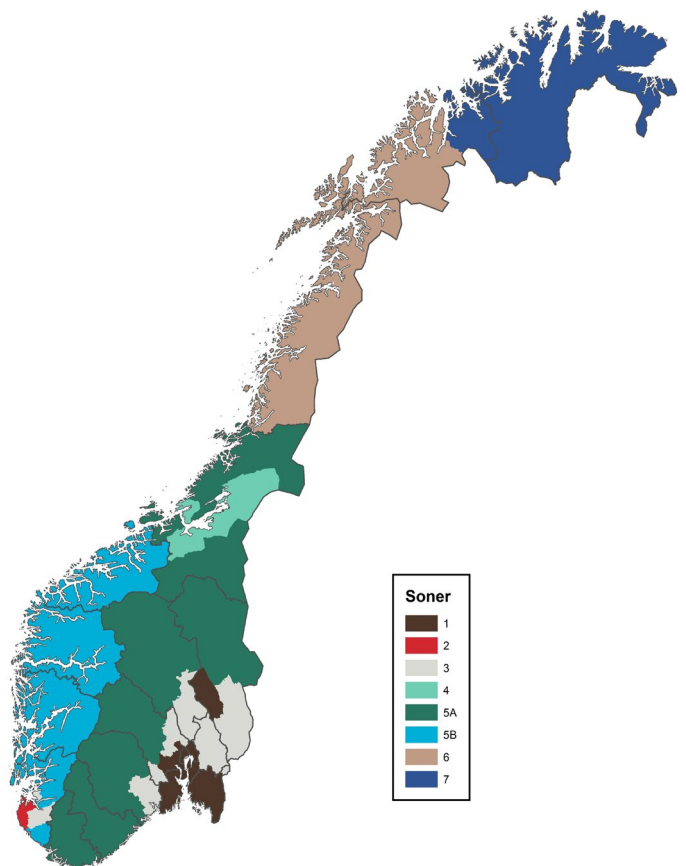
Mer informasjon om RMP finner du på våre nettsider under [Miljø og økologisk/Regionalt miljøtilskudd](#), eller ved å ta kontakt med kommunen.

5.3.3. Soner for arealtilskudd

Landet er inndelt i tilskuddssoner der tilskuddssatsene til den enkelte veksttype varierer mellom sonene.

Kartet og tabellen under viser sonene.

I søknaden hentes sonene ut fra eiendommene du har ført opp under «Areal – eiendommer». Har du arealer i flere soner, må du fordele vekstene til korrekt sone.



Sone	Område	Kommuner
1	Østfold	Alle kommuner unntatt Rømskog
	Akershus/Oslo	Vestby, Ski, Ås, Frogn, Nesodden, Oppegård, Bærum, Asker, Oslo
	Hedmark	Hamar, Ringsaker, Løten, Stange
	Buskerud	Drammen, Hole, Øvre Eiker, Nedre Eiker, Lier, Røyken, Hurum
	Vestfold	
2	Rogaland	Sandnes, Stavanger, Hå, Klepp, Time, Sola, Randaberg
3	Østfold	Rømskog
	Akershus	Resten av Akershus
	Hedmark	Kongsvinger, Nord-Odal, Sør-Odal, Eidskog, Grue, Åsnes, Våler, Elverum
	Oppland	Lillehammer, Gjøvik, Østre Toten, Vestre Toten, Jevnaker, Lunner, Gran, Søndre Land
	Buskerud	Kongsberg, Ringerike, Modum
	Telemark	Porsgrunn, Skien, Siljan, Bamble, Sauherad, Bø, Nome
	Rogaland	Strand, Bjerkreim, Gjesdal
4	Trøndelag	Trondheim, Ørland, Indre Fosen unntatt tidligere Leksvik kommune, Bjugn, Meldal, Orkdal, Melhus, Skaun, Klæbu, Malvik, Steinkjer, Stjørdal, Frosta, Levanger, Verdal, Inderøy unntatt tidligere Mosvik kommune, Snåsa
5A	Hedmark	Resten av Hedmark
	Oppland	Resten av Oppland
	Buskerud	Resten av Buskerud
	Telemark	Resten av Telemark
	Aust-Agder	
	Vest-Agder	
	Trøndelag	Resten av Trøndelag
5B	Rogaland	Hele fylket unntatt kommunene Sandnes, Stavanger, Hå, Klepp, Time, Sola, Randaberg, Strand, Bjerkreim og Gjesdal
	Hordaland	
	Sogn og Fjordane	
	Møre og Romsdal	
	Trøndelag	Rindal
6	Nordland	
	Troms	Hele fylket unntatt kommunene Kåfjord, Skjervøy, Nordreisa og Kvæangen
7	Troms	Kåfjord, Skjervøy, Nordreisa og Kvæangen
	Finnmark	

5.3.4. Forklaring på koder i søknaden

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Grovfôr	210	Fulldyrket eng	Fulldyrket jord med eng til slått og/ eller beite.
	211	Overflatedyrket eng	Overflatedyrket jord med eng til slått og/ eller beite.
	212	Innmarksbeite	Innmarksbeite som beites av grovfôrdyr som er disponert av foretaket. I tillegg kan foretak som leier ut beiterett til sports- og hobbyhester, føre innmarksbeite i denne koden.
	213	Andre grovfôrvekster til fôr	Nepe, kålrot til fôr, fôrbete, raigras, fôrraps, fôrmargkål, grønnfôrnepe og eventuelle andre grønnfôr- og silovekster, inkludert umodent korn og umodne erter der hele planten høstes til fôr.

Beregning av grovfôrareal det gis tilskudd for

Tilskudd til grovfôrareal blir avgrenset på grunnlag av dyretall og salg av grovfôr. For mer informasjon om hvordan man beregner maksimalt grovfôrareal, [se beregningsveilederen på våre nettsider](#). Ved beregningen med grunnlag i dyretall legges som hovedregel gjennomsnittet av antall dyr du disponerte på telledato 1. mars og 1. oktober til grunn.

Unntak gjelder for:

- hester i pensjon i beitesesongen. Her legger man til grunn antall dyr som gikk på innmark i beitesesongen.
- ammegeiter. Her er det antall dyr foretaket disponerer ved telledato 1. mars som legges til grunn.
- sau. Her benyttes ulike faktorer for sau sluppet på utmarksbeite og sau som ikke er sluppet på utmarksbeite (disponert 1. mars, men ikke sluppet på utmarksbeite).
- økologisk slaktegris. Her er det antall dyr slaktet inneværende kalenderår som legges til grunn.

15. mars er fristen for å registrere antall dyr du har 1. mars. 15. oktober er fristen for å registrere antall dyr du har 1. oktober. Der foretak ikke har levert del 1 av søknad om produksjonstilskudd (søknadsfrist 15. mars), kan kommunen ta hensyn til dette ved fastsettingen av foretakets tilskuddsberettigede grovfôrareal.

For salg av grovfôr er det grovfôr solgt i perioden 1.7.2018 – 30.6.2019 som legges til grunn.

Har du startet opp eller utvidet produksjon av grovfôr for salg denne sesongen, eller startet opp med eller utvidet husdyrproduksjonen etter telledato, kan kommunen beregne tilskuddsberettiget areal på grunnlag av solgt fôr i perioden 1.7.2019 – 31.3.2020 og/eller innkjøpte dyr etter telledato. I slike tilfeller må du så snart som mulig informere kommunen om antall dyr som er kjøpt inn/mengde solgt grovfôr. Du må kunne dokumentere innkjøp av dyr eller salg av grovfôr dersom kommunen ber om det.

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Korn og annet frø til modning	<i>Blandinger av vekster av korn og annet frø til modning (kode 231–247) skal føres under den koden som utgjør den største delen av blandingen.</i>		
	240	Vårhvete	Vårhvete som er høstet inneværende vekstsesong
	247	Høsthvete høstet inneværende vekstsesong	Høsthvete som er høstet inneværende vekstsesong
	238	Rug og rughvete høstet inneværende vekstsesong	Rug og rughvete som er høstet inneværende vekstsesong.
	242	Bygg	
	243	Havre	
	237	Oljevekster	Planter som dyrkes primært for sitt innhold av olje i frø og frukter. For eksempel raps, rybs og oljelin.
	245	Erter og bønner til konserverindustri (høstet før modning)	Erter og bønner til konservering, høstet før modning. For eksempel til bruk i grønnsaksblandinger o.l. Høstes i hovedsak med spesialmaskiner.
	235	Engfrø og annen såfrøproduksjon	Engfrø og ev. annet frø som skal brukes som såfrø, for eksempel såfrø til kløver. Høstes modne. I denne koden fører du ikke såfrø til korn, belgvekster, poteter og oljevekster.
	236	Erter, bønner og andre belgvekster til modning	Erter, bønner og andre belgvekster som brukes til fôrproduksjon. Her høstes frøet, i hovedsak med skurtresker.
	239	Korn til krossing	Alt kornareal som er planlagt krosset, uansett kornart. Korn til krossing treskes før det er modent. Deretter krosses/valses det, før det ensileres til fôr.
231	Annet korn og frø som er berettiget tilskudd	Korn og frø til modning som ikke skal føres i andre koder, men som er berettiget tilskudd. For eksempel quinoa og bokhvete.	

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Frukt-, bær-, og plante-skoleplanter for salg og blomster for salg dyrket på friland	<i>Mellomkulturer i forbindelse med frukt dyrking skal ikke føres opp i søknaden. Arealer med nyplanta frukt- eller bærfelt kan føres opp.</i>		
	272	Epler	
	273	Pærer	
	274	Plommer	
	271	Moreller og kirsebær	
	280	Jordbær	
	282	Andre bærarter	Dette omfatter bringebær, solbær, rips, stikkelsbær og ev. andre bærarter for kommersiell dyrking på innmarksareal.
	283	Andre fruktarter	Dette omfatter druer, nyper og ev. andre fruktarter for kommersiell dyrking på innmarksareal.
285	Planteskoleplanter for salg og blomster for salg dyrket på friland	Planteskoleplanter for salg og blomster for salg som er dyrket på friland. Planteskoleplanter er treaktige pryddplanter for dyrking på friland, flerårige urteaktige pryddplanter for dyrking på friland og planter til frukt- og bærproduksjon.	

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Grønnsaker og poteter	264	Grønnsaker på friland, inkl. matkålrot og urter	Alle typer grønnsaker som dyrkes på friland, inklusive belgvekster som dyrkes som grønnsak, for eksempel sukkererter og bønner. Urter er krydderurter og medisinske urter til kommersiell bruk.
	230	Poteter	

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Annet areal i drift	Som grønningsjødslingsareal regnes arealer der det dyrkes grovfôr- og/ eller grønnfôrvekster, og der alt plantemateriale slås og moldes ned før neste vekstsesong. Plantematerialet skal ikke brukes til fôr eller beites. Dersom grønningsjødslingen ikke skal moldes ned før vinteren, kan arealet likevel høstbeites fra 1. september og plantesterer moldes ned neste år.		
	223	Grønningsjødsling	
	290	Brakka areal	Areal der det ikke tas avling i søknadsåret (brakket), for eksempel for å bekjempe ugras, eller nydyrket areal.
294	Areal i drift, men ikke berettiget produksjonstilskudd	Arealer som omtalt i kapittel 5.3.2	

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Jordbruksareal ute av drift	292	Fulldyrket og/eller overflatedyrket, ute av drift	Fulldyrket og overflatedyrket areal som er midlertidig ute av drift føres i denne koden.
	293	Innmarksbeite, ute av drift	Innmarksbeiteareal som er midlertidig ute av drift føres i denne koden. Foretak som har innmarksbeiteareal, men ikke har egne grovfôrdyr eller skriftlig avtale om beite for hester, fører innmarksbeitearealet i denne koden.

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Veksthus og drivbenker	251	Veksthus og drivbenker per 1.8., som var oppvarmet per 1.3.	Skal ikke fylles ut
	250	Andre veksthus og drivbenker pr. 1.8.	Skal ikke fylles ut

Vekstgruppe	Kode	Type areal	Ytterligere beskrivelse
Økologisk areal	<p>Når du søker om tilskudd for økologiske arealer, skal du føre opp arealene både i de generelle arealkodene (kode 210–290) og i kodene for økologisk areal (kode 852–882) i samsvar med karenstatus/økologisk status ved høsting. Arealene i kode 852–882 kan ikke være større enn tilsvarende areal fordelt på vekster i kodene 210–290. Driften av arealene må ha vært i samsvar med økologiforskriften. Det er resultatet av Debios revisjon samme år som er avgjørende for om driften av arealene oppfyller vilkårene for økologisk areal eller karenareal i vekstsesongen.</p> <p>Dersom en eller flere produksjoner som du har ført opp som økologiske ikke blir godkjent av Debio, må du melde fra til kommunen så snart som mulig.</p>		
	855	Korn til modning og krossing, økologisk samt 2. års karen	Kornareal med vekster ført opp i kode 236-247 (frøproduksjon, korn, oljevekster, erter og bønner, samt korn til krossing).
	861	Poteter, økologisk areal samt 2. års karen	Potetareal med vekster ført opp i kode 230 (potet).
	863	Frukt og bær, økologisk areal samt 2. og 3. års karen	Frukt- og bærareal med vekster ført opp i kode 271-285 (frukt og bær).
	864	Grønnsaker, økologisk areal samt 2. års karen	Grønnsaksareal med vekster ført opp i kode 264 (grønnsaker).
	870	Grovfôrareal (unntatt innmarksbeite), økologisk areal samt 2. års karen	Grovfôrareal med vekster ført opp i kode 210, 211, 213.
	871	Innmarksbeite, økologisk areal samt 2. års karen	Innmarksbeiteareal med vekster ført opp i kode 212 (innmarksbeite).
	852	Grønngjødsling, 2. års karen	Grønngjødslingsareal er beskrevet i kode 223. Beskrivelsen i avsnittene etter tabellen forklarer hvor mye areal med grønngjødsling du kan føre opp.
	875	Grønngjødsling, økologisk areal	Grønngjødslingsareal er beskrevet i kode 223. Beskrivelsen i avsnittene etter tabellen forklarer hvor mye areal med grønngjødsling du kan føre opp.
	880	Innmarksbeite i 1. års karen	Innmarksbeite i 1. års karen, av areal ført i kode 212
	881	Grovfôrareal (unntatt innmarksbeite) i 1. års karen	Grovfôrareal i 1. års karen, av areal ført i kode 210, 211, 213
	882	Annet areal i 1. års karen	Alt areal i 1. års karen, unntatt grovfôrareal (som skal føres opp i kode 880 og 881)
	876	Areal brakka for å bekjempe ugras	Brakka areal i kode 290 som er økologisk eller i 2. års karen. For å kunne føre opp arealet i denne koden, må formålet med brakkinga være å bekjempe ugras.

Tilskudd for økologisk grønngjødslingsareal og grønngjødslingsareal i 2. karensår

Det gis tilskudd for grønngjødslingsareal i 2. års karens (kode 852), med følgende begrensning: Maksimalt halvparten så stort areal som sum areal (også konvensjonelt) av korn, potet, grønnsaker, frukt eller bær.

Det gis tilskudd for økologisk grønngjødslingsareal (kode 875), med følgende begrensning: Maksimalt halvparten så stort areal som sum økologisk areal av korn, potet, grønnsaker, frukt eller bær.

Når du fører opp økologisk areal med grønngjødsling, kan du maksimalt føre opp så mye areal som du kan få tilskudd for. Detskal ikke gis tilskudd til grønngjødsling av samme areal oftere enn hvert 3. år.

Selv om foretaket ditt disponerer et større grønngjødslingsareal enn dette, skal du ikke føre opp mer enn du kan få tilskudd for i søknaden. Fylkesmannen kan etter søknad gi dispensasjon til at en større andel av arealet er grønngjødsling av hensyn til et hensiktsmessig vekstskifte, men det skal ikke gis tilskudd til grønngjødsling av samme areal oftere enn hvert 3. år. Dersom det gis dispensasjon, kan Fylkesmannen sette krav om at arealene drives økologisk og innenfor disse vekstgruppene i en gitt periode.

5.3.5. Om kulturlandskapstilskudd

I tillegg til arealtilskudd kan du få kulturlandskapstilskudd for areal med disse vekstene:

- Grovfôr
- Korn
- Potet
- Grønnsaker
- Frukt
- Bær

Det gis også kulturlandskapstilskudd for økologisk areal med grønngjødsling og areal i 2. års karens med grønngjødsling. Kulturlandskapstilskuddet beregnes ut fra opplysningene som er oppgitt i seksjonen «Areal – vekster», og er ikke noe du skal føre opp spesifikt i søknaden.

5.4. ANTALL DYR



Areal - eiendommer
Areal - vekster
Antall dyr
Dyr på beite

Du kan søke om tilskudd for dyr du disponerer på telledato 1. mars og 1. oktober. Du disponerer husdyr når du har det formelle og daglige ansvaret for dyrene, og selger husdyrprodukter (for eksempel melk eller kjøtt) eller livdyr. Inntektene fra produksjonen må gå til foretaket ditt.

Ved saksbehandling av søknaden har saksbehandler tilgang på opplysninger om storfe som er registrert i Husdyrregisteret, herunder antall storfe foretaket er registrert med og kalvingsregistrering.

5.4.1. Krav om vanlig jordbruksproduksjon

Dyrene du fører opp må oppfylle kravet til vanlig jordbruksproduksjon. Det betyr blant annet at det stilles visse krav til avdrått. Se [kapittel 4.2](#) og kommentarrundskriv for mer informasjon. Der er det forklart hva som regnes som vanlig jordbruksproduksjon for ulike dyreslag, blant annet for melkekyr, ammekyr, sau og melkegeit.

5.4.2. Registrering av antall disponerte dyr i søknadsskjema

I søknadsskjemaet legger du inn antall dyr du disponerte på telledato. Du legger inn antall dyr du disponerer 1. mars, når du sender inn del 1 av søknaden, og så legger du inn antall dyr du disponerer 1. oktober når du sender inn del 2 av søknaden. Du kan ikke legge inn dyr som du ikke disponerer på telledato (for eksempel dyr som er slaktet/solgt), med unntak av de kodene hvor det står at du skal oppgi antall dyr som er solgt i løpet av året. Les mer om hva det vil si å disponere dyrene under [kapittel 4.2](#).

5.4.3. Forklaring på koder i søknaden

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Hester	115 og 116	Hester under 3 år (115) og hester 3 år og eldre (116)	Hester som foretaket holder i pensjon i vinterhalvåret mot godtgjørelse regnes som disponert av foretaket når foretaket har ansvaret for stellet av hestene. Hester som oppstalles hos foretaket, men der eieren har det daglige ansvaret for hestene, regnes ikke som hester i pensjon i vinterhalvåret.
	193	Hester i pensjon i beitesesongen.	Antall hester som gikk på innmark i beitesesongen. Sports-/hobbyhester som etter skriftlig avtale beiter på innmark som foretaket disponerer, anses som disponert av foretaket. Hester i pensjon i beitesesongen skal bare registreres i del 2 av søknaden (søknadsfrist 15. oktober).

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Storfe	120	Melkekyr	Kyr som er i melkeproduksjon hos foretak som enten har disponibel melkekvote eller lokalforedlingskvote, og som har kalvet i løpet av de siste 15 månedene (18 måneder for kyr som er berettiget tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser ¹).
	121	Ammekyr	Kyr som ikke er melkekyr (se forklaring til kode 120), og som har kalvet i løpet av de siste 15 månedene (18 måneder for kyr som er berettiget tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser ¹).
	118	Ammekyr av minst 50 % av følgende raser:	Ammekyr av minst 50 prosent av rasene Hereford, Charolais, Aberdeen Angus, Limousin, Kjøttsimmental, Blonde d'Aquitaine, Highland Cattle, Dexter, Piemontese, Galloway, Salers, Tiroler Grauvieh eller Wagyu. Hvis et foretak har både ammekyr (kode 121) og melkekyr (kode 120), mottar foretaket kun husdyrtilskudd og driftstilskudd til spesialisert storfekjøttproduksjon for ammekyrne som er av minst 50 prosent av disse rasene (kode 118).
	119	Øvrige storfe	Storfe som ikke er melkeku (kode 120) eller ammeku (kode 121) dvs. kalver, ungokser, okser, kviger og kyr som ikke har kalvet de siste 15 månedene (18 måneder for kyr som er berettiget tilskudd for bevaringsverdige husdyrraser). Her fører du også opp kyr som har kalvet i løpet av de siste 15 (18) månedene, men som ikke oppfyller kravet til vanlig jordbruksproduksjon.

Kalvingskrav for melkekyr og ammekyr

For å få tilskudd for melkeku (kode 120) eller ammeku (kode 121), må kyrne du disponerer på telledato ha kalvet minst én gang i løpet av de siste 15 månedene (18 måneder for kyr av bevaringsverdig rase¹). Dødfødsel skal regnes som kalving, men kasting skal ikke regnes som kalving. Disse begrepene brukes av Kukontrollen, og defineres slik:

- **Dødfødsel:** kalving 20 dager før ventet kalving eller senere og kalven er død, eller hvis kalven dør innen 24 timer etter kalving
- **Kasting:** dødfødsel tidligere enn 20 dager før ventet kalving.

Kyr du disponerer på telledato som ikke har kalvet minst én gang i løpet av de siste 15 eller 18 månedene skal registreres som øvrige storfe (kode 119).

¹ Kyr av bevaringsverdige rase registrert i Kuregisteret ved Norsk genressurssenter.

Krav om å ha melkekvote på telledato (melkekyr)

For å få husdyrtilskudd for melkekyr og driftstilskudd for kumelkproduksjon må foretaket ha melkekvote på telledato. Foretaket (organisasjonsnummeret) du bruker til å søke om produksjonstilskudd må være det samme foretaket (organisasjonsnummeret) som disponerer melkeknoten på telledato.

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Sauer	145	Søyer født i fjor eller tidligere	Søyer født i fjor eller tidligere skal bare registreres i del 1 av søknaden (søknadsfrist 15. mars). Både vinterføra søyer og utegangersøyer skal føres i denne koden. Du skal ikke føre opp melkesau i denne koden.
	146	Værer født i fjor eller tidligere	Værer født i fjor eller tidligere skal bare registreres i del 1 av søknaden (søknadsfrist 15. mars). Både vinterføra værer og utegangerværer skal føres i denne koden.
	139	Melkesau født i fjor eller tidligere	Sauer født i fjor eller tidligere og som er i melkeproduksjon hvor melken brukes som råstoff ved lokal foredling. Foretaket må kunne dokumentere at melka brukes som råstoff ved lokal foredling.
Geiter	140	Melkegeiter	Geiter som har kjeet og som er i melkeproduksjon hos foretak som enten har disponibel kvote eller lokalforedlingskvote.
	142	Ammegeiter	Geiter som har kjeet minst en gang og som ikke er melkegeiter (se forklaring til kode 140). Ammegeiter skal bare registreres i del 1 av søknaden (søknadsfrist 15. mars).
	144	Bukker og ungdyr, medregnet kje	Alle andre geiter enn de som føres under kode 140 eller 142. Dvs. kje, bukker og ungdyr som ikke har kjeet.

Krav om å ha melkekvote på telledato (melkegeiter)

For å få husdyrtilskudd for melkegeiter og driftstilskudd for geitemelkproduksjon må foretaket ha melkekvote på telledato. Foretaket (organisasjonsnummeret) du bruker til å søke om produksjonstilskudd må være det samme foretaket (organisasjonsnummeret) som disponerer melkeknoten på telledato.

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Griser			<i>Dyr i denne gruppen inkluderer både griser, villsvin og villsvinkrysninger.</i>
	155	Avlspurker	Avlspurker som har fått minst ett kull.
	156	Råner	Råner som er satt inn i avl.
	158	Ungpurker	Ungpurker bestemt for avl. Purka må enten være eldre enn 15 uker, eller ha en levendevekt på minst 50 kg.
	159	Ungråner	Ungråner bestemt for avl. Rånen må enten være eldre enn 15 uker, eller ha en levendevekt på minst 50 kg.
	154	Smågriser	Smågriser med levendevekt under 20 kg eller alder inntil 8 uker.
	157	Slaktegriser	Slaktegriser, levendevekt minst 20 kg. Griser påsatt til avlsdyr, levendevekt 20–50 kg

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Fjørfe	161	Verpehøner for konsumeggproduksjon, 20 uker og eldre	Høner for konsumeggproduksjon, 20 uker og eldre. Verpehøner i rugeeggproduksjon skal ikke føres opp her. Ved opphold mellom to innsett for verpehøner på telledato, kan antall høner ved forrige telledato føres i kode 161. Foretaket må ha kontrakt om kjøp av nye høner, og oppholdsperioden kan maksimalt være 12 uker. Oppholdsperioden regnes fra slakting til høner i nytt kull er 20 uker gamle. Ved overproduksjon av egg kan det iverksettes førtids-slakting av høns. Når førtidsslaktingen gjennomføres etter vedtak fattet av Omsetningsrådet, kan det for produksjon som omfattes av markedsregulering gis tilskudd for høns selv om oppholdsperioden mellom to innsett blir lenger enn 12 uker.
	162	Antall rugeegg levert til rugeri i søknadsåret	Antall rugeegg fra besteforeldre- og foreldredyr i slaktekylling- og konsumeggproduksjon levert til rugeri i søknadsåret (fra 01.01.2019 til og med 31.12.2019). Registreres i del 2 av søknaden (søknadsfrist 15. oktober). Rugeegg levert til rugeri etter 15. oktober kan etterregistreres i søknaden fram til og med 10. januar
	168	Avlsdyr av ender, kalkuner og gjess	
	175	Livkyllinger	Livkyllinger, påsatt til verpehøns
	176	Slaktekyllinger	
	174	Ender, kalkuner og gjess for slakt	

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Pelsdyr	170	Minktisper	Avlstispe født foregående år eller tidligere
	171	Revetisper	Avlstispe født foregående år eller tidligere
Andre husdyr	178	Hjort, 1 år og eldre	I oppdrett for kjøttproduksjon og som går i inngjerdet hegn.
	179	Hjort, under 1 år	I oppdrett for kjøttproduksjon og som går i inngjerdet hegn.
	180	Kaniner som brukes i kjøtt- eller ullproduksjon	Hunndyr som har født minst ett kull og brukes i kjøtt- eller ullproduksjon.
	183	Struts	
	192	Esel	
	194	Bifolk	Overvintringsdyktige bifolk (dronning med bier). Inntil to bifolk per bikube.
	196	Lama	
197	Alpakka		

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Økologiske dyr			<i>Når du søker om tilskudd for økologiske husdyr, skal du føre opp husdyrene både i de generelle kodene for husdyr (kode 115-197) og i kodene for økologiske husdyr (kode 801-833). For husdyr som føres i kode 801-833 må produksjonen være i samsvar med økologiforskriften. Det er resultatet av Debios revisjon som er avgjørende for om driften på telledato oppfyller vilkårene for karens/økologisk drift.</i>
			<i>Dersom en eller flere produksjoner som du har ført opp som økologiske ikke blir godkjent av Debio, må du melde fra så snart som mulig til kommunen.</i>
	801	Økologiske melkekyr	Økologiske melkekyr og melkekyr i karens, ført opp i kode 120 (melkekyr).
	802	Økologiske ammekyr	Økologiske ammekyr og ammekyr i karens, ført opp i kode 121 (ammekyr).
	803	Økologiske øvrige storfe	Økologiske storfe og storfe i karens, ført opp i kode 119 (øvrige storfe).
	830	Økologiske avlsgriser	Økologiske avlsgriser og avlsgriser i karens, ført opp i kode 155 og 156 (avlspurker og avlsråner).
	810	Økologiske melkegeiter	Økologiske melkegeiter og melkegeiter i karens, ført opp i kode 140 (melkegeiter).
	841	Økologiske verpehøner	Økologiske verpehøner og verpehøner i karens. Antall dyr tas med i beregningen av maksimalt grovfôrareal det gis tilskudd for.
	811	Økologiske ammegeiter	Økologiske ammegeiter og ammegeiter i karens, ført opp i kode 142 (ammegeiter). Antallet skal bare registreres i del 1 av søknaden (søknadsfrist 15. mars).
	821	Økologiske sauer født i fjor eller tidligere	Økologiske sauer født i fjor eller tidligere og tilsvarende sauer i karens, ført opp i kode 145, 146 og 139 (søyer, værere og melkesauer). Antallet skal bare registreres i del 1 av søknaden (søknadsfrist 15. mars).

Dyregruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Livdyr solgt i søknadsåret (kyllinger, kalkuner)	185	Livkyllinger påsatt til verpehøns og livkalkuner solgt inneværende år	Livkyllinger er kyllinger solgt som livdyr i søknadsåret. Gjelder ikke kyllinger som blir solgt fra klekkeri til slaktekyllingprodusenter. Livkalkuner er kalkuner på inntil 28 uker, solgt som livdyr i søknadsåret. Registreres i del 2 av søknaden (søknadsfrist 15. oktober). Livkyllinger og livkalkuner solgt etter 15. oktober kan etterregistreres i søknaden fram til og med 10. januar.

5.4.4. Søke om tilskudd for slakta griser, kyllinger, gjess, kalkuner og ender

Nederst i seksjonen «Antall dyr» kan du krysse av for om du ønsker å søke på tilskudd for slaktede kyllinger, gjess, kalkuner, ender og slaktegris (med slaktevekt minst 34 kg) som er innrapportert fra slakteriene til Landbruksdirektoratet.

Produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid beregnes på grunnlag av de slakteopplysningene som er rapportert inn av slakteriene.

Landbruksdirektoratet bruker følgende slakteleveranser fra hele søknadsåret i beregningene:

- Gjess, kalkuner og ender.
- Slaktegriser og slaktekyllinger. Det er ulike satser for konvensjonelle og økologiske slaktegriser og slaktekyllinger, men både antall slakta konvensjonelle og antall slakta økologiske dyr hentes fra slakteopplysningene hos Landbruksdirektoratet.

I søknaden vil du se hva ditt foreløpig beregnede tilskudd er. Dette beregnes ut ifra slakteleveransene som er registrert på det tidspunktet du sender inn søknad. Når du får utbetalt tilskudd, vil dette beregnes ut ifra det totale antallet dyr som slakteriene har rapportert at foretaket har slaktet i søknadsåret. Dersom slakteriet registrerer slakteleveransene på et annet organisasjonsnummer enn det du søker om tilskudd fra, vil det ikke bli beregnet tilskudd for slakteleveransene. Dette gjelder for eksempel i tilfeller der du søker fra foretakets underenhet (virksomhet), mens slakteriet registrerer slakteleveransene på foretakets organisasjonsnummer. Hvis du mener at slakteriet registrerer slakteleveranser på feil organisasjonsnummer, kan du ta kontakt med slakteriet og be om at framtidige leveranser registreres på riktig organisasjonsnummer.

Du er ansvarlig for at opplysningene om slakt på vedtaksbrevet stemmer. Hvis du oppdager at det er gitt tilskudd for flere dyr enn hva som faktisk er levert til slakt, skal du ta kontakt med kommunen. Det feilutbetalte tilskuddet vil da bli krevd tilbake. Hvis du har fått mindre i tilskudd enn hva som faktisk er levert til slakt, kan du klage på vedtaket og dokumentere hva det riktige antallet er. Klagen sendes til kommunen.

5.5. DYR PÅ BEITE

Areal - vekster
Antall dyr
Dyr på beite
Bevaringsverdige husdyrraser
Solgt grovfôr

Du kan søke om tilskudd for dyr som har beitet i minst 12 uker (sone 5–7) eller 16 uker (sone 1–4). Se soneoversikt i [kapittel 5.3.3.](#) Du kan også søke om tilskudd for dyr som har beitet i utmark i minst 5 uker. Hvis du har hatt dyr som både har vært på beite i 12/16 uker, og som har vært 5 uker på utmarksbeite som en del av de 12/16 ukene eller utenom disse, fyller du inn antall dyr i begge gruppene.

5.5.1. Krav for å motta beitetilskudd

For å få tilskudd for dyr på beite, må dyret ha tilfredsstillende beitemuligheter og hoveddelen av det daglige grovfôropptaket skal skje ved beiting. Dette betyr at mer enn halvparten av grovfôret må komme fra beitet.

Foretaket må disponere dyrene i perioden de er på beite for å være berettiget beitetilskudd for dem. Foretaket trenger altså ikke å disponere dyrene 1. oktober. Ved et eventuelt brukerskifte i beitesesongen hvor dyrene har vært de påkrevde ukene på beite, men verken ny eller gammel bruker alene har disponert dyrene de påkrevde ukene, er det ny bruker som kan søke beitetilskudd for dyrene. Dersom flere foretak hver for seg har disponert de samme dyrene de påkrevde ukene for beitetilskudd og utmarksbeitetilskudd, og begge foretakene dermed oppfyller kravene for de samme dyrene, er det foretaket som senest disponerte dyrene som har rett på beitetilskudd. For sports- og hobbyhester er det tilstrekkelig at foretaket disponerer innmarka som beites av hestene, for å regnes som å disponere hestene. Det er imidlertid et vilkår at det er skriftlig avtalt at hestene skal beite på innmarka.

Kommunen kan kreve at du framlegger nødvendig dokumentasjon på at dyrene har vært på beite i en angitt periode. Slik dokumentasjon kan være egne notater (KSL), faktura for dyretransport, og/eller annen registrering som kan dokumentere tidsrommet og antall av ulike dyreslag på beite. Av dokumentasjonen bør det framgå:

- antall dyr per dyreslag på beite
- slippdato og sankedato
- hvilke beiter de har vært på i ulike tidsrom

5.5.2. Etterregistrering

Hvis du ikke har sanket dyrene fra utmarksbeite på søknadstidspunktet kan du etterregistrere antall dyr på beite i søknaden innen 10. januar. Dette gjelder antall dyr som har gått de påkrevde 16/12 ukene på beite og antall sau/lam sanket fra utmarksbeite etter minst 5 ukers beiting.

5.5.3. Forklaring på koder i søknaden

Gruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Dyr på beite			<i>Med beite menes i denne sammenheng både utmarksbeite, innmarksbeite og beite på overflatedyrka eller full-dyrka jord. Før opp dyrene som du disponerte og som i løpet av beitesesongen har gått minst 12 eller 16 uker på beite, og som i denne perioden har hatt hoveddelen av det daglige grovfôrintaket fra beiting. Kravet om 16 uker på beite gjelder søkere med driftssenter i sone 1 – 4, mens kravet om 12 uker på beite gjelder søkere med driftssenter i sone 5 – 7. Soneinndelingen finner du under kapittel 5.3.3.</i>
	411	Melkekyr og ammekyr	
	422	Øvrige storfe	
	487	Sauer, født i fjor eller tidligere	
	488	Lam, født i år	
	445	Geiter, voksne og kje	
	455	Hester, alle	Inkluderer også sports- eller hobbyhester som etter skriftlig avtale beiter på innmark som disponeres av foretaket.
	480	Lama	
	481	Alpakka	
	486	Hjort	

Gruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Dyr på utmarksbeite			<i>Før opp antall dyr som du disponerte og som i løpet av beitesesongen har gått minst 5 uker på utmarksbeite, og som i denne perioden har hatt hoveddelen av det daglige grovfôrintaket fra beiting av utmark.</i>
	410	Melkekyr og ammekyr	
	420	Øvrige storfe	
	450	Hester	
	440	Geiter, voksne og kje	

Gruppe	Kode	Dyr	Ytterligere beskrivelse
Sau og lam på utmarksbeite			<i>Før opp antall sau og lam sluppet på utmarksbeite og sanket fra utmarksbeite etter å ha beitet på utmarksbeite i minst 5 uker. Det er et krav at dyrene du disponerte har hatt hoveddelen av det daglige grovfôrintaket fra beiting av utmark i minst 5 uker for å ha rett på tilskudd.</i>
			Sluppet: Antall sluppet er antallet sau og lam sluppet på utmarksbeite. Dersom noen eller alle dyrene sankes inn etter mindre enn 5 uker på utmarksbeite, skal de ikke føres opp her.
			Sanket: Antall sau og lam sanket fra utmarksbeite etter å ha beitet på utmarksbeite i minst 5 uker.
			<i>Foretak med utegangersau, hvor driften er helårs utegang, skal føre opp antall sauer og lam som har vært på utmarksbeite i minst 5 uker, både i kolonnen «sluppet på utmarksbeite» og i kolonnen «sanket fra utmarksbeite».</i>
	431	Sauer, født i fjor eller tidligere	Inkludert melkesau
	432	Lam, født i år	

5.6. BEVARINGSVERDIGE HUSDYRRASER

Det kan gis ekstra tilskudd for dyr av bevaringsverdige husdyrraser. Dyrene som oppfyller kravene til slikt tilskudd, må føres opp i kodene under, i tillegg til i kodene for husdyrtilskudd. Vilkårene for tilskuddet er beskrevet i tabellen under.

Antall dyr
Dyr på beite
Bevaringsverdige husdyrraser
Solgt grovfôr
Frukt, bær, grønt og potet

Gruppe	Kode	Dyr av bevaringsverdig rase	Ytterligere beskrivelse
Bevaringsverdige husdyr	720	Kyr av bevaringsverdig rase	Melkekyr og ammekyr av bevaringsverdig storferase, som har kalvet i løpet av de siste 18 måneder. Sidet trønder- og nordlandsfe (STN), østlandsk rødkolle, dølafe, vestlandsk raudkolle, vestlandsk fjordfe og telemarkfe regnes som bevaringsverdige storferaser. Kyrne må være minst 7/8 raserene. Kyrne må være registrert i Kuregisteret ved Norsk genressurscenter, senest på telledato 1.10.
	721	Okser av bevaringsverdig rase	Okser av bevaringsverdig storferase som er minst 12 måneder eller eldre på telledato 1.10. Det gis tilskudd for inntil 2 okser av samme rase per foretak. Sidet trønder- og nordlandsfe (STN), østlandsk rødkolle, dølafe, vestlandsk raudkolle, vestlandsk fjordfe og telemarkfe regnes som bevaringsverdige storferaser. Oksene må være minst 7/8 raserene. Oksene må være registrert i Kuregisteret ved Norsk genressurscenter, senest på telledato 1.10.
	722	Søyer av bevaringsverdig rase	Søyer av bevaringsverdig sauerase, som er født i fjor eller tidligere. Blæset, dala, fuglestadbrogete, grå trønder, rygja og steigar regnes som bevaringsverdige saueraser. Søylene må være registrert med låst rasekode i Sauekontrollen på telledato 1.10.
	723	Værer av bevaringsverdig rase	Værer av bevaringsverdig sauerase, som er født i fjor eller tidligere. Blæset, dala, fuglestadbrogete, grå trønder, rygja og steigar regnes som bevaringsverdige saueraser. Værene må være registrert med låst rasekode i Sauekontrollen på telledato 1.10.
	724	Ammegeiter av bevaringsverdig rase	Ammegeiter av rasen kystgeit. Ammegeitene må være registrert med låst rasekode i Ammegeitkontrollen på telledato 1.10. Ammegeiter er geiter som har kjeet minst én gang og som ikke er melkegeiter.
	725	Unghester under 3 år av bevaringsverdig rase	Unghest under 3 år, som er av bevaringsverdig hesterase. Dølahest, fjordhest og nordlandshest/ lyngshest regnes som bevaringsverdige hesteraser. Hestene må på telledato 1.10. være stambokført (rasegodkjent) og ha fått utstedt hestepass.

5.7. SOLGT GROVFÔR

I søknaden skal du føre opp hvor mye du har solgt av høy, surfôr og høyensilasje i perioden fra og med 1. juli 2018 til og med 30. juni 2019. Dokumentasjon på mengde og type solgt fôr må kunne legges fram dersom kommunen ber om det.

Følgende krav gjelder ved salg av grovfôr:

- Mengden fôr skal være spesifisert og solgt til markedspris
- Fôret skal være lagringsdyktig før du selger det, med unntak for gras til brikettering

Alt annet salg av grovfôr regnes som bortleie av areal.

Videresalg av grovfôr (salg av grovfôr som foretaket ikke selv har produsert) gir ikke grunnlag for tilskudd.

Gruppe	Kode	Type	Ytterligere beskrivelse
Solgt grovfôr	521	Høy	Høy solgt i perioden 1. juli 2018 til og med 30. juni 2019
	522	Surfôr	Surfôr solgt i perioden 1. juli 2018 til og med 30. juni 2019
	523	Høyensilasje	Høyensilasje solgt i perioden 1. juli 2018 til og med 30. juni 2019

Dersom foretaket har vært forhindret fra å høste vanlig avling av omsettelig kvalitet på grunn av flom, tørke eller andre forhold utenfor foretakets kontroll, kan kommunen fastsette maksimalt tilskuddsberettiget areal fra grovførsalg for foretaket uten at det er solgt grovfôr.

Ved oppstart eller utvidelse av grovfôrproduksjon for salg, kan perioden 1. juli 2019 til 31. mars 2020 legges til grunn.

5.8. FRUKT, BÆR, GRØNT OG POTET

Dyr på beite

Bevaringsverdige husdyrraser

Solgt grovfôr

Frukt, bær, grønt og potet

Avløsning ved ferie og fritid

Dyr på beite

Bevaringsverdige husdyrraser

Solgt grovfôr

Frukt, bær, grønt og potet

Avløsning ved ferie og fritid

5.8.1. Registrering av frukt, bær og veksthusgrønnsaker (inkl. salat på friland)

Du kan søke om distriktstilskudd til frukt, bær og veksthusgrønnsaker dersom du har solgt:

- frukt, bær og veksthusgrønnsaker (inkl. salat på friland)
- produkter som er laget av frukt, bær og veksthusgrønnsaker
- matpotet i Nord-Norge
- produkter som er laget av matpotet som foretaket har produsert i Nord-Norge

I søknadsskjemaet fører du opp antall kg råvare du har solgt i søknadsåret. Dette gjelder uavhengig av om du har solgt råvare eller om du har solgt bearbeidet vare. Dersom du har solgt bearbeidet vare, må du regne ut hvor mye råvare som har inngått i de bearbeidede varene du har solgt, da det kun er kg råvare som er tilskuddsberettiget (se eksempel under). Det gis kun tilskudd for varene første gang de omsettes.

Du skal ikke føre opp kassabel vare, det vil si vare som er av en så dårlig kvalitet at den ikke kan benyttes til konsum eller i videreforedling. Dette gjelder uavhengig av om varen er solgt eller ikke.

For å være berettiget tilskudd, må du ha disponert arealet produksjonen har foregått på i den perioden varene ble produsert. I enkelte tilfeller kan det være at du ikke lenger disponerer arealet hvor produksjonen har skjedd, og du derfor ikke har noe disponibelt areal å føre opp i seksjonen «Areal – eiendommer». Det kan f.eks. skje dersom du har omsatt varer som ikke er produsert i årets vekstsesong eller dersom det har skjedd et brukerskifte. For å få registrert omsatt mengde frukt, bær, grønt og potet i søknaden i slike tilfeller, oppgir du landbrukseiendommen(e) du produserte varene på i seksjonen «Areal – eiendommer», men legger inn at du nå disponerer 0 dekar på eiendommen(e). Det samme må du gjøre hvis du kun har produsert grønnsaker i veksthus og ikke disponerer annet jordbruksareal.

Dersom du har hatt produksjon av samme vekst på arealer i ulike soner, skal du føre opp hele mengden i den sonen hvor du hadde størstedelen av ditt tilskuddsberettigede areal. Du skal ikke føre opp leveranser av samme produksjon i ulike soner.

5.8.2. Etterregistrering

Hvis du selger frukt, bær, grønt eller potet etter 15. oktober, har du mulighet til å etterregistrere varene i tidligere innlevert søknad innen innen 10. januar året etter.

5.8.3. Krav til salgsbilaget

Foretak som selger råvarer må ha et salgsbilag som viser antall kg solgt vare

Hvis du selger råvare (frukt, bær, grønt eller potet som ikke er bearbeidet), må du sørge for at salgsbilagene viser antall kg vare som er solgt. Dersom det er slangeagurk eller salat du har solgt, kan du velge å ha et salgsbilag som viser antall stk du har solgt i stedet for antall kg (se omregningsfaktorer for agurk og salat i [kapittel 5.8.5](#)). For slangeagurk kan du også velge å ha salgsbilag som viser antall kasser (5 kg) du har solgt.

Foretak som selger bearbeidet vare må ha et salgsbilag som viser mengde solgt vare i samme mengdeenhet som i resepten eller produksjonsloggen

Hvis du selger bearbeidet vare, må du sørge for at salgsbilagene viser mengden ferdigvare som er solgt. I salgsbilaget skal du benytte samme mengdeenhet som er brukt i resepten eller produksjonsloggen (se [kapittel 5.8.5](#)). Det vil si at hvis resepten/ produksjonsloggen angir at du har presset 1000 kg epler for å lage 600 liter eplejuice, så skal salgsbilaget vise antall liter eplejuice du har solgt.

Eksempel på oppføring i søknadsskjemaet for foretak som har solgt bearbeidet vare

Et foretak har bearbeidet 10 000 kg epler ved å presse eplejuice. I produksjonsloggen framgår det at 10 000 kg epler ga 6 000 liter eplejuice. Foretaket har solgt 5 800 liter juice i løpet av søknadsåret.

For å finne antall kg foretaket kan føre opp i søknad om produksjonstilskudd, må man først finne forholdstallet mellom antall kg epler og antall liter juice. Dette gjøres ved å dele antall liter ferdigprodukt på antall kg innsatsvare:

$$\frac{6\,000 \text{ liter}}{10\,000 \text{ kg}} = 0,6 \text{ liter juice per kg pressede epler}$$

Deretter må man finne ut hvor mange kg epler som har blitt solgt som juice ved å dele antall liter solgt juice på forholdstallet:

$$\frac{5\,800 \text{ liter}}{0,6} = 9\,666 \text{ kg epler}$$

Foretaket kan føre opp 9 666 kg epler i søknaden.

5.8.4. Hvis du har solgt bearbejdede varer, må du ha enten resept (oppskrift) eller produksjonslogg

Dersom du har bearbejdet frukt, bær, grønt eller potet til en annen vare (for eksempel juice, syltetøy eller potetgull), må du ha en resept eller en produksjonslogg som viser antall kg råvare du har brukt for å lage den bearbejdede varen:

- En **produksjonslogg** viser antall kg råvare som ble brukt for å framstille ferdigvaren, og hvor mye ferdigvare råvarene ga. Produksjonsloggen lages etter at ferdigvaren er framstilt, når man vet hvor mye ferdigvare man fikk ut av råvaren. Den er derfor mest aktuell for deg som ikke vet på forhånd hvor mye ferdigvare du vil få ut av råvarene. For eksempel kan produksjonsloggen vise at 1 000 kg pressede epler ga 600 liter eplejuice.
- En **resept** er en oppskrift som viser antall kg råvare man skal bruke for å lage en gitt mengde ferdigvare. Resepten er utgangspunktet for å lage ferdigvaren, og er mest aktuell for deg som produserer ferdigvare i henhold til en fast oppskrift. For eksempel kan resepten vise antall kg jordbær man må bruke for å lage 500 kg syltetøy.

Hvis du har bearbejdet frukt/bær av samme slaget, og du har flere enn én produksjonslogg for samme produkt, kan du bruke det gjennomsnittlige forholdstallet når du beregner hvor mye frukt/bær du kan føre opp i søknaden om produksjonstilskudd.

Eksempel på gjennomsnittlig forholdstall for foretak som har flere enn én produksjonslogg for samme produkt

Et foretak som har solgt 5 000 liter eplejuice har presset epler til eplejuice 3 ganger i løpet av vekstsesongen. Foretaket har derfor 3 produksjonslogger som viser mengden epler som ble presset, og hvor mye juice eplene ga. Dette betyr også at foretaket får tre ulike forholdstall (se eksempelet i [kapittel 5.8.5](#) hvis du vil finne ut hvordan man finner forholdstallet). Forholdstallet var 0,6 i den første produksjonsloggen, 0,75 i den andre produksjonsloggen og 0,5 i den tredje produksjonsloggen.

Ettersom foretaket har brukt samme fruktslag og laget samme produktet hver gang, kan foretaket bruke det gjennomsnittlige forholdstallet for de tre produksjonsloggene for å finne ut hva som kan føres i søknadsskjemaet. Først finner man gjennomsnittlig forholdstall:

$$0,6 + 0,75 + 0,5 = 1,85$$

$$1,85/3 = 0,62$$

Deretter finner man ut hvor mange kg epler som er blitt solgt ved å dele antall liter juice på forholdstallet:

$$\frac{5\,000 \text{ liter}}{0,62} = 8\,065 \text{ kg epler}$$

Foretaket kan føre opp 8 065 kg epler i søknaden om produksjonstilskudd.

Dersom du har solgt bearbejdet vare, må du sørge for at salgsbilaget inneholder samme mengdeenhet som du har brukt i produksjonsloggen eller resepten (se [kapittel 5.8.3](#))

5.8.5. Minste- og maksimalkvantum for tilskudd

For å motta tilskudd må du ha solgt et minstekvantum av varer. Dersom du søker om mindre enn disse mengdene, så vil du ikke motta tilskudd for dette. I tabellen under framgår disse minstegrensene.

Produkt	Minstekvantum
Samlet for frukt og pressfrukt (kode 001-006)	2 000 kg
Bær (kode 011-021)	1 000 kg
Samlet for tomat og agurk (kode 031 og 032)	2 000 kg
Salat (kode 033)	5 000 stk.

For enkelte produksjoner er det et maksimalkvantum for hvor mye du kan motta tilskudd for. Dersom du søker om mer enn disse mengdene, vil du ikke motta tilskudd for de mengdene som overstiger maksimalkvantumet. Disse grensene framgår i tabellen under.

Produkt	Maksimalkvantum
Tomat (kode 031)	103 400 kg
Slangeagurk (kode 032)	151 800 kg
Salat (kode 033)	220 000 stk.

5.8.6. Forklaring på koder i søknaden

Gruppe	Kode	Type	Ytterligere beskrivelse
<i>Oppgi i hele tall mengden frukt, bær, veksthusgrønnsaker og salat på friland som foretaket har solgt i perioden 1. januar til 31. desember i søknadsåret. Det gis kun tilskudd for førstegangsomsetning av varer, og varen må omsettes som menneskeføde. Det gis ikke tilskudd for kassabel vare.</i>			
Frukt (unntatt epler og pærer til press)	001	Epler	Antall kg epler. Epler til press skal ikke føres opp i denne koden.
	002	Pærer	Antall kg pærer. Pærer til press skal ikke føres opp i denne koden.
	003	Plommer	Antall kg plommer.
	004	Moreller	Antall kg moreller.
	005	Kirsebær	Antall kg kirsebær.
Epler og pærer til press	006	Epler og pærer til press	
Bær	011	Jordbær	Antall kg jordbær.
	012	Bringebær	Antall kg bringebær.
	013	Solbær	Antall kg solbær.
	014	Rips	Antall kg rips.
	016	Hageblåbær	Antall kg hageblåbær.
	021	Stikkelsbær	Antall kg stikkelsbær.
	Veksthusgrønnsaker (inkl. salat på friland)	031	Tomat
032		Slangeagurk	Antall kg slangeagurk.
033		Salat (også friland)	Antall stk. salater av arten <i>Lactuca sativa</i> (for eksempel isbergsalat, hodesalat, romano, hjertesalat, batavia, lollo, ekeblad, crisp, rapid, salanova).
			Du skal ikke føre opp «salater» av andre arter (som for eksempel frisée, eskaroll, ruccola og kinakål).

Gruppe	Kode	Type	Ytterligere beskrivelse
Matpotet i Nord-Norge	060	Poteter	Antall kg matpotet produsert i Nordland, Troms og Finnmark, solgt i perioden 1. januar til 31. desember i søknadsåret.

Omregningsfaktorer for agurk

I søknaden skal du oppgi antall kg agurk du har solgt. I tabellen under finner du omregningsfaktorer for å regne om fra ulike enheter til kg.

	Enhet	Kg per enhet
Slangeagurk	1 stk.	0,360 kg
Slangeagurk	1 kasse	5 kg

Omregningsfaktorer for salat

I søknaden skal du oppgi antall stk. salat du har solgt. Dersom du har fått oppgjøret i kg, i stedet for stk., skal du bruke tabellen under for å finne antall salater du kan føre opp i søknaden og søke tilskudd for.

	Stk. per kg	Eksempel
Isbergsalat	2 stk./kg	1 000 kg = 1 000*2 = 2 000 stk.
Hodesalat	7,69 stk./kg	1 000 kg = 1 000*7,69 = 7 690 stk.
Romano	2,86 stk./kg	1 000 kg = 1 000*2,86 = 2 860 stk.
Lollo, batavia, ekeblad	5 stk./kg	1 000 kg = 1 000*5 = 5 000 stk.
Crispi, hjertesalat, salanova	6,67 stk./kg	1 000 kg = 1 000*6,67 = 6 670 stk.
Rapidsalat	9,09 stk./kg	1 000 kg = 1 000*9,09 = 9 090 stk.
Annen salat av arten Lactuca sativa	7,69 stk./kg	1 000 kg = 1 000*7,69 = 7 690 stk.

Dersom du får oppgjør i antall pakninger, er det antall salater i pakningen du skal føre opp i søknaden.

Eksempel: Ved salg av pakninger med 2 stk. salater i hver pakke, skal antall pakninger ganges med 2 for å finne antall salater.

5.9. AVLØSNING VED FERIE OG FRITID

Solgt grovfôr

Frukt, bær, grønt og potet

Avløsning ved ferie og fritid

Vedlegg

Egenerklæringer

Du kan søke om tilskudd til avløsning ved ferie og fritid i del 2 av søknaden (søknadsfrist 15. oktober). Du skal føre opp utgiftene til avløsning som du har hatt i søknadsåret. Skoler og andre offentlige eller private institusjoner har ikke rett på avløsertilskudd.

Tilskudd til avløsning ved ferie og fritid (avløsertilskudd) er en refusjonsordning som skal bidra til å dekke utgifter til avløsning. For å kunne få refundert utgifter til avløsning ved ferie og fritid må foretaket ha et tilskuddsgrunnlag.

Tilskuddsgrunnlaget blir som hovedregel beregnet ut fra gjennomsnittet av antall dyr du hadde på telledato 1. mars og telledato 1. oktober.

Unntakene er

- sau født foregående år eller tidligere og ammegeit hvor grunnlaget kun beregnes av antall dyr 1. mars
- slakta fjørfe og gris, hvor antall slakta dyr hele søknadsåret regnes med
- livdyrsalg av kylling og kalkun, hvor antall solgte dyr hele søknadsåret regnes med
- rugeegg, hvor antall rugeegg levert til rugeri i søknadsåret regnes med

I jordbruksavtalen fremgår det hva du maksimalt kan få utbetalt i avløsertilskudd. Se [beregningsveilederen](#) for detaljert beskrivelse av hvordan tilskudd til avløsning ved ferie og fritid beregnes.

Dersom du ikke registrerer dyr ved del 1 av søknaden (frist 15. mars), vil du ikke få telt med disse i fastsettelsen av maksrefusjon.

For å få utbetalt avløsertilskudd må foretaket ha et tilskuddsgrunnlag på minimum 5 000 kroner.

Når du fyller ut del 2 av søknaden (søknadsfrist 15. oktober), vil du i søknaden få opplyst om hva du har fått beregnet i maksimalt tilskuddsgrunnlag for tilskudd til avløsning ved ferie og fritid. Beregningen er basert på hva du har ført opp som dyretall i søknaden.

Også når du søker i mars vil det opplyses om maksimalt tilskuddsgrunnlag, men beregningen vil da kun være basert på dyretallet per 1.3. siden det ikke er registrert dyretall per 1.10. enda. Hvis du ønsker et anslag på ditt maksimale tilskuddsgrunnlag for søknadsåret, ut ifra antall dyr du regner med å ha på de to telledatoene, kan du bruke [«Regneark for beregning av maksimalt tilskudd til avløsning ved ferie og fritid»](#).

5.9.1. Hvordan søke om tilskudd

I søknaden skal du krysse av for om du ønsker å søke om tilskudd til avløsning ved ferie og fritid. Hvis du krysser av for at du ønsker å søke, må du oppgi hvor mye du har hatt i utgifter fram til søknadsfristen 15. oktober. I søknadsskjemaet er det tre ulike kategorier som de faktiske utgiftene skal fordeles på, alt etter hva slags avløsning utgiftene gjelder:

- Avløsning kjøpt fra avløserlag eller avløsering
- Lønn til ansatt avløser som søker har arbeidsgiveransvar for
- Avløsning kjøpt fra andre foretak

Hvis du får flere utgifter etter 15. oktober, kan du etterregistrere dette i søknaden fram til 10. januar 2019. Du trenger ikke å etterregistrere utgifter hvis du innen 15. oktober har hatt minst like store utgifter som tilskuddsgrunnlaget.

Hvis du ikke har hatt utgifter før 15. oktober, men regner med å få det, må du levere søknad del 2 (søknadsfrist 15. oktober). Deretter kan du etterregistrere utgifter når du har hatt dem, men senest 10. januar 2019.

Du må også fylle ut antall dyr du disponerte på telledatoene i seksjonen «Antall dyr», da det er gjennomsnittet av dyretallet du disponerer 1.mars og 1.oktober og har registrert i søknaden som vil gi grunnlaget for hvor mye du kan få refundert av avløserutgifter.

5.9.2. Hvilke utgifter kan du søke om å få refundert?

Du kan få tilskudd til avløsning for utgifter til arbeidsoppgaver som det ikke er uvanlig at jordbrukere selv utfører. Det betyr at avløsning ikke er avgrenset til tradisjonell «fjøsavløsning», men kan blant annet også omfatte saueklipping, klauvskjæring, vedlikehold av driftsbygning i form av for eksempel maling eller snekkerarbeid, rundballepressing, jordarbeiding, spredning av husdyrgjødsel, gjerdehold, beiterydding og frakt av dyr til og fra beite.

Det gis bare tilskudd for selve tjenesten (arbeidet) som er knyttet til husdyrholdet, og ikke varer som blir benyttet under tjenesten. Utgifter til leie av maskiner eller til andre varer som eventuelt blir benyttet under utførelsen av tjenesten gir ikke grunnlag for tilskudd. At avløsningen kun omfatter selve tjenesten, innebærer også at avløsertilskuddet ikke inkluderer merverdiavgiften. Avløserutgifter som oppgis i søknaden skal derfor være eksklusiv merverdiavgift. Utgifter til feriepenger som følger av slike tjenester gir grunnlag for tilskudd til avløsning.

Det skal ikke gis tilskudd for utgifter til tjenester som for eksempel dyrlege, rørlegger, elektriker, regnskapsføring, rådgivning fra husdyrkontrollen, drektighetskontroll, husdyrkontroll eller service på maskinpark. Det gis heller ikke tilskudd for utgifter som foretak har hatt til innleie av fjørfeplukkere, utover eventuelle utgifter til en avløser som utfører de oppgavene bonden selv ville ha utført om han eller hun hadde vært tilstede ved fjørfeplukkingen.

Oppramsingen av hvilke tjenester som kan og ikke kan gi grunnlag for utbetaling av tilskudd er ikke fullstendig, men veiledende. Dersom du er i tvil om en tjeneste kan gi grunnlag for tilskudd eller ikke, ta kontakt med kommunen din i god tid før søknadsfristen.

5.9.3. Du må kunne dokumentere utgiftene

Du må kunne dokumentere at du har hatt de utgiftene til avløsning som du oppgir i søknaden. Det skal framgå av dokumentasjonen at avløsningen (arbeidet) har vært utført i søknadsåret. Dersom selve utbetalingen/faktureringen for arbeidet først skjer året etter søknadsåret, må det komme klart fram av dokumentasjonen at arbeidet ble utført i søknadsåret. Du trenger ikke legge ved dokumentasjon på utgiftene i søknaden, men i sin kontroll av søknaden kan kommunen be om at du framlegger slik dokumentasjon, dvs. utgifter til ansatt avløser, avløserlag, avløsering eller til annet foretak som tilbyr avløsertjenester.

Eksempel på dokumentasjon av avløserutgifter er

- a-meldingen
- bankbilag
- faktura
- regnskap som viser avløseringens refunderbare utgifter og hvordan disse er fordelt mellom medlemmene

Dersom fakturaen også gjelder andre varer eller tjenester enn avløsertjenester, må de ulike varene og tjenestene spesifiseres. Dette er for at kommunen skal kunne kontrollere utgiftene til avløsertjenester. Ettersom det ikke gis tilskudd til leie av maskiner eller andre varer som blir benyttet under en utførelse av en tjeneste, må fakturaen spesifisere hva som er utgifter til leie av personell, og hva som er utgiftene til maskinleie osv.

5.9.4. Oppstart eller avslutning av drift mellom telledatoene

Dersom du søker om tilskudd til avløsning ved ferie og fritid vil tilskuddsgrunnlaget bli beregnet ut ifra gjennomsnittet av antall dyr på telledatoene (1. mars og 1. oktober). Hvis du starter opp mellom telledatoene og har 10 kyr 1. oktober, vil du få beregnet avløsertilskudd på grunnlag av gjennomsnittet av antall dyr på telledatoene, dvs. $(0 + 10) / 2 = 5$ dyr. Hvis du har 10 kyr på våren, og avslutter driften mellom telledatoene, vil du få beregnet avløsertilskudd på grunnlag av gjennomsnittet av antall dyr på telledatoene, dvs. $(10 + 0) / 2 = 5$ dyr. Merk at for ammegeit og for sau født året før og tidligere, beregnes tilskuddsgrunnlaget for avløsertilskudd kun på grunnlag av antall dyr disponert 1. mars. For slaktegriser (slaktevekt minst 34 kg), gjess, kalkuner, ender og slaktekyllinger, er det antall slakta dyr i løpet av året som legges til grunn. For kyllinger og kalkuner som er solgt som livdyr, er det antall dyr solgt som livdyr i løpet av året som legges til grunn. For rugeegg er det rugeegg levert til rugeri i løpet av året som legges til grunn.

5.10. VEDLEGG

Frukt, bær, grønt og potet
Avløsning ved ferie og fritid
Vedlegg
Egenerklæringer
Oppsummering og send

Dersom du har fått beskjed fra kommunen din om at du må legge ved dokumentasjon til søknaden din, kan du laste opp dokumentet her. Du skal ikke laste opp dokumenter med taushetsbelagte eller personsensitive opplysninger.

5.11. EGNERKLÆRINGER

Frukt, bær, grønt og potet
Avløsning ved ferie og fritid
Vedlegg
Egenerklæringer
Oppsummering og send

5.11.1. Gjødslingsplan

I søknaden skal du svare på om du har gjødslingsplan som oppfyller kravene i forskriften. Forskrift om gjødslingsplanlegging gjelder alle foretak som disponerer jordbruksareal med planteproduksjon og som har rett til produksjonstilskudd. Gjødslingsplanen skal omfatte alt jordbruksareal som foretaket disponerer. Dersom gjødslingsplanen er mangelfull skal du svare «Nei» på om du har gjødslingsplan, og kommentere dette under «Utfyllende informasjon til søknaden» i seksjonen «Oppsummering og send». En gjødslingsplan er mangelfull hvis den for eksempel ikke omfatter alle krav i forskrift om gjødslingsplanlegging eller hvis ikke gjødslingsplanen omfatter alt jordbruksarealet foretaket disponerer.

[Les mer om forskrift om gjødslingsplanlegging på Landbruksdirektoratets nettsider.](#)

Foretaket ditt kan kun være unntatt krav om gjødslingsplan hvis du ikke har jordbruksareal med planteproduksjon (for eksempel dersom du kun har honningproduksjon), eller du har fått dispensasjon fra forskrift om gjødslingsplanlegging. Foretak som ikke har jordbruksareal må likevel disponere gjødsla på forsvarlig måte, og kunne dokumentere dette. Foretak med dispensasjon må forsikre seg om at dispensasjonen er gyldig, dvs. at den ikke er utløpt og at vilkårene er oppfylt.

Hvis du mangler gjødslingsplan, men ikke er unntatt kravet, skal du krysse «Nei» under spørsmålet om foretaket er unntatt krav om gjødslingsplan. Foretak som ikke har gjødslingsplan og ikke er unntatt kravet om gjødslingsplan, vil få tilskuddet avkortet (reduisert).

5.11.2. Journal over plantevernmidler som blir brukt

I søknadsskjemaet skal du svare på om du har journal over plantevernmidler som ble brukt i vekstsesongen. Hvis du ikke har det, blir du spurt om du har brukt plantevernmidler. Alle foretak som bruker plantevernmidler må ha journal over plantevernmidler som brukes.

Journalen skal inneholde opplysninger om:

- navn på plantevernmidlet
- tidspunkt for behandling
- dosen som ble brukt
- området og veksten som plantevernmidlet ble brukt på.

Hvis det har blitt brukt plantevernmidler og foretaket ikke har slik journal eller journalen er mangelfull, vil tilskuddet avkortes (redueres). Dette gjelder også hvis foretaket ikke kan legge fram slike journaler for de tre siste årene.

I [forskrift om plantevernmidler](#) stilles det krav som går utover kravet til journal over plantevernmidler i produksjonstilskuddforskriften. Plantevernmiddelforskriften krever blant annet at alle som benytter plantevernmidler skal ha journal om beskyttelse av vannmiljø og journal om integrert plantevern. Dette er ikke et krav i forskrift om produksjons- og avløsertilskudd, men dersom Mattilsynet har fattet vedtak om at de øvrige kravene i forskrift om plantevernmidler ikke er oppfylt, kan det bli foretatt en avkorting i tilskuddet på grunn av brudd på annet regelverk, se [kapittel 4.2](#). Dersom du søker regionale miljøtilskudd, kreves det at kravene i plantevernmiddelforskriften er oppfylt.

5.11.3. Driftsfellesskap

Hva er driftsfellesskap?

Et driftsfellesskap er et samarbeid mellom to eller flere foretak, hvor foretakene reelt sett inngår i én fellesvirksomhet eller på annen måte oppnår skalafordeler gjennom samarbeidet. Foretak som er i driftsfellesskap, og som søker om tilskudd til samme produksjon, må oppgi i søknadsskjemaet at de er i driftsfellesskap. Alle typer husdyrproduksjoner anses som samme produksjon.

Dersom foretakene ikke oppnår mer i tilskudd ved å søke separat enn hva de får ved en felles beregning, åpner regelverket for at foretakene kan gis selvstendige tilskudd. Det betyr at det kun er ved driftsfellesskap i de produksjonene hvor man vil kunne oppnå mertilskudd ved å søke separat, at det er nødvendig å opplyse om driftsfellesskap. Det vil si at dersom to eller flere foretak er i driftsfellesskap i minst én av disse produksjonene, skal det krysses av for driftsfellesskap i søknaden:

- husdyrproduksjon
- grovfôrproduksjon
- frukt, bær og grønnsaksproduksjon (der foretakene søker om distriktstilskudd)
- produksjon av matpotet i Nord-Norge (der foretakene søker om distriktstilskudd)

Foretak som har samarbeid i andre produksjoner skal ikke krysse av for at de er i driftsfellesskap.

Hvorfor må du opplyse om at du er i driftsfellesskap?

Foretak i driftsfellesskap skal få beregnet tilskudd som om de er én enhet. Det er derfor viktig at du opplyser om driftsfellesskapet. Dette gjøres for å ta hensyn til målsettingen i jordbruksavtalen om å jevne ut inntektsmulighetene i jordbruket etter bruksstørrelse og geografisk beliggenhet.

Foretak som er i driftsfellesskap leverer hver sin søknad og skal oppgi i søknaden at de er i driftsfellesskap og hvilke foretak de er i driftsfellesskap med.

Hvilke konsekvenser har det for produksjons- og avløsertilskudd å være i driftsfellesskap?

Hvis du er i driftsfellesskap, skal tilskuddet til foretakene i driftsfellesskapet bli beregnet ut ifra det totale antallet dyr og dekar foretakene har. For eksempel vil et driftsfellesskap maksimalt kunne få utbetalt ett tilskudd til avløsning ved ferie og fritid. Hvis du ikke opplyser om at du er i driftsfellesskap i søknaden, og du senere kontrolleres og det konkluderes med at du er i driftsfellesskap, vil du få beregnet tilskudd som om du er i driftsfellesskap. Tilskuddet ditt vil i tillegg kunne bli avkortet (redusert).

Er du usikker på om foretaket ditt er i driftsfellesskap?

Dersom to eller flere foretak er tilknyttet samme driftssenter og har nærhet på eiersiden, er dette sterke indikasjoner på at foretakene er i driftsfellesskap. Det regnes som nærhet på eiersiden dersom en person har eierinteresser i flere foretak eller hvis foretak eies av personer i nære relasjoner, for eksempel hvis de involverte foretakene eies av ektefeller/samboere, søsken eller barn og foreldre.

Andre forhold som kan indikere at to eller flere foretak er i driftsfellesskap er:

- Felles driftssenter
- Sammenblanding av besetninger
- Sammenblandet økonomi

Du kan lese om driftsfellesskap i kommentarrundskrivet kapittel 7. Har du spørsmål om regelverket, kan du også ta kontakt med kommunen.

5.11.4 Driftssenter for husdyrprodusent

I søknaden skal alle husdyrprodusenter svare på om driftssenteret til foretaket er rett registrert hos landbruksforvaltningen.

Hva er et driftssenter?

Alle foretak må ha et driftssenter som viser hvor det er geografisk plassert. I seksjon «Grunnopplysninger» i søknaden vises eiendommen (kommune-, gårds-, bruks- og festenummer) der driftssenteret er registrert. Driftssenteret er en bygning på denne eiendommen, stedfestet med kartkoordinater.

På hvilken bygning skal driftssenteret være koordinatfestet?

Foretak med husdyrproduksjon skal ha driftssenter på den driftsbygningen der husdyrproduksjonen foregår. Har du husdyrproduksjon i flere driftsbygninger, skal driftssenteret være på den bygningen som står for den største andelen av foretakets omsetning fra husdyrproduksjonen på årsbasis. Dersom husdyrene tilbringer tiden i flere ulike bygg eller på flere steder, skal driftssenteret være på den bygningen der dyrene er størstedelen av året. Seter som blir brukt bare deler av året, kan ikke være registrert som driftssenter. Dersom husdyr flyttes midlertidig fra driftssenteret og til en annen driftsbygning i inntil ett år, skal ikke registreringen av driftssenteret endres.

Dersom du er ny husdyrprodusent og enda ikke har omsetning fra husdyrproduksjon på årsbasis, skal driftssenteret legges på den bygningen der du regner med å få den største omsetningen fra på varig basis. Viser dette seg å ikke inntruffe, kan du forandre driftssenteret senere.

Hvorfor må du bekrefte at driftssenteret er rett registrert?

Det er ditt ansvar å gi forvaltningen korrekte opplysninger om hvor driftssenteret ligger. Noen av tilskuddene som er rettet mot husdyrprodusenter, har ulike satser i ulike geografiske områder. Du som er melkeprodusent eller leverer dyr til slakt, må påse at driftssenteret er registrert på rett driftsbygning slik at riktig sone blir brukt ved utbetaling av distriktstilskudd fra meieri og slakteri.

Hva må du gjøre?

Begynn med å finne ut hvor driftssenteret ditt allerede er registrert. Det gjør du ved å klikke på knappen «Se driftssenteret i kart her». Den røde prikken i gårdskartet viser hvor driftssenterpunktet til foretaket ditt er registrert. Hvis den røde prikken er plassert på den driftsbygningen du har størst omsetning fra, krysser du av for «Ja, driftssenteret er riktig plassert» i egenerklæringen.

Ser du at driftssenteret er registrert på feil bygning, krysser du av for «Nei, driftssenteret er feil plassert». I tillegg må du opplyse om hvor driftssenteret skal være, slik at forvaltningen kan registrere riktig driftssenterpunkt. Du må enten fylle inn koordinatene til bygningen der driftssenteret skal være, eller beskrive i kommentarfeltet hvor det riktige driftssenterpunktet er.

Hvilke konsekvenser har det å feilinformere om driftssenterets plassering?

Er driftssenteret feil registrert, kan det medføre at du får utbetalt for lite eller for mye tilskudd (se tabell under for oversikt over hvilke tilskudd det kan påvirke). Hvis du får for mye, kan du få krav om tilbakebetaling og ev. avkorting av tilskudd du i utgangspunktet har rett til. Om du flytter produksjonen til en annen driftsbygning på varig basis, er du ansvarlig for å melde fra til kommunen om det nye driftssenteret.

Hvilken sone ligger driftssenteret mitt i?

Ulike tilskuddsordninger har ulike sonegrenser. Under følger en oversikt over tilskuddsordninger hvor driftssenterets plassering er avgjørende for tilskuddssatsen, og hvordan du kan finne ut hvilken sone driftssenteret ditt ligger i.

Tilskudd	Grunnlag for utbetaling	Hvilken soneinndeling gjelder for tilskuddet?	Hvilken sone ligger driftssenteret mitt i?
Driftstilskudd til melkeproduksjon	Opplysninger i søknad om produksjonstilskudd	Soner for arealtilskudd	Se kart og tabell i kap. 5.3.3
Driftstilskudd til spesialisert storfekjøttproduksjon	Opplysninger i søknad om produksjonstilskudd	Soner for arealtilskudd	Se kart og tabell i kap. 5.3.3
Tilskudd for husdyr	Opplysninger i søknad om produksjonstilskudd	Inndeling av landsdeler	Se beregningsveilederen (kap. 1.1)
Distriktstilskudd kjøtt	Antall kg kjøtt levert til slakteri	Soner for distriktstilskudd kjøtt	Se sonekart . Under «Kartlag», velg «Soneflate kjøtt».
Distriktstilskudd melk	Antall liter melk levert til meieri eller solgt etter lokal foredling	Sone for distriktstilskudd melk	Se sonekart . Under «Kartlag», velg «Soneflate melk».
Distriktstilskudd gris	Antall kg kjøtt levert til slakteri	Soner for distriktstilskudd kjøtt i Nord-Norge. Følger fylkesgrensene i Sør-Norge.	Se sonekart . Under «Kartlag», velg «Soneflate kjøtt». Se jordbruksavtalen, kap. 6.3.
Distriktstilskudd egg	Antall kg egg levert til eggpakkeri, eller solgt ved direktesalg	Følger fylkesgrensene	Se jordbruksavtalen, kap. 6.4.

5.12. OPPSUMMERING OG SEND

Frukt, bær, grønt og potet
Avløsning ved ferie og fritid
Vedlegg
Egenerklæringer
Oppsummering og send

5.12.1. Foreløpig beregnet tilskudd

Under seksjonen som heter «Oppsummering og send» vil du se hvor mye som foreløpig er beregnet i tilskudd. Beregningene er basert på de opplysningene du har registrert og foreløpige satser. Derfor er det ikke sikkert at beregningen viser det samme som du vil få utbetalt senere. Utbetalingen vil være basert på hvilke opplysninger saksbehandler har godkjent og endelige satser.

Når del 1 av søknaden registreres på våren vil det gjøres en foreløpig beregning av tilskudd. Den baseres på de endelige tilskuddssatsene fra fjorårets søknadsomgang, siden gjeldende jordbruksavtale ikke foreligger. I del 2 av søknaden (høstregistreringen) vil foreløpige satser hentes fra innværende års jordbruksavtale. I januar året etter fastsetter Landbruks- og matdepartementet endelige satser, som brukes for å beregne tilskuddet som utbetales.

Foreløpig beregning av tilskuddsgrunnlag for avløsning ved ferie og fritid

Beregningene under seksjonen «Oppsummering og send» vil også vise hvor mye det foreløpig er beregnet at du kan få refundert i avløserutgifter, basert på antallet dyr du har oppgitt. Ved registrering på våren vil beregningen kun basere seg på antall dyr som er registrert så langt i året. Som hovedregel beregnes hvor mye du kan få refundert av avløserutgifter ut ifra gjennomsnittet av antall dyr du disponerer 1. mars og 1. oktober. Hvis du forventer å registrere omtrent samme dyretall på høsten som på våren, vil tilskuddsgrunnlaget være omtrent dobbelt så stort som det som vises i søknaden på våren. Dette gjelder ikke for sau og ammegeit, hvor det kun er antall dyr 1. mars som legges til grunn. Dette gjelder heller ikke for slaktede fjørfe og slaktegris og for solgte livdyr (kyllinger og kalkuner), hvor summen av antall slakta og solgte dyr i hele søknadsåret legges til grunn.

Dyr gir grunnlag for tilskuddsberettiget grovfôrareal

Beregningen av tilskuddsberettiget grovfôrareal baseres på hvor mange dyr du registrerer i søknaden på våren og på høsten. Hovedregelen er at grunnlaget beregnes ut ifra et gjennomsnitt av antall dyr på de to telledatoene i året, ganget med satsen oppgitt i gjeldende jordbruksavtale. Foretak som har sau vil imidlertid få grunnlaget for maksimalt tilskudd for grovfôr beregnet ut ifra hvor mange sau de har på våren og hvor mange sau de har hatt på utmarksbeite. For økologisk slaktegris er det antall slaktede dyr i løpet av søknadsåret som legges til grunn.

Foretak i driftsfellesskap

Foretak i driftsfellesskap vil ikke få sett en foreløpig beregning av tilskuddet før alle foretakene i driftsfellesskap har levert inn søknaden, og oppgitt alle foretakene i driftsfellesskapet.

Mer informasjon om hvordan tilskudd beregnes

Dersom du ønsker mer informasjon om hvordan tilskudd beregnes for de ulike tilskuddsordningene, finner du en detaljert beskrivelse av dette i [beregningsveilederen på våre nettsider](#).

5.12.2. Utfyllende informasjon til søknaden

Dersom det er behov for å presisere eller forklare opplysninger som du har fylt ut i søknaden, kan du skrive dette inn i feltet «Utfyllende informasjon til søknaden» som du finner under seksjonen «oppsummering og send» i søknadsskjemaet.

Kommentarfeltet kan være nyttig hvis du får en varselmelding under registrering av søknaden. Varselmeldinger informerer deg om at det kan være feil i søknaden. Hvis du er uenig i at det er feil i søknaden, og derfor ikke vil gjøre endringer i samsvar med varselmeldingen, bør du legge inn en forklaring i kommentarfeltet på hvorfor du leverer inn søknaden med en varselmelding. Kommentarer som legges inn blir synlig for den som saksbehandler din søknad.

Hvis du har spørsmål til saksbehandleren, kan du ta kontakt med kommunen. Spørsmål skal ikke skrives i kommentarfeltet. Personensitive opplysninger skal det heller ikke opplyses om i søknaden.

5.12.3. Bekreftelse av opplysninger

Før du sender inn søknaden må du svare på om du ønsker å motta påminnelse om etterregistreringsfristen 10. januar. Du vil kun motta påminnelse om etterregistreringsfristen dersom du svarer «ja» på dette spørsmålet. Påminnelsen vil bli sendt ut på SMS og/eller e-post.

Du må også huke av for at du forsikrer at du har gitt korrekte opplysninger i søknaden. Du må kunne dokumentere opplysningene i søknaden, hvis du blir bedt om det. Du må også forsikre at du er kjent med reglene i forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket og i gjeldende jordbruksavtale. Videre må du forsikre at du er kjent med at uriktige opplysninger i søknaden kan medføre avkorting, krav om tilbakebetaling av tilskudd og straffeansvar etter straffeloven kapittel 30.

Ved å søke om tilskudd forplikter du foretaket til å gi de opplysningene forvaltningen krever, og godta kontrolltiltakene som blir iverksatt. Opplysningene i søknaden blir kontrollert mot ulike kilder. Hvis opplysningene ikke stemmer med kilden, kan du bli kontaktet av kommunen. Når kommunen behandler søknaden kan de kreve innsyn i dokumentasjon (for eksempel regnskap, bilag, dyreholdsjournaler med mer) eller de deler av driften de mener er relevant for å behandle ferdig søknaden.

5.12.4. Kontroller søknaden

Før du sender inn søknaden, må du klikke på «Kontroller søknaden». Systemet vil da kontrollere opplysningene i søknaden din, og du vil få en oversikt over hvilke meldinger som har slått ut i søknaden. Meldingene vises også i den seksjonen der feilen/varselet har slått ut. Kontrollene skal være til hjelp, og bidra til at det blir ført opp korrekte opplysninger i søknaden. Vær oppmerksom på at søknaden ikke blir sendt inn når du klikker på «Kontroller søknad». Søknaden blir først sendt inn når du klikker på «Send søknad». Du får ikke til å trykke på «Send søknad» før etter du har klikket på «Kontroller søknad»

Dersom du etter å ha trykket «kontroller søknad» går tilbake til andre seksjoner i søknaden din, vil kontrollene kjøres hver gang du går fra en seksjon til en annen. Meldingene vil da dukke opp så fort du skifter seksjon.

Kontrollene i søknadsskjemaet utløser tre ulike meldingstyper:

- stoppmeldinger
- varselmeldinger
- informasjonsmeldinger

* Du må først velge "Kontroller søknad" og deretter "Send søknad"

Når du velger "Kontroller søknad" vil du bli sendt til toppen av siden. Du må skrolle ned igjen og velge "Send søknad" for at søknaden din skal bli levert.

Du må klikke «Kontroller søknad»
Før du kan sende inn søknaden, må du klikke på «Kontroller søknad». Du må rette stoppmeldinger (røde). Du må også se på de andre meldingene (oransje og blå). Kontrollen fritar deg ikke fra ansvaret du har for å inngi korrekte opplysninger.

Du må klikke «Send søknad»
Søknaden er ikke levert før du har klikket på «Send søknad». Det er ikke mulig å velge «Send søknad» før du har klikket på «Kontroller søknad». Hvis du gjør endringer i søknaden må du klikke "Send søknad" på nytt etter at endringene er gjort.

Kontroller søknad Send søknad

Forrige Lagre søknad (fortsett utfylling senere)

Stoppmeldinger (rød farge)

Noen kontroller utløser stoppmeldinger, som hindrer deg i å sende inn søknaden. Stoppmeldingen vises i søknaden som en rød boks. Meldingsteksten vil gi en beskrivelse av hva som er feil, slik at du får en mulighet til å rette opp feilen. Når feilen rettes i søknadsskjemaet, vil stoppmeldingen forsvinne, og det vil være mulig å sende inn søknaden.

Mange av stoppmeldingene utløses av logiske kontroller innad i søknaden, for eksempel vil du utløse en stoppmelding ved å føre opp flere økologiske dyr enn det antallet dyr foretaket har oppgitt at det disponerer.

Varselmeldinger (oransje farge)

En varselmelding er en indikasjon på at det er en feilregistrering i søknaden. Varselmeldingen vises som en oransje boks i søknaden. Får du en varselmelding, bør du undersøke om det er en feilregistrering i søknaden. Dersom det er en feilregistrering i søknaden, skal denne rettes før søknaden sendes inn. Hvis du mener opplysningene i søknaden er korrekte, og kontrollgrunnlaget er feil, kan du levere søknaden med en varselmelding. Legg gjerne inn en kommentar til søknaden hvor du forklarer hvorfor du mener kontrollgrunnlaget er feil. Dersom det viser seg at kilden det kontrolleres mot er korrekt, og søknadsopplysningene er feil, kan tilskuddet ditt bli avkortet (reduert), se [kapittel 4.2](#).

Informasjonsmeldinger (blå farge)

En informasjonsmelding vises i en blå boks med blå skrift i søknaden. En informasjonsmelding kan for eksempel informere deg om at det i år er registrert et dyreslag i søknaden som du ikke tidligere har søkt om tilskudd for.

5.12.5. Innsending av søknad

Når du har fylt ut og kontrollert søknaden, sender du inn søknaden ved å klikke på «send søknad».

* Du må først velge "Kontroller søknad" og deretter "Send søknad"

Når du velger "Kontroller søknad" vil du bli sendt til toppen av siden. Du må skrolle ned igjen og velge "Send søknad" for at søknaden din skal bli levert.

Du må klikke «Kontroller søknad»
Før du kan sende inn søknaden, må du klikke på «Kontroller søknad». Du må rette stoppmeldinger (røde). Du må også se på de andre meldingene (oransje og blå). Kontrollen fritar deg ikke fra å ansvare du har for å inngi korrekte opplysninger.

Du må klikke «Send søknad»
Søknaden er ikke levert før du har klikket på «Send søknad». Det er ikke mulig å velge «Send søknad» før du har klikket på «Kontroller søknad». Hvis du gjør endringer i søknaden må du klikke "Send søknad" på nytt etter at endringene er gjort.

Kontroller søknad Send søknad

Førige Lagre søknad (fortsett utfylling senere)

Du vil motta en kvittering som bekrefter at søknaden er sendt inn, se avsnitt under. Det vil ikke være mulig å trykke på «send søknad», før etter at du har huket av for at du bekrefter opplysningene, og klikket på «kontroller søknad».

Hvis du klikker på «lagre søknad (fortsett utfylling senere)», blir ikke søknaden din sendt inn. Du vil da kun ha lagret en kladd, og må gå inn senere for å sende inn søknaden. Hvis du gjør endringer, må du sende inn søknaden på nytt etter at endringene er gjort.

Dersom du får tekniske problemer ved innsending av søknaden, må du ta kontakt med kommunen din umiddelbart. Du bør også lagre eventuelle feilmeldinger.

Kvittering på innsendt søknad og vedtaksbrev i Altinn

Når du har klikket på «Send søknad» får du opp et vindu med bekreftelse på innsendt søknad. Det blir samtidig sendt en bekreftelse på innsendt søknad til foretakets Altinn-innboks. Vi anbefaler å sjekke at kvittering er mottatt etter at søknaden er sendt inn (vær obs på at det kan ta noe tid før kvitteringen blir tilgjengelig i Altinn). Dersom du ikke mottar kvittering på innsendt søknad i Altinn, må du kontrollere om du faktisk har sendt inn søknaden og evt. kontakte kommunen for hjelp. For å få tilgang på kvitteringen må du velge riktig aktør, altså foretaket du har sendt inn søknad for, ikke deg som privatperson. Veiledning i hvordan du finner melding i Altinn, finner du [her](#).

Du vil finne vedtaksbrevet ditt i Altinn på samme måte. Du mottar en sms og/eller e-post når vedtaksbrevet blir sendt til Altinn.

6

Endringer i innsendt søknad

6.1. DU KAN GJØRE ENDRINGER I INNLEVERT SØKNAD FRAM TIL OG MED 29. MARS (DEL 1) OG 29. OKTOBER (DEL 2)

Hvis du ønsker å gjøre endringer i en søknad du har sendt inn, så logger du deg inn i søknaden på samme måte som da du sendte inn søknaden. Trykk på knappen «Endre og lever søknad», og gjør de endringene du ønsker. Husk at du må kontrollere og sende inn søknaden på nytt etter at endringene er gjort for at disse skal bli registrert. Du kan gjøre endringer i en innsendt søknad fram til og med 29. mars (del 1) og 29. oktober (del 2).

Endre og lever søknad
Del 2

6.2. DU KAN ETTERREGISTRERE ENKELTE OPPLYSNINGER FRAM TIL OG MED 10. JANUAR

Du har mulighet til å etterregistrere enkelte opplysninger i søknaden fram til og med 10. januar 2019. Dette gjelder:

- avløserutgifter som foretaket har hatt etter 15. oktober
- dyr som er sanket fra utmarksbeite etter 15. oktober
- livdyr av kylling og kalkun som er solgt etter 15. oktober
- rugeegg som er levert til rugeri etter 15. oktober
- frukt, bær og veksthusgrønnsaker og salat på friland solgt etter 15. oktober
- poteter produsert i Nord-Norge solgt etter 15. oktober

Du logger deg da inn i søknaden på samme måte som da du sendte inn søknaden. Klikk på knappen «Endre og lever søknad», og gjør de etterregistreringene du ønsker. Vær oppmerksom på at det er totalsum for søknadsåret du skal føre opp når du etter- registrerer. For eksempel skal du legge inn sum avløserutgifter for hele søknadsåret, dersom du har hatt avløserutgifter etter 15. oktober og etterregistrerer disse. Husk å kontrollere og sende inn søknaden på nytt etter at du har lagt inn de etterregistrerte opplysningene.

7

Etter at søknadsfristen har gått ut

Det er kommunen din som mottar, behandler og avgjør søknaden. Eventuelle søknader om dispensasjon må også sendes til din kommune, men disse behandles og avgjøres av Fylkesmannen.

Fylkesmannen er klageinstans for vedtak som kommunen fatter, og Landbruksdirektoratet er klageinstans for vedtak som Fylkesmannen fatter.

8

Utbetaling og vedtaksbrev

Hovedutbetalingen er planlagt 19. februar 2020

Alle som har fått søknaden sin behandlet innen normal tid får utbetalt tilskuddet sitt ved hovedutbetalingen i februar. Dersom det gjøres ytterligere saksbehandling eller behandlingstiden blir lenger av andre grunner, utbetales tilskuddet etter hovedutbetalingen. Du vil da få vedtaksbrev og tilskudd utbetalt så snart søknaden er ferdigbehandlet. Detaljert beskrivelse av hvordan tilskudd beregnes for de ulike tilskuddsordningene finner du i [beregningsveilederen på våre nettsider](#).

Når du mottar tilskuddet ditt mottar du samtidig et vedtaksbrev (tilskuddsbrev) i meldingsboksen din i Altinn. Se [kapittel 5.12.5](#) for forklaring om hvordan du finner brevet. Når du får dette brevet får du også en sms og/eller e-post om at vedtaksbrevet ligger i meldingsboksen din i Altinn.

8.1. HAR DU FÅTT FOR MYE UTBETALT ELLER SKYLDER DU PENGER?

Hvis du ser at du har fått utbetalt for mye tilskudd må du ta kontakt med kommunen og informere om dette. For mye utbetalt tilskudd vil bli krevd tilbake. Hvis du selv er skyld i at du har fått utbetalt for mye tilskudd, kan det i tillegg bli krevd forsinkelsesrente fra den datoen du mottok tilskuddet. Dersom du selv er skyld i at du har fått utbetalt for mye tilskudd og du ikke melder fra om feilen, kan tilskuddet ditt også bli avkortet.

Hvis foretaket har et pengekrav mot seg, som er meldt til kreditor eller kommer fra offentlig myndighet, kan kravet motregnes i tilskuddsutbetalingen. Dette innebærer at hele eller deler av tilskuddet blir utbetalt til den som har krav på pengene i stedet for at tilskuddet utbetales til foretaket som søkte om tilskudd. Du kan lese mer om motregning i kommentarrundskrivet, kapittel 13.3.



Foreløpige satser

Foreløpige satser for produksjons- og avløsertilskuddet blir fastsatt i jordbruksoppjøret 2019. Endelige satser for søknadsåret fastsettes i januar 2020. Når endelige satser er fastsatt, vil disse publiseres på [våre nettsider](#).

VEILEDNINGSHEFTE

LDIR-005

www.landbruksdirektoratet.no

Design: Miksmaster Creative
Forsidefoto: Torbjørn Tandberg,
Landbruksdirektoratet

