



Fylkesmennene, kommunene

Postadresse: Postboks 8140 Dep.
NO-0033 Oslo, Norway
Besøksadresse: Stortingsgt. 28

Telefon: +47 24 13 10 00
Telefaks: +47 24 13 10 05
E-post: postmottak@slf.dep.no
Internett: www.slf.dep.no

Kontaktperson: For kommunen: Fylkesmannen

For fylkesmannen: SLF v/Seksjon direkte tilskudd

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

Vår dato: 11.07.2011

Vår referanse: 201100001-21/001

Rundskrivet erstatter: Rundskriv 27/10

Vedlegg:

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

Produksjonstilskudd i jordbruket og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid - saksbehandlingsrutiner ved søknadsomgangene 20. august 2011 og 20. januar 2012

Statens landbruksforvaltning (SLF) viser til forskrift 22. mars 2002 nr. 283 om produksjonstilskudd i jordbruket, forskrift 8. November 2006 nr. 1227 om tilskot til avløsning og rundskriv 20/11, som inneholder kommentarer til reglene om produksjonstilskudd og avløsertilskudd ved ferie og fritid. Informasjon til søkerne gis i veiledningsheftet. Forskriftene finnes på www.lovdata.no. Rundskriv og veiledningsheftet finnes på www.slf.dep.no.

Informasjon om gårdskartprosessen og ajourhold av arealdata på kart og i Landbruksregisteret er gitt i rundskriv 15/11. Informasjon om offentlighet vedr. opplysninger om produksjonstilskudd og avløsertilskudd ferie og fritid er gitt i rundskriv 5/10. For behandling av produksjonstilskudd ved avlingssvikt på grunn av flom, se rundskriv 26/11.

I forhold til tidligere saksbehandlingsrundskriv 27/10 er det i dette rundskrivet gjort noen endringer når det gjelder omtalen og omfanget av pilotprosjekt for bruk av husdyrregisterdata, jf. kapittel 1, og stikkprøvekontrollen, jf. kapittel 5. Pilot for bruk av husdyrregisterdata ved utmåling av tilskudd for husdyr utvides fra og med søknadsomgangen 20. august 2011 med en rekke kommuner. Stikkprøvekontrollen legges om slik at kommunene selv trekker ut 5 prosent av foretakene til kontroll. For øvrig er det gjort enkelte presiseringer og mindre endringer i dette rundskrivet.

Veiledningshefte og søknadsskjema blir sendt som vedlegg i e-post til fylkesmannen medio juli. Trykte veiledningshefter og søknadsskjemaer blir sendt til fylkesmannen og kommunene i uke 29/30. Ved behov for flere eksemplarer av veiledningshefte og søknadsskjema, må de lastes ned fra www.slf.dep.no.

Alle aktive foretak som har søkt minst en av de to siste søknadsomgangene, får tilsendt veiledningshefte og forhåndsutfylt søknadsskjema. Materiellet til søkerne blir sendt ut i uke 30. Feilsendinger vil bli returnert til kommunen. Vi ber om at dere så langt det er mulig, videresender returnert søknadsmateriell til riktig adresse. Ca. 2 500 foretak har reservert seg mot å få tilsendt søknadsmateriell.

Ved årsskiftet 2011/2012 vil det bli sendt ut en oversikt over frister for søknadsomgangen 20. januar 2012.

Innhold

1 BRUK AV DATA FRA HUSDYRREGISTERET VED UTMÅLING AV TILSKUDD TIL HUSDYR.....	5
1.1 PILOTPROSJEKTET UTVIDES	5
1.1.1 Tidsplan.....	7
1.1.2 Håndtering av henvendelser fra søkerne om sammenligningen av antall storfe per 31. juli/1. januar	7
1.1.3 Høsting av erfaringer.....	8
1.2 INFORMASJON FRA MATTILSYNET.....	8
2 FRISTER OG VIKTIGE DATOER FOR SØKNADSOMGANGEN 20. AUGUST 2011.....	9
2.1 SØKERNE	9
2.2 KOMMUNEN	9
2.3 FYLKESMANNEN.....	10
3 ELEKTRONISK SØKNAD	11
3.1 DELEGERING AV RETTIGHET TIL Å SØKE I WESPA.....	11
3.2 BRUKERVEILEDNING	11
4 BEHANDLING AV SØKNADENE.....	11
4.1 VED MOTTAK AV SØKNADER	12
4.1.1 Driftssenter.....	12
4.1.2 Tilknytning til landbrukseiendom.....	13
4.1.3 Søknaden må være fullstendig.....	13
4.1.4 Saksbehandler gir veiledning om mulighet for dispensasjon	14
4.1.5 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret eventuelt krav til omsetning.....	14
4.1.6 Retting av søknad.....	14
4.1.7 Dato og underskrift	14
4.1.8 Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058.....	14
4.2 TILSKUDD TIL AVLØSNING VED FERIE OG FRITID	15
4.2.1 Søkeren har arbeidsgiveransvar	15
4.2.2 Søknaden blir stoppet på grunn av feil fødselsnummer hos avløser	16
4.2.3 Ikke godkjent avløser.....	16
4.2.4 Lønnsutgifter under 1000 kroner	16
4.2.5 Avløserlaget har arbeidsgiveransvar	16
4.2.6 Sammenslåing av avløserlag.....	16
4.2.7 Landbruksvikar	16
4.2.8 Foretak som ikke søkte 20.01.2011	17
4.2.9 Virksomhetsoverdragelse i løpet av 2011	17
4.3 TILSKUDD TIL GRØNT- OG POTETPRODUKSJON	18
4.3.1 Tilskudd til grønt- og potetproduksjon.....	18
4.3.2 Godkjenning av presserier som omsetningsledd	18
4.3.3 Forhåndsutfyllt søknadsskjema	18

4.3.4	Innsending av årsoppgaver	18
4.3.5	Avstemming mellom kvantum i årsoppgave og i søknad	19
4.3.6	Stikkprøvekontroll av levert mengde frukt og grønt til godkjent omsetningsledd	19
4.3.7	Omsetning grønt- og potetproduksjon (PTG100 og PTG101)	19
4.4	NOEN SPESIELLE EMNER	19
4.4.1	Arealer i allmenninger	19
4.4.2	Fellestiltak – arealer i jordssameie (brukssameie)	19
4.4.3	Innmarksbeite	20
4.4.4	Endring av opplysninger om dyr på beite	20
4.4.5	Registrering av lama og alpaka på beite	20
4.4.6	Reduksjon i produksjonstilskuddet ved manglende eller mangelfull miljøplan	20
4.4.7	Oppstart og utvidelse av grovførbasert husdyrproduksjon	21
4.4.8	Oppstart og utvidelse av grovførproduksjon for salg	21
4.4.9	Dødsbo	21
4.5	AVVISNING AV SØKNADER	22
4.6	SØKNADER GODKJENT FOR VIDERE BEHANDLING	22
4.7	INPUTKONTROLL	22
4.7.1	Feil i søknaden	23
4.7.2	Feil i kontrollgrunnlaget	23
4.7.3	Klage fra søker over feilmelding	24
4.8	BEHANDLING AV SØKNADER OM TILSKUDD TIL ØKOLOGISK LANDBRUK	24
4.9	HABILITET	25
4.10	FORHÅNDSVARSEL	26
4.11	KOMMUNENS VEDTAK	26
4.11.1	Krav til begrunnelse	26
4.11.2	Sanksjoner	27
4.11.3	Vedtatt fattet før sentral utbetaling	27
4.11.4	Vedtatt fattet etter sentral utbetaling (manuell utbetaling)	27
4.11.5	Avslag	28
4.12	DISPENSASJON OG MERKING	28
4.12.1	Dispensasjon etter forskriften	28
4.12.2	Merking av søknader som skal behandles spesielt	29
4.12.3	Registrering av dispensasjoner og merkinger	30
4.13	KLAGE	30
4.13.1	Klage på vedtak om tilskudd	30
4.13.2	Klage på vedtak om dispensasjon	30
4.14	TILBAKEBETALING/OMGJØRING AV VEDTAK	31
4.15	SÆRLIG OM MOTREGNING OG UTLEGG	31
4.15.1	Motregning ved for mye utbetalt tilskudd	31
4.15.2	Motregning etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd	31
4.15.3	Skatteetatens adgang til å motregne skyldig skatt og merverdiavgift	31
4.15.4	Motregning av kommunale krav	32
4.15.5	Motregne forfalt bidrag	32
4.15.6	Utlegg	32
4.16	JOURNALFØRING OG ARKIVERING - PERSONOPPLYSNINGER	32
5	STIKKPRØVEKONTROLL	33
5.1	UTPLUKK TIL STIKKPRØVEKONTROLL	33
5.1.1	Risikobasert utplukk	33
5.1.2	Stikkprøvekontroll i kommuner som har fått nytt kartgrunnlag	34
5.1.3	Kontroll ved behov	34

5.2	KONTROLLSKJEMAER	34
5.3	VARSLING AV KONTROLL	34
5.4	GJENNOMFØRING AV KONTROLLEN	35
5.4.1	<i>Kontroll av grunnvilkårene</i>	35
5.4.2	<i>Kontroll av areal</i>	36
5.4.3	<i>Kontroll av dyretall og melkeproduksjon</i>	36
5.4.4	<i>Kontroll av kyr og avkom av kyr av minst 50 pst kjøttferase, kode 118 og 117</i>	37
5.4.5	<i>Kontroll av dyr på beite</i>	38
5.4.6	<i>Kontroll av økologisk landbruk</i>	38
5.4.7	<i>Kontroll av ny søker</i>	38
5.4.8	<i>Kontroll av miljøplan</i>	38
5.5	OPPFØLGING AV KONTROLLEN	38
6	DIVERSE RAPPORTER	39
6.1	SØKERE SOM FÅR PREUTFYLT SKJEMA (PT-2000)	39
6.2	OVERSIKT OVER SØKERE SOM IKKE FÅR PREUTFYLT SØKNADSSKJEMA (PT-2010),	39
6.3	KONTROLLISTE VED INPUTKONTROLL SØKNADSSKJEMA OG KONTROLLSKJEMA (PT-1001A-B-C)	39
6.4	OMLEGGINGSTILSKUDD TIL ØKOLOGISK LANDBRUK (PT-2370)	39
6.5	SØKNADER MED FEILOPPLYSNINGER OG AVVIK (PT-4100)	39
6.6	SØKNADER SOM ER STOPPET FRA VIDERE MASKINELL BEHANDLING (PT-1003)	40
6.7	BEREGNING AV TILSKUDD (PT-5040)	40
6.8	AVL-423 - AVVIKSLISTE ETTER KONTROLL MOT SKATTEETATEN	40
6.9	AVL-424 – AVVIKSLISTE ETTER KONTROLL MOT AVLØSERLAG	40
6.10	AVLE-900 – HOVEDLISTE ETTER OPPSTART NYTT ÅR	40
6.11	AVLINST - INSTITUSJONER SOM IKKE ER BERETTIGET AVLØSERTILSKUDD	40
6.12	INPUTKONTROLL AV KORRIGERENDE (MANUELLE) UTBETALINGER (PT-1201)	41
6.13	KONTROLL AV MANUELL BEREGNING AV TILSKUDD (PT-895D)	41
7	RAPPORTERING OM KRAV TIL BEVARING AV KULTURLANDSKAPET	41
8	VEDLEGG	42
8.1	VEDLEGG 1 – EKSEMPEL PÅ BEREGNING AV AREALTILSKUDD GROVFØR	42
8.2	VEDLEGG 2 - EKSEMPEL PÅ BEREGNING AV TILSKUDD, PRODUKSJON AV MELK OG STORFEKJØTT	46

1 Bruk av data fra Husdyrregisteret ved utmåling av tilskudd til husdyr

1.1 Pilotprosjektet utvides

Ved årets jordbruksoppgjør ble avtalepartene enige om å utvide pilotprosjektet for implementering av data fra husdyrregisteret i tilskuddsforvaltningen. Pilotprosjektet har tidligere omfattet utvalgte kommuner i Hordaland, Sogn og Fjordane og Oppland. Fra og med søknadsomgangen 20. august 2011 omfatter pilotprosjektet alle foretak med storfe og/eller registreringer av storfe i husdyrregisteret, med driftssenter i følgende kommuner:

Fylke	Kommune	Distriktskontor i Mattilsynet
Akershus	Aurskog-Høland, Eidsvoll, Fet, Gjerdrum, Hurdal, Lørenskog, Nannestad, Nes, Nittedal, Rælingen, Skedsmo, Sørum, Ullensaker	DK Romerike
Hedmark	Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset,	DK Nord-Østerdal
	Eidskog, Elverum, Engerdal, Grue, Kongsvinger, Nord-Odal, Stor-Elvdal, Sør-Odal, Trysil, Våler, Åmot, Åsnes	DK Øst-Hedmark
	Hamar, Løten, Ringsaker, Stange	DK Hedmarken
Oppland	Dovre, Gausdal, Lesja, Lillehammer, Lom, Nord-Fron, Ringebu, Sel, Skjåk, Sør-Fron, Vågå, Øyer	DK Gudbrandsdal
	Etnedal, Gjøvik, Nord-Aurdal, Nordre Land, Søndre Land, Sør-Aurdal, Vang, Vestre Slidre, Vestre Toten, Østre Toten, Øystre Slidre	DK Valdres- og Gjøvikregionen
	Gran, Lunner, Jevnaker	DK Hadeland og Ringerike
Buskerud	Flå, Gol, Hemsedal, Hol, Nes, Ål	DK Hallingdal
Vest-Agder	Audnedal, Farsund, Hægebostad, Kristiansand, Kvinesdal, Lindesnes, Lyngdal, Mandal, Marnardal, Songdalen, Søgne, Vennesla, Åseral	DK Vest-Agder
Hordaland	Askøy, Austrheim, Bergen, Fjell, Lindås, Masfjorden, Meland, Modalen, Os, Osterøy, Radøy, Sund, Øygarden	DK Bergen og omland
Sogn og Fjordane	Gulen	DK Bergen og omland
	Askvoll, Fjaler, Flora, Førde, Gaular, Hyllestad, Høyanger, Jølster, Naustdal, Solund	DK Sunnfjord og Ytre Sogn
Møre og Romsdal	Aukra, Eide, Fræna, Gjemnes, Midsund, Molde, Nesset, Rauma, Vestnes	DK Romsdal
Sør-Trøndelag	Agdenes, Hemne, Klæbu, Malvik, Meldal, Orkdal, Skaun, Snillfjord, Trondheim	DK Trondheim og Orkdal
	Holtålen, Melhus, Midtre Gauldal, Oppdal, Rennebu, Røros	DK Gauldal
	Selbu, Tydal	DK Sør-Innherred
Nord-Trøndelag	Frosta, Levanger, Meråker, Stjørdal, Verdal	DK Sør-Innherred
	Inderøy, Snåsa, Steinkjer, Verran	DK Innherred
Troms	Bardu, Berg, Dyrøy, Lavangen, Lenvik, Målselv, Salangen, Sørreisa, Torsken, Tranøy	DK Midt-Troms

For de aktuelle kommunene gjelder følgende, jf. jordbruksavtalen kapittel 7.1.2:

”For foretak med driftssenter i nedenfor nevnte kommuner, foretas en reduksjon i produksjonstilskuddet ved avvik på registreringsdato mellom antall storfe i søknad om produksjonstilskudd (sum alle kategorier, inkl. kyr, okser, ungdyr) og antallet storfe i de registreringene i husdyrregisteret som foretaket er ansvarlig for. Produksjonstilskuddet reduseres ved den aktuelle søknadsomgangen med 500 kroner per dyr i avvik. Dette gjelder med mindre foretaket til tross for avvik har oppfylt de relevante forpliktelser til registreringer i Husdyrregisteret og opplysninger i søknad om produksjonstilskudd.”

Pilotprosjektet innebærer at for foretakene i de aktuelle kommunene blir antallet storfe i søknad om produksjonstilskudd (PT) sammenlignet med husdyrregisteret (HR) for datoene 31. juli og 1. januar.

Foretak med avvik vil motta brev med oppfordring om å rette opp feil innen en gitt frist. Ved fortsatt avvik etter denne fristen, blir tilskuddet redusert med 500 kroner per dyr i avvik, uavhengig av om antall dyr i søknaden er større eller mindre enn antallet registrert i husdyrregisteret.

Opplegg for pilotprosjektet vil i all hovedsak være det samme som ble gjennomført i de kommunene som var med i 2009/2010 og 2010/2011.

Tidligere har det blitt sendt ut eget brev med informasjon til søkerne, men nå omfatter prosjektet en så stor andel av søkerne at informasjonen er tatt inn i veiledningshefte for søknad om produksjonstilskudd og tilskudd om ferie og fritid.

Her gis det informasjon om hvordan prosjektet skal følges opp av de berørte kommunene og fylkesmennene, samt tidsplan for gjennomføring ved søknadsomgangen i august 2011. Tidsplanen for søknadsomgangen i januar 2012, vil komme i saksbehandlingsrundskrivet for samme søknadsomgang.

1.1.1 Tidsplan

Tidsplan for søknadsomgangen i august 2011

Dato	Aktivitet
26.09.	SLF foretar uttrekk av data fra WESPA, som grunnlag for 1. sammenligning med data i husdyrregisteret (HR)
06.10.	Rapport PT4010 som viser avvik mellom antall storfe i PT-søknad og HR, gjøres tilgjengelig for fylkesmennene og kommunene via FM-sambandet/WESPA
06.10.	Mattilsynet sender brev til søkerne med avvik, med oppfordring om å rette feil. Brevet vil inneholde liste over hvilke dyr foretaket har registrert i HR.
30.10.	Frist for kommunen for retting av PT-data før 2. inputkontroll og 2. sammenligning med HR-data

02.11.	Nytt (2.) uttrekk av data fra WESPA, som grunnlag for 2. sammenligning med data i husdyrregisteret
07.11.	Rapport PT4010 som viser avvik mellom antall storfe i PT-søknad og HR, gjøres tilgjengelig for fylkesmennene og kommunene via FM-sambandet/WESPA
07.11.	Mattilsynet sender brev til søkerne med avvik, med ny oppfordring om å rette feil. Brevet vil inneholde liste over hvilke dyr foretaket har registrert i HR.
02.12.	Frist for søkerne til å melde inn rettinger av feil
04.12.	Frist for kommunen for retting av PT-data før 3. inputkontroll og 3. sammenligning med HR-data. Også siste frist for kommunen til å stoppe søknader i WESPA

05.12.	Nytt (3.) uttrekk av data fra WESPA, som grunnlag for 3. sammenligning med data i husdyrregisteret
19.12.	Rapport PT4010 som viser trekk i tilskudd for de enkelte foretak, basert på avvik mellom antall storfe i PT-søknad og HR, gjøres tilgjengelig for fylkesmennene og kommunene via FM-sambandet/WESPA

27.02.	Kommunene rapporterer erfaringer til Fylkesmannen, se punkt 1.1.3
01.03.	Fylkesmannen oversender kommunenes rapportering til SLF

1.1.2 Håndtering av henvendelser fra søkerne om sammenligningen av antall storfe per 31. juli/1. januar

Sammenligning av antall storfe (sum av kyr, okser og ungdyr) for datoene 31. juli/1. januar blir gjort 3 ganger, i forbindelse med inputkontrollene av PT-data, se tidsplanen over. Avvik ved de 2 første sammenligningene, blir meddelt søkerne i brev fra Mattilsynet. Brevet oppfordrer søkeren til å rette det som er feil, enten det er i søknad om produksjonstilskudd eller i husdyrregisteret. Følgende retningslinjer gjelder for hvordan kommunen skal håndtere henvendelser som gjelder sammenligningen av antall storfe:

- a) **Rettinger av feil i husdyrregisteret:** Kommunen skal ikke ta imot eller besvare henvendelser som gjelder registreringene i husdyrregisteret, men henvise spørsmål og rettinger til Kukontrollen, Storfekjøttkontrollen eller Mattilsynet, avhengig av hvordan foretaket normalt rapporterer.

- b) **Rettinger av feil i søknaden:** Kommunen må vurdere om den vil akseptere muntlige henvendelser, eller om meldinger om rettinger skal være skriftlige fra søker. Rettinger skal dokumenteres i merknadsfeltet i WESPA. Dersom søkeren opprinnelig har oppgitt for høyt antall dyr, skal kommunen vurdere om det er grunnlag for avkorting av tilskuddet, jf. rundskriv 20/11, kapittel 13 (Kommentar-rundskrivet). Stikkprøvedata bør ikke endres ut fra henvendelser fra søker.
- c) **Påstander fra søker om at opplysningene i søknaden og registreringene i husdyrregisteret er riktige, selv om antallet dyr er forskjellig:** I jordbruksavtalen er det tatt høyde for at det kan finnes slike tilfeller, og at avvik i antall dyr i slike tilfeller ikke skal medføre redusert tilskudd. I slike tilfeller bør kommunen be om en skriftlig begrunnelse fra søker for hvorfor antallet storfe i husdyrregisteret og i produksjonstilskuddssøknaden skal være forskjellig. Det er kommunen som skal fatte vedtak om produksjonstilskudd og evt. reduksjon på grunn av avvik i antall dyr. Kommunen har kompetanse til å vurdere om antallet dyr i søknaden er riktig, men må innhente en vurdering fra Mattilsynet av om antallet dyr i husdyrregisteret er riktig. Kopi av den skriftlige begrunnelsen fra søkeren videresendes til

**Mattilsynet [navn på DK-kontor som dekker kommunen]
Felles postmottak. Postboks 383
2381 Brumunddal**

med anmodning om en vurdering av antallet dyr i husdyrregisteret per 31. juli/ 1. januar. På grunnlag av sin egen vurdering av antallet dyr i søknaden og uttalelsen fra Mattilsynet om antallet dyr i husdyrregisteret må kommunen avgjøre om det er grunnlag for avkorting av tilskuddet til foretaket eller ikke.

Det er ikke lagt opp til noen maskinell spesialbehandling av tilfeller hvor antallet dyr i søknaden og i husdyrregisteret er riktige, men likevel forskjellige. Det betyr at i den sentrale utbetalingen vil alle foretak med avvik ved den siste sammenligningen få redusert tilskudd. For eventuelt å unngå reduksjon i tilskudd kan kommunen be Fylkesmannen stoppe søknaden, slik at kommunen kan behandle søknaden med påfølgende manuell utbetaling fra Fylkesmannen. Alternativt kan kommunen i etterkant av den sentrale utbetalingen fatte et korrigerende vedtak for manuell utbetaling.

1.1.3 Høsting av erfaringer

Kommunene rapporterer til Fylkesmannen som samler opp og oversender til SLF innen 1. mars:

- Antall tilfeller der søker har meldt inn retting av antall storfe i søknaden, per kommune
- Antall søknader hvor det er ”godkjent” avvik, samt for hver av disse søknadene den enkelte søkers begrunnelse, Mattilsynets uttalelse og kommunens vurdering
- En kortfattet beskrivelse av hvordan kommunen har opplevd arbeidet med pilotprosjektet

1.2 Informasjon fra Mattilsynet

Nederst på side 8 i søknadsskjemaet informerer Mattilsynet om Husdyrregisteret. I det preutfylte søknadsskjemaet til alle foretak med storfe er det i tillegg informasjon om hvilke rapporteringsplikter storfeholdere har. Foretakets produsentnummer/-e og uttrekk av antall storfe pr 9. juni 2011 er også vist på skjemaet. Dette gjelder ikke søkere i kommunene som deltar i pilotprosjektet, se kapittel 1.1.

2 Frister og viktige datoer for søknadsomgangen 20. august 2011

Søknadsfristen 20. august er i år på en lørdag. **Når søknadsfristen er på en lørdag eller søndag, forlenges fristen til påfølgende virkedag. Søknadsfristen forlenges derfor til mandag 22. august.**

Det er søkerens eget ansvar at søknaden leveres i rett tid. For å regnes som levert i rett tid, må søknaden være poststempelt senest på datoen for søknadsfristen, levert landbrukskontoret før åpningstidens slutt, eller sendt elektronisk via www.slf.dep.no innen kl 23:59.

Foretak som leverer søknad etter 22. august, uten å ha dispensasjon fra bestemmelsen om søknadsfrist (kapittel 4.12), får ved beregning av tilskudd en reduksjon i tilskuddet på 1 000 kr per påbegynte virkedag etter fristens utløp. Søknader som leveres mer enn 1 måned etter ordinær søknadsfrist, det vil si 21. september eller senere uten dispensasjon fra søknadsfristen, skal avvises. Se kapittel 4.5 om avvising av søknader.

Utbetaling av produksjonstilskudd er planlagt onsdag 8. februar 2012.

Det er viktig at alle overholder fastsatte frister. Den sentrale maskinelle kontrollen av søknadene kan ikke skje før alle kommunene har *registrert og sendt* søknadene via WESPA. Dersom fristene ikke blir overholdt, må søknadene behandles manuelt. Det tas forbehold om at enkelte frister kan bli endret. SLF vil i så fall varsle fylkesmennene per e-post om dette. Fylkesmannen varslor kommunene. De enkelte prosessene som omtales i oppsummeringen av frister nedenfor, er forklart senere i rundskrivet.

2.1 Søkerne

Dato	Aktivitet
31.07.	Registreringsdato.
20.08.	Søknadsfrist. Siden fristen er på en lørdag, forlenges den til mandag 22. august.
21.09.	Ikke lenger mulig å sende søknad via WESPA.

2.2 Kommunen

Dato	Aktivitet
14.07.	Liste over hvilke søkere som får tilsendt søknadsmateriell, PT-2000, ble gjort tilgjengelig i WESPA. Liste som viser hvilke foretak som tidligere har søkt tilskudd, men som ikke får tilsendt søknadsmateriell, PT-2010, ble gjort tilgjengelig samtidig.
ca. 25.08.	Kommunen må plukke ut foretak for stikkprøvekontroll. Søkere som er valgt ut for stikkprøvekontroll merkes "MANU" i WESPA.
23.09.	Frist for registrering og saksbehandling av søknadene før første inputkontroll (kl 23.59). Frist for registrering av resultat av stikkprøvekontroll (kl 23.59). Kommunen må sørge for at alle søknader og resultater fra stikkprøvekontroll er registrert og sendt i WESPA senest 23.09.
06.10.	Retting av søknader etter 1. inputkontroll kan starte. PT-1001A er tilgjengelig i WESPA. Lista gir resultatet av maskinelle kontroller med oversikt over de feilene kontrollene har avdekket. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.

30.10	Frist for retting av feil- og varselmeldte søknader før 2. inputkontroll (kl 23.59).
08.11.	Retting av søknader etter 2. inputkontroll kan starte. PT-1001B er tilgjengelig i WESPA. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager senere.
04.12.	Frist for retting av feil- og varselmeldte søknader før 3. inputkontroll (kl 23.59). Siste frist for å stoppe søknader i WESPA. (Fylkesmannen kan stoppe søknader i egen rutine fram til 14.01. kl. 12.00). Søknader som inneholder feil etter 04.12. blir ikke med i den sentrale utbetalingen 08.02.
14.12	Liste PT-1001C etter 3. inputkontroll gjøres tilgjengelig i WESPA. WESPA lastes med feil- og varselmeldinger 1-3 virkedager seinere.
15.12.	Lister med grunnlag for å beregne og rapportere avkorting, PT-4100, gjøres tilgjengelig i WESPA.
Uke4/5	Utbetalingslista PT-5040 er tilgjengelig i WESPA. Kommunen fatter vedtak i søknadene (godkjenner søknadene) hvis de ikke melder i fra til fylkesmannen om feil før utbetalingen gjennomføres. Listene PT 1003 (stoppede søknader), PT1040 (søknader med avkorting pga av manglende miljøplan) og PT-2230 (kopi av tilskuddsbrev) gjøres også tilgjengelig i WESPA.
08.02	Sentral utbetaling av produksjonstilskudd.

2.3 Fylkesmannen

Fylkesmannen må følge opp kommunene for å sikre at frister for registrering og behandling av søknader og resultat fra stikkprøvekontrollen blir overholdt.

<i>Dato</i>	<i>Aktivitet</i>
05.12.	Registrering av deltakere i selskaper (fra SLF-058) og dispensasjoner må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF siste gang før utbetaling (kl 23.59).
13.01.	Registrering av motregning/avkorting må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF (kl 12.00). Endring av kontonummer og stopp av søknader via FM-sambandet må være avsluttet. Data blir overtatt av SLF (kl 12.00).
ca. 10.04.	Manuelle utbetalinger etter søknadsomgangen i august bør være avsluttet. Data som fylkene registrerer etter denne datoen, blir ikke tatt hensyn til ved forhåndsutfylling av søknadsskjema for kommende søknadsomgang, beregning av bunnfradrag m.m. eller offisiell statistikk fra søknadsomgangen i august.
ca. 15.04	Lister for kontroll av manuelle utbetalinger, PT-895 og PT-1201, legges på FM-sambandet.
01.06.	Frist for FM til å sende forklaring til SLF på avvik mellom maskinelle og manuelle beregninger av tilskudd.

Fylkesmannen setter frister for kommunene for melding om endring av kontonummer, stopp av søknader, deltakere i selskaper (jf. SLF-058), avkorting etter §§ 8, 12 og 13 i forskrift om produksjonstilskudd og vedtak i saker som ikke er ferdig behandlet før sentral utbetaling.

3 Elektronisk søknad

Søknad kan tidligst registreres og sendes 31. juli 2011 for søknadsomgangen i august og 1. januar 2012 for søknadsomgangen i januar.

SLF ber kommunene om å bistå med å få søkerne til å søke elektronisk, enten via www.slf.dep.no eller www.altinn.no. Det enkleste for søkerne er å gå via www.slf.dep.no; etter å ha logget på via Altinn, kommer de da direkte inn i WESPA. Oppstår det problemer ved pålogging eller bruk av Altinn, kontakt Altinn brukerservice på tlf. 75 00 60 00.

Til orientering er foretak som søker elektronisk ved søknadsomgangen 20. august 2011 med i trekningen av 6 iPad 2.

3.1 Delegering av rettighet til å søke i WESPA

For å kunne sende søknad elektronisk må personen som logger på ha rettigheten "Utfyller/innsender" i Altinn. Denne rettigheten gis automatisk dersom personen er registrert i Enhetsregisteret med en sentral rolle i foretaket. Se etter tilgangsstyring på hjelpesidene på www.altinn.no for hvilke roller det gjelder.

Hvilken rolle en person er registrert med i Enhetsregisteret for et foretak, går fram av forsiden til forhåndsfylt søknadsskjema, der slikt finnes. Ved forespørsel kan kommunen sjekke dette på arkfane 1 i den forhåndsfylte søknaden i WESPA. Vanligvis vil en også kunne søke opp hvem som er innehaver eller daglig leder, dersom man slår opp foretaket på www.brreg.no.

Innehaver av foretak kan delegerer retten til å levere søknad via Internett til andre personer. Dette må innehaver av foretaket (eventuelt daglig leder) gjøre i Altinn på siden "Deleger roller og rettigheter" under "Tilgangsstyring" i hovedmenyen. Retten til å levere søknad via internett kan delegeres til for eksempel ektefelle eller regnskapsfører, uavhengig av deres rolle i foretaket. For mer informasjon om hvordan delegerer, henvis søkerne til www.altinn.no/no/Toppmeny/Kontakt-og-hjelp.

3.2 Brukerveiledning

Det er utarbeidet to dokumenter med brukerveiledning for WESPA: En versjon for søkere og en for saksbehandlere. Knappen er i alle arkfaner i registreringsmodulen i WESPA. Disse vises for søkere og saksbehandlere når de går inn i oppgave "registrere søknad". Ved å trykke på knappen , åpnes en tekstsider med nærmere forklaring av aktuelle felter/arkfane.

4 Behandling av søknadene

Kommunen fatter vedtak om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 10 og forskrift om tilskot til avløsning § 13. Vedtak om produksjonstilskudd og avløsertilskudd er enkeltvedtak, og reglene i forvaltningsloven gjelder. Merk særlig reglene i kapitlene IV, V og VI.

Etter forvaltningsloven § 11 påligger det forvaltningen en alminnelig veiledningsplikt innenfor de saksområder som hører til organet. Denne veiledningsplikten innebærer at søkere av produksjonstilskudd og avløsertilskudd ferie og fritid har rett på veiledning om rettigheter, plikter, hva det kan søkes tilskudd om og hvordan man går fram. Veiledningsplikten innenfor dette området innebærer at forvaltningsorganet må sørge for å holde seg oppdatert på regelverk og lignende, slik at det er i stand til å bistå med riktig veiledning overfor en part.

Ved behandling av søknad logger saksbehandler seg på WESPA via www.slf.dep.no. Klikk på "Logg inn saksbehandler" øverst til høyre i skjermbildet som kommer opp. Velg "Produksjonstilskudd" og "Gå til fagsystem". Søknadsoversikten i WESPA blir åpnet. Øverst i skjermbildet for søknadsoversikt er det en lenke til "Brukerhjelp". Der ligger blant annet brukerveiledningen for saksbehandler for gjeldende søknadsomgang.

4.1 Ved mottak av søknader

Søknad om produksjonstilskudd og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid skal leveres til kommunen der foretaket har driftssenter.

Sjekk at søknaden er underskrevet og at datafeltene er fylt ut med **hele tall uten desimaler**.

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

4.1.1 Driftssenter

Alle foretak som mottar tilskudd må ha et driftssenter. Sonedifferensierte tilskudd, unntatt arealtilskuddene, utmåles etter sonen der foretaket har sitt driftssenter. Arealtilskuddene gis etter sonen arealene er plassert i.

Driftssenter inngår i grunnopplysningene for et foretak. Driftssenter består av kommunenr. + gårdsnr. + bruksnr. + festenr. + løpenr. Flere foretak kan ha tilknytning til samme eiendom, og skilles fra hverandre ved at de gis ulike løpenr.

Hovedreglen er at driftssenteret stedfestes til den eiendommen der driftsbygningen ligger. Foretak som bare driver honningproduksjon (eneste utfylte kode i søknad er 194 "Bikuber i produksjon"), skal ha driftssenter der slynge-/lagerrom er plassert.

For foretak som driver produksjon på flere landbrukseiendommer, kan driftssenteret stedfestes til driftsbygningen på den eiendommen der den produksjonen med størst andel av foretakets omsetning foregår. Hvis det drives produksjon på flere enheter, uten at det er klart hvilken av enhetene som genererer størst omsetning, skal driftssenteret legges til den landbrukseiendommen som har størst jordbruksareal.

Som følge av produksjonsomlegging, jordleie m.v. kan det være aktuelt å endre driftssenter for et foretak. Særlig for foretak som driver husdyrproduksjon i flere soner, er det viktig at kommunen fastsetter driftssenter slik at utmålingen av tilskudd blir korrekt i forhold til der hoveddelen av produksjonen faktisk drives (gjelder også pristilskudd).

Fastsetting av driftssenter er en del av kommunens vedtak på søknad om produksjonstilskudd. Vedtak og søkers adgang til å klage på vedtak er behandlet i kapittel 4.11 og 4.13.

4.1.2 Tilknytning til landbrukseiendom

Alle foretak som søker om produksjonstilskudd, må være registrert og knyttet til den eiendommen der foretaket har sitt driftssenter (se kapittel 4.1.1) i Landbruksregisteret **før** søknaden kan registreres i WESPA, dvs. enten før foretaket søker via Internett eller før kommunen registrerer søknaden.

Hvis dette ikke er tilfelle, må kommunen sørge for at Landbruksregisteret blir oppdatert med korrekte opplysninger. Kommuner som ikke har tilgang til å endre driftstilknytning i Web-tjenesten for Landbruksregisteret, må sende endringsblankett til fylkesmannen. Fylkesmannen foretar nødvendig oppdatering av Landbruksregisteret. Endringsblankettene ligger på www.slf.dep.no, under ”Eiendom og skog”, ”Grunndata og kart”, ”Skjema”.

Foretak som bare driver honningproduksjon er fritatt fra kravet om at produksjonen må drives på en landbrukseiendom. Hvis driftssenteret (der slynge-/lagerrom er plassert) ikke ligger på en eksisterende landbrukseiendom, legges eiendommen der foretaket har driftssenter inn i Landbruksregisteret.

I noen tilfeller er ikke bedriften til foretaket lenger aktiv eller foretaket mangler bedrift. Dersom foretaket mangler en aktiv bedrift, kan det ikke opprettes driftstilknytning i Landbruksregisteret.

- Dersom det er en utgått bedrift for jordbruk/husdyr, kan fylkesmannen be Enhetsregisteret (SSB) reaktivere bedriften fra den datoen foretaket oppgir til kommunen.
- Dersom foretaket har drevet i en annen bransje tidligere, og mangler en bedrift innen landbruk, må foretaket selv sende en melding til Enhetsregisteret.

Det kan ta mange dager å skaffe en aktiv driftstilknytning. Kommunen må derfor behandle nye søkere først, og så tidlig som mulig forsikre seg om at foretaket har en aktiv driftstilknytning i Landbruksregisteret innen søknadsfristen. Søknad fra nye foretak ikke kan bli registrert i WESPA, dersom det mangler aktiv driftstilknytning. WESPA kontrollerer driftstilknytningen mot LIB, som oppdateres fra Landbruksregisteret hver natt. Dette betyr at driftstilknytning i praksis må være på plass i Landbruksregisteret senest dagen før søknadsfristen.

Foretakene kan sende registrering til Enhetsregisteret elektronisk via Altinn, eller på papir. Registrering via Altinn går vesentlig raskere enn registrering via papir og post. Alle kommuner kan sjekke hva som ligger i Landbruksregisteret, enten fra Landbruksregisterets webtjeneste eller LIB. LIB er tilgjengelig både for fylkesmannen og kommunene. Kommuner med brukerrettigheter til webtjenesten for Landbruksregisteret kan også gjøre oppslag gjennom den. Disse kommunene kan selv gjøre endringer på bl.a. landbrukseiendommer ved hjelp av webtjenesten, jf. brukerveiledningen for Landbruksregisteret, som kan lastes ned fra www.slf.dep.no.

4.1.3 Søknaden må være fullstendig

Kommunen går gjennom søknaden, kontrollerer at den er fullstendig utfylt og at nødvendig dokumentasjon er vedlagt. Kommunen har ansvar for at saken er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før vedtak treffes, jf. forvaltningsloven § 17 første ledd. Kommunen foretar en foreløpig kontroll av at opplysningene i søknaden er logiske og korrekte, og at vilkårene er oppfylt. Hvis søknaden oppfylder disse kravene, **godkjennes den for videre behandling**. Søknader som ikke oppfylder vilkårene for tildeling av produksjonstilskudd, skal **avslås**, se kapittel 4.11.5. En søknad kan også **avvises**, se kapittel 4.5.

Søkerne kan ikke registrere kontonummer ved søknad på Internett. Nye søkere og søkere som har endret kontonummer, og som sender søknad via Internett, må fylle ut ”Endringsskjema for kontonummer” (SLF-056) og sende det til kommunen for registrering.

4.1.4 Saksbehandler gir veiledning om mulighet for dispensasjon

Etter forvaltningsloven § 11 har forvaltningen en alminnelig veiledningsplikt innen sitt saksområde. Dersom det er anledning til å søke dispensasjon fra den bestemmelsen som er årsak til at søknaden avslås eller avvises, skal kommunen veilede søker om disse mulighetene. **Fylkesmannen** kan i særlige tilfeller gi dispensasjon etter forskrift om produksjonstilskudd. Se kapittel 4.12

4.1.5 Krav til registrering i Merverdiavgiftsregisteret eventuelt krav til omsetning

I forskriftene er det satt vilkår om at foretaket enten må være registrert i Merverdiavgiftsregisteret innen søknadsfristens utløp, eller ha hatt en samlet omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester på til sammen minimum kr 20 000 i løpet av de siste 12 månedene før registreringsdato. Vilkåret om å være registrert i Merverdiavgiftsregisteret vil bli kontrollert maskinelt. Det er derfor ikke nødvendig at kommunen foretar en grundig vurdering av om registreringen stemmer før søknaden godkjennes for videre behandling. Hvis foretaket ikke er registrert i Merverdiavgiftsregisteret ved søknadsfristens utløp, må kommunen kontrollere at foretaket har hatt en samlet omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester på minimum kr 20 000 i løpet av de siste 12 månedene før registreringsdatoen. Foretaket skal selv gjennom egenerklæring på søknaden svare på om foretaket tilfredsstillende kravet til omsetning. Kommunen bør kreve dokumentasjon fra foretaket på at kravet til omsetning er oppfylt. Se kapittel 5.4.1 om kontroll av grunnvilkårene.

4.1.6 Retting av søknad

Kommunen skal bare rette opplysningene søkeren har gitt etter samråd med søkeren. Unntak fra dette er åpenbare skrivefeil. Dersom du oppdager opplysninger i søknaden som du antar ikke er korrekte, skal søkeren kontaktes før retting blir utført. Det samme gjelder hvis opplysninger mangler. Bruk kommentarfeltet i WESPA til å forklare hvorfor rettinger er gjort. Ved lagring vil saksbehandlers brukernavn og tidspunkt for retting bli lagret som en del av historikken til søknaden.

Kommunen skal aldri foreta utfylling i felt som er forbeholdt søkeren, unntatt eventuelt høre del av side 1 når søkerens utfylling er mangelfull eller feil.

Se også kapittel 4.7 om retting av søknad i forbindelse med inputkontroll.

4.1.7 Dato og underskrift

Mottatt dato må fylles ut. Formatet skal være ddmmåååå, dvs. dag-måned-år. Kommunen har ikke anledning til å føre annen dato som "mottatt dato" enn den datoen en søknad faktisk ble mottatt. Se kapittel 2 om når en søknad regnes for å være levert.

Søknadsskjema skal være underskrevet av søkeren. Dersom det er tvil om en person kan underskrive søknaden, kan dette undersøkes ved å slå opp på foretaket i Landbruksregisteret. Fanekortet "Roller Person" viser hvilke roller de enkelte personene har i foretaket jf. Enhetsregisteret. Bare personer med en rolle som gir myndighet til å forplikte foretaket, kan underskrive søknaden. Med sin **underskrift** går søkeren god for at han/hun kjenner reglene om tilskudd, og at opplysningene i søknaden er fullstendige og korrekte.

For å kunne sende inn søknad via Internett må søker ha denne rettigheten i Altinn. Se kapittel 3.1 om delegering av retten til å søke via Internett.

4.1.8 Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058

Alle andre foretak enn enkeltpersonforetak (ENK) og ansvarlige selskaper (ANS, DA) skal levere SLF-058. Foretak som har levert SLF-058 tidligere, trenger ikke levere skjemaet på nytt, så lenge det ikke er endring av deltakere i selskapet. Personer som kun har rolle som kontaktperson,

forretningsfører, regnskapsfører eller observatør i selskapet, skal ikke føres på SLF-058. Opplysningene fra skjemaet brukes i kontrollen av at ingen gis tilskudd i strid med § 4 i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket (eierinteresser i flere foretak med samme produksjon).

Oppgaveskjema for deltakere i selskaper, SLF-058, skal sendes til fylkesmannen for registrering.

4.2 Tilskudd til avløsning ved ferie og fritid

4.2.1 Søkeren har arbeidsgiveransvar

Fødselsnummer på alle avløsere må være fullstendig. Kommunen må kontrollere at det er ført opp fødselsnummer på alle avløsere, og at det ikke er ført opp avløsere under 16 år.

For utenlandske avløsere må det noen ganger oppgis D-nummer i feltet for fødselsnummer. Skattekontoret kan tildele D-nummer til utenlandske arbeidstakere som er skattepliktig i Norge. Dersom utenlandske arbeidstakere får et norsk fødselsnummer, vil disse arbeidstakerne være registrert med det norske fødselsnummeret i lønns- og trekkoppgavedatabasen.

Dersom søkeren har arbeidsgiveransvar for avløseren, vil det bli kontrollert om søkeren har innberettet lønnsutgifter til kommunekassereren. Skattedirektoratets frist for innlevering av lønns- og trekkoppgave er 20. januar (på papir) og 31. januar (via Altinn). For mer informasjon om Skattedirektoratets frister og regler viser vi til www.skatteetaten.no.

Alle søknader om avløsertilskudd der det er brukt egen avløser, blir tatt ut for maskinell kontroll mot lønns- og trekkoppgavedatabasen i Skatteetaten. Det foretas to kontroller; en før andre inputkontroll (i midten av mars) og en før tredje inputkontroll (i midten av april). Lønns- og trekkoppgavene som er registrert i databasen innen den tid, vil komme med på kontrollene.

Det er søkerens organisasjonsnummer i søknad om produksjons- og avløsertilskudd samt avløserens fødselsnummer blir kontrollert mot lønns- og trekkoppgavedatabasen. Søkeren må ha brukt samme organisasjonsnummer i lønns- og trekkoppgaven som i søknad om avløsertilskudd. Hvis det er forskjellig organisasjonsnummer, vil avløssersøknaden bli stoppet. Det må være sendt inn lønns- og trekkoppgave for den avløseren som søkeren fører opp i avløssersøknaden. Hvis det ikke er samme fødselsnummer, vil avløssersøknaden bli stoppet.

Foretak som har sendt inn lønns- og trekkoppgave med et organisasjonsnummer som er forskjellig fra organisasjonsnummeret i avløssersøknaden, må sende endringsmelding for lønns- og trekkoppgave, til kommunekassereren.

Søknader om avløsertilskudd som er feilmeldt etter kontroll mot lønns- og trekkoppgavedatabasen kan behandles manuelt. Søkeren må dokumentere at det er sendt inn lønns- og trekkoppgave. Dersom det er sendt inn lønns- og trekkoppgave før den andre kontrollen mot lønns- og trekkoppgavedatabasen foretas, kan søknaden godkjennes uten at det må søkes om dispensasjon.

Dersom søkeren leverer lønns- og trekkoppgave seinere enn datoen for andre kontroll mot lønn og trekkoppgavedatabasen, og det ikke er gitt dispensasjon fra fristen, skal søknad om avløsertilskudd avslås.

Fylkesmannen kan i spesielle tilfeller gi dispensasjon ved for sein innrapportering. Fylkesmannen må utøve skjønn i hvert enkelt tilfelle.

4.2.2 Søknaden blir stoppet på grunn av feil fødselsnummer hos avløser

Flere søknader blir hvert år stoppet på grunn av feil fødselsnummer hos en avløser. For å redusere mulighetene for feil, gjør vi oppmerksom på at det ikke er nødvendig å føre opp alle avløserne som et foretak har hatt. Det er tilstrekkelig å føre opp det antall avløsere som er nødvendig for å få utbetalt maksimal refusjon. Dersom det blir ført feil fødselsnummer for en avløser eller det er ført opp avløser under 16 år, vil hele avløsertilskuddet bli stoppet.

Dersom en søknad er feilmeldt på grunn av feil fødselsnummer hos en avløser, kan kommunen rette fødselsnummeret, eller sette 0 i beløp i beløpsfeltet for avløseren med feil fødselsnummer. Ved å sette beløp lik 0, blir ikke avløserens fødselsnummer overført til inputkontroll og søknaden blir dermed ikke feilmeldt på grunn av feil fødselsnummer.

4.2.3 Ikke godkjent avløser

I forskrift om tilskot til avløyning § 3 er det nevnt flere kriterier for hva en avløser ikke kan være. Dersom en kommune ikke godkjenner en avløser, må kommunen sende brev til søkeren og orientere om det. Årsaken til at avløseren ikke er godkjent, må oppgis i brevet.

Dersom kommunen underkjenner en eller flere av de oppførte avløserne, må kommunen korrigere sum lønnsutgifter og sum arbeidsgiveravgift.

4.2.4 Lønnsutgifter under 1000 kroner

”Dokumenterte lønnsutgifter” innebærer at det skal være sendt inn lønns- og trekkoppgave til kommunekasserer. Dersom arbeidsgiver har hatt lønnsutgifter under 1000 kroner for en arbeidstaker, har arbeidsgiveren etter skatteetatens regler ikke plikt til å sende inn lønns- og trekkoppgave, men han/hun kan gjøre det. For å få utbetalt avløsertilskudd i slike tilfeller må arbeidsgiveren ha sendt inn lønns- og trekkoppgave.

4.2.5 Avløserlaget har arbeidsgiveransvar

Dersom søkeren har kjøpt avløsertjenester fra avløserlag, vil SLF kontrollere søknaden maskinelt mot opplysninger fra avløserlagene. Avløserlagene sender inn filer til fylkesmannen med oversikt over medlemmenes utgifter til avløyning gjennom avløserlaget. SLF sender ut et eget rundskriv om det.

Dersom søkeren har brukt avløserring, skal dokumentasjon legges ved søknaden. Kommunen skal kontrollere og godkjenne dokumentasjonen. Saksbehandler må deretter registrere det i søknaden i WESPA i arkfane 8 under ”vedlegg til søknaden” / ”Dokumentasjon for avløyning ved ferie og fritid ved bruk av avløserring”.

4.2.6 Sammenslåing av avløserlag

Avløserlag som blir slått sammen må registreres. Fylkesmannen må registrere sammenslåingen i Ring-/ lagtabellen på FM-sambandet. Fylkesmannen må huske å sende melding om sammenslåing til SLF v/ Seksjon direkte tilskudd.

4.2.7 Landbruksvikar

Kun utgifter til kommunalt ansatt landbruksvikar skal føres i feltet landbruksvikar på søknadsskjema. Er det brukt kommunalt ansatt landbruksvikar, skal dokumentasjon legges ved søknaden. Kommunen må kontrollere og godkjenne dokumentasjonen og registrere at utgiftene er dokumentert i WESPA i arkfane 8 under ”vedlegg til søknaden”.

Landbruksvikarer som er formidlet av avløserlag skal føres under avløserlag.. Da skal avløserlagene innrapportere disse utgiftene på samme måte som øvrige utgifter til avløsning.

4.2.8 Foretak som ikke søkte 20.01.2011

Foretak som disponerte dyr per 1.1.2011, og som ikke sendte inn søknad 20. januar 2011 kan likevel ha rett på avløsertilskudd for 2011. Ved søknad 20. januar 2012 må det dokumenteres at foretaket hadde dyr pr 1.1.2011. Søknader fra slike foretak vil få feilkode 247 (søkeren er ikke berettiget avløsertilskudd). De kan likevel ha rett på avløsertilskudd, og må behandles manuelt.

4.2.9 Virksomhetsoverdragelse i løpet av 2011

Kommunene kan registrere virksomhetsoverdragelser i WESPA under arkfanen for avløser i feltene nederst på skjermbildet. **Det kan kun registreres virksomhetsoverdragelser mellom enkeltpersonforetak i WESPA.** Overdragelser mellom andre foretak enn enkeltpersonforetak må behandles manuelt. Enkeltpersonsforetak som går inn i samdrift i 2011 må søke om avløsertilskudd fra enkeltpersonsforetaket. Dersom en samdrift oppløses i 2011 må samdriften søke om sluttutbetaling av avløsertilskudd.

Følgende virksomhetsoverdragelser kan registreres i WESPA:

1. Virksomhetsoverdragelser som skjer utenom 31.12. eller 01.01. Ved overdragelser i løpet av året kan gammelt og nytt foretak få delt avløsertilskuddet mellom seg i forhold til det antall måneder foretakene var aktive. Dette gjelder ikke samdrifter som blir oppløst eller etablert i 2011.

Eksempel: Foretak A har en maksimal refusjon på 40 000 kroner i 2011. Den 1. juli overdras virksomheten til foretak B. Foretak A og B får da fastsatt en ny maksimal refusjon på 20 000 kroner hver i 2011.

2. Virksomhetsoverdragelser mellom enkeltpersonforetak 1. januar 2011 der foretakene hadde slakta dyr og solgte livdyr (kode 184, 185, 186, 187, 188 og 189). I disse tilfellene førte det gamle foretaket opp antall slakta dyr i 2010 på sin søknad i januar 2011. Det nye foretaket fikk dermed ikke fastsatt en maksimal refusjon for 2011. Når det nye foretaket sender inn søknad i januar 2012, har det ikke fått fastsatt en maksimal refusjon for 2011, og vil dermed bli feilmeldt.

Når det nye foretaket sender inn søknad i januar 2012, kan kommunen registrere organisasjonsnummeret til det gamle foretaket i det nye foretakets søknad. Det gamle foretakets maksimale refusjon for 2012 vil da bli overført til det nye foretaket.

Eksempel: Foretak A overdro virksomheten med slaktegris til foretak B den 1. januar 2011. Foretak A førte opp slaktegrisene på sin søknad i januar 2011, og fikk dermed fastsatt en maksimal refusjon for 2011. Foretak B fikk da ikke beregnet en maksimal refusjon på grunnlag av slaktegrisene i 2011. Når foretak B sender inn søknad i januar 2012, kan kommunen registrere organisasjonsnummeret til foretak A på foretak B sin søknad i WESPA. Da vil foretak B få overført foretak A sin maksimale refusjon for 2011.

Dersom foretak B har fått fastsatt en maksimal refusjon for 2011 på grunnlag av andre dyr, for eksempel purker, så er det ikke mulig å få overført foretak A sin maksimale refusjon for 2011. Da må søknaden utbetales manuelt.

Dersom kommunen skal registrere en virksomhetsoverdragelse som er beskrevet i første strekpunkt, må både gammelt og nytt foretak ha sendt inn søknad. Feltene om virksomhetsoverdragelse må være

fylt ut både i det nye og gamle foretakets skjema. Antall måneder må være 12 til sammen, for at søknaden ikke skal bli feilmeldt. Skriv inn antall måneder som foretaket var aktivt, i tillegg til organisasjonsnummeret til det andre foretaket.

I veiledningsheftet blir foretak som har hatt slike virksomhetsoverdragelser bedt om å sende inn skjema SLF-163 til kommunen. Skjema ligger på www.slf.dep.no.

4.3 Tilskudd til grønt- og potetproduksjon

4.3.1 Tilskudd til grønt- og potetproduksjon

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

I årets jordbruksavtale er DK grønt utvidet til å omfatte pressing av epler og pærer til saft. Det stilles ikke krav om at frukten skal holde klasse 1 eller bedre. Tilskuddet kan gis til frukt som er presset på søkerens eget presseanlegg eller som er solgt til andre for pressing. Solgt frukt må omsettes gjennom godkjent omsetningsledd. Det kreves at det kan legges fram dokumentasjon på forbruk av frukt, hvem som har produsert frukten og resultat av pressingen i antall liter ved kontroll.

4.3.2 Godkjenning av presserier som omsetningsledd.

Foretak som presser innkjøpt frukt må søke om godkjenning som omsetningsledd. Det blir en ekstra søknadsrunde for godkjenning av foretak som omsetter frukt under ordningen med frukt til pressing, med søknadsfrist 22. august. Søknadsskjema er tilgjengelig på www.slf.dep.no under ”produksjon og marked”, ”frukt og grønt”, ”tilskudd”, ”skjema”. Søknaden skal sendes til SLF. Omsetningsleddene godkjent for denne ordningen skal på lik linje med andre omsetningsledd innen grøntsektoren rapportere kontrollgrunnlag for DK tilskudd.

4.3.3 Forhåndsutfylt søknadsskjema

Foretak som søkte om produksjonstilskudd per 20. august 2011 for arealer med frukt, bær og veksthusgrønnsaker samt potetproduksjon i Nord-Norge, får tilsendt forhåndsutfylt søknadsskjema for januar 2012.. Det samme gjelder foretak som fikk utbetalt distrikts- og kvalitetstilskudd for frilandssalat forrige søknadsomgang og som søkte om arealtilskudd for frilandsgrovnnsaker per 20. august 2011.

4.3.4 Innsending av årsoppgaver

Godkjente omsetningsledd skal sende årsoppgaver over mottak av aktuelle produkt fra hvert enkelt foretak og foretakssammenslutninger for foregående kalenderår. Frist for innsending er 15. februar 2012. Innrapporterte årsoppgaver fra omsetningsleddene finnes i rapportene PTG100 og PTG101. Begge rapportene er tilgjengelige for fylkesmannen på FM-sambandet. Av tekniske årsaker er bare rapport PTG101 tilgjengelig for kommunen i WESPA.

Rapportene legges ut i forkant av 1. inputkontroll. Rapport PTG100 inneholder data fra årsoppgaver for godkjente omsetningsledd. Fylkesmannen kan korrigere opplysningene i PTG100. Kommuner som avdekker feil i rapport PTG100, ved behandling av søknadene, må be fylkesmannen korrigere opplysningene. Endringer skal dokumenteres. PTG101 viser hva som er innrapportert totalt per foretak. Rapportene oppdateres i forkant av 2. og 3. inputkontroll. Søknadsdata, produksjoner og mengde kontrolleres maskinelt mot årsoppgaver fra godkjente omsetningsledd.

4.3.5 Avstemming mellom kvantum i årsoppgave og i søknad

Det er oppgitt kvantum i søknaden som legges til grunn for beregning av tilskuddet. For at tilskudd til grønt- og potetproduksjon skal beregnes, må kvantum i årsoppgaven være lik eller større enn kvantum i søknad. I motsatt fall feilmeldes søknaden ved inputkontrollen. Da må kommunen gjøre søkeren oppmerksom på kvantumsavviket mellom søknad og årsoppgave. Kommunen må gjøre søkeren oppmerksom på at det er søkers ansvar å sende korrigeringer, enten på søknaden eller på årsoppgaven fra omsetningsleddet.

Korrigeringer på årsoppgaven skal sendes til SLF på samme format som opprinnelig årsoppgave. Kommunen må sette en frist for søkeren til å gi tilbakemelding, slik at det er mulig å gjøre alle korrigeringer før 3. inputkontroll. Dersom søkeren ikke gir tilbakemelding til kommunen innen fastsatt frist, reduseres søknaden tilsvarende årsoppgaven ved 3. inputkontroll.

4.3.6 Stikkprøvekontroll av levert mengde frukt og grønt til godkjent omsetningsledd

Det skal gjennomføres stikkprøvekontroll av levert mengde frukt, bær og grønt. Søker skal dokumentere omsatt mengde og klassifisering av frukt, bær, veksthusgrønnsaker, samt salat på friland av klasse 1 eller bedre. Dokumentasjon kan skje ved næringsoppgaver, årsoppgave, avregning eller liknende fra godkjent omsetningsledd. Se oversikt over [godkjente omsetningsledd for frukt og grønt](#) og [godkjente omsetningsledd for potet](#).

4.3.7 Omsetning grønt- og potetproduksjon (PTG100 og PTG101)

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

4.4 Noen spesielle emner

4.4.1 Arealer i allmenninger

Hvis jordbruksarealet som drives i statsallmenning har eget festnr. og er beskrevet med eiendomsgrenser i digitalt eiendomskart, kan arealet beregnes. Festet areal skal registreres i grunneiendomstabellen i Landbruksregisteret på vanlig måte. Mer informasjon om temaet finnes i rundskriv 15/11.

4.4.2 Fellestiltak – arealer i jordssameie (brukssameie)

I flere fylker finnes det arealer som er i sameie mellom eiendommer. Sameiene er gjerne organisert som beitelag eller fôrdyrkingslag. Sameiene har ikke egne matrikelnummer. SLF har en database utenfor Landbruksregisteret, der disse sameiene er registrert. Sameiene betegnes i denne sammenheng som Fellestiltak. Opplysningene i databasen benyttes til å kontrollere opplysningene i søknad om produksjonstilskudd.

Alle fellestiltakene i databasen er tildelt kunstig gårdsnummer = 88888. Beitelagene er tildelt bruksnr. = 1 og fôrdyrkingslagene har bruksnr. = 2. Festenummer er en fortløpende nummerering av fellestiltakene fra null og oppover innen kommunen. Databasen illustrerer disse sameiene som leieforhold, og viser hvem som "leier ut" areal til det enkelte fellestiltak og hvor stort areal den enkelte "leier ut". Disse kunstige gårdsnumrene skal ikke registreres i Landbruksregisteret.

Fylkesmannen er ansvarlig for vedlikeholdet av databasen for fellestiltak. Vedlikehold og oppslag gjøres i en applikasjon på nettSLF. Logg inn på www.slf.dep.no, og finn valget Fellestiltak til venstre i skjermbildet etter innlogging. Under valget brukerhjelp i applikasjonen ligger dokumentet brukerhjelp for fellestiltak. Rapporter som viser hvem som "leier ut" areal til det enkelte fellestiltak

(PT-1015b) og hvem som "leier/disponerer" areal fra fellestiltakene (PT-1015a) finnes på FM-sambandet, og fylkesmannen distribuerer dem til kommunene.

Søkere som disponerer arealer i slike fellestiltak, skal føre det som leieareal fra fellestiltaket søknad om produksjonstilskudd. Hovednummer er lagets kunstige hovednummer.

Se rundskriv 15/11 kapittel 1.5 for håndtering av jordsameie i forbindelse med gårdskartprosessen.

4.4.3 Innmarksbeite

Alt nytt innmarksbeite skal godkjennes av kommunen i hvert enkelt tilfelle, jf. jordbruksavtalen 2011-2012 kapittel 7.7.4. Dette betyr at kommunen i hvert enkelt tilfelle må kontrollere om det nye innmarksbeitet fyller vilkårene. Minst 50 prosent av arealet skal være dekket av grasarter/beitetå-lende urter, jf. markslagsinstruksen¹. I tilskuddsammenheng er det krav om at arealet skal være avgrenset med permanent gjerde mot utmark, med mindre området har naturlige avgrensninger som elver, fjell og lignende. Det kan ikke gis arealbaserte tilskudd for innmarksbeitearealer som ikke beites tilstrekkelig til at arealtilstanden opprettholdes over tid.

Fylkesmannen kan fastsette ytterligere krav der dette er formålstjenlig. Fylkesmannen kan også fravike kravet om at innmarksbeiteareal skal være avgrenset med permanent gjerde mot utmark, i de tilfellene kravet til gjerde gjør det vanskelig å utnytte arealet til beiting.

4.4.4 Endring av opplysninger om dyr på beite

For å motta tilskudd til dyr på beite, er det krav om minimum 16 uker på beite (innmark + eventuelt utmark) i sone 1-4 og 12 uker i sone 5-7. Ved søknadsfristens utløp er ofte ikke dette kravet oppfylt. Værforhold utover høsten kan gjøre at beitetida blir kortere enn forventet. Hvis beiteperioden blir kortere enn planlagt, må det aksepteres at søknader blir endret som følge av melding fra søker om endring av antall dyr på beite. Bruk merknadsfeltet i WESPA til å dokumentere at søkeren har sendt melding om endring i beiteopplysninger.

4.4.5 Registrering av lama og alpakka på beite

Nytt av årets jordbruksoppgjør er at lama og alpakka som oppfyller krav til beiteperiode på 12 eller 16 uker er berettiget beitetilskudd. På grunn av at dette ble besluttet i juni, ble det ikke mulig å innarbeide egne beitekoder i søknadsskjemaet på papir og i WESPA. Som en midlertidig løsning i august 2011, skal lama føres i beitekode for hjort (486) og alpakka føres i beitekode for lam (488). Under punkt "5 dyretelling" skal lama og alpakka fortsatt føres i kode 182. Som følge av den midlertidige løsningen, vil det komme en varselmelding i WESPA ved registrering av dyr på beite. Varselmeldingen sier at antall dyr på beite er høyere enn hva som er oppført i dyretellingen. I tilfeller hvor det er søkt om beitetilskudd for lama eller alpakka, og man får denne varselmeldingen i WESPA blir løsningen derfor å registrere søknaden på tross av varselmeldingen.

4.4.6 Reduksjon i produksjonstilskuddet ved manglende eller mangelfull miljøplan

Hovedregelen er at alle foretak som mottar produksjonstilskudd må ha miljøplan trinn 1, jf. forskrift om miljøplan § 4. Foretak som bare søker om tilskudd for birøkt (kode 194) er unntatt fra kravet om miljøplan. **For disse må kommunen sette kryss for "ja" på spørsmålet om foretaket har miljøplan.** Reduksjon i produksjonstilskuddet på grunn av manglende eller mangelfull miljøplan foretas på grunnlag av arealet i søknaden.

¹ Markslagsinstruksen finnes på www.skogoglandskap.no

Direkte lenke er <http://www.skogoglandskap.no/filearchive/handbok0107.pdf>.

Der husdyrproduksjonen har et omfang som krever større spredeareal enn arealet i søknaden, skal reduksjonen av tilskuddet beregnes etter nødvendig spredeareal. Nødvendig spredeareal beregnes etter bestemmelsene i forskrift 4. juli 2003 nr. 951 om gjødselvarer mv. av organisk opphav § 24 og vedlegg 2. Dyretallet hentes fra søknad om produksjonstilskudd. Finner kommunen at et foretak skal ha en høyere reduksjon enn det får med den maskinelle beregninga, skal søknaden stoppes før utbetaling og behandles manuelt. Foretak uten miljøplan, som disponerer dyr og mindre enn 10 daa areal, blir varselmeldt under inputkontrollen med melding 306 "Foretak uten miljøplan har for lite areal i forhold til dyr".

Det er ikke mulig å gi dispensasjon eller bruke skjønn ved fastsettelse av denne reduksjonen i produksjonstilskuddet. Reduksjonen er fastsatt i jordbruksavtalen og er en del av utmålingen av tilskuddet.

4.4.7 Oppstart og utvidelse av grovfôrbasert husdyrproduksjon

Foretak som starter opp med grovfôrbasert husdyrproduksjon i 2011 eller som utvider den grovfôrbaserte husdyrproduksjonen med innkjøp av dyr i perioden 1. august 2011 - 1. april 2012, kan få beregnet grovfôrareal for et større dyretall enn det som framgår av søknaden per 31.07. Foretaket må legge fram dokumentasjon på at besetningen er økt innen 1. april året etter. Kommunen må beregne og skjønsmessig vurdere foretakets reelle grovfôrbehov sett i sammenheng med omsøkt grovfôrareal og eventuelt innkjøpt fôr. Kommer dokumentasjonen sent, kan saken behandles manuelt etter den sentrale utbetalinga.

4.4.8 Oppstart og utvidelse av grovfôrproduksjon for salg

Ved oppstart eller utvidelse i 2011 av eksisterende grovfôrproduksjon for salg, kan dokumentert grovfôrsalg i perioden 1. juli 2011 - 1. april 2012 legges til grunn for beregning av tilskudd. Foretaket må legge fram dokumentasjon på salg av grovfôr innen 1. april året etter. Kommer dokumentasjonen sent, kan saken behandles manuelt etter sentral utbetaling.

4.4.9 Dødsbo

I tilfeller der innehaver av foretaket som skal søke tilskudd er død, oppstår spesielle problemstillinger i forhold til vilkårene for å motta tilskuddet. Etter forskrift om produksjonstilskudd § 9 andre ledd og forskrift om tilskot til avløsning § 12 tredje ledd kan tilskuddet ikke overdras til andre. I enkelte tilfeller kan dødsboet (v/ avdødes arvinger) søke om tilskudd på avdødes foretak/ organisasjonsnummer. Det er den som forplikter foretaket som må skrive under søknaden. Det er videre det foretaket som "disponerer" arealer/husdyr som kan gi tilskudd.

Disse forholdene kan bringes i orden ved at arvingene påbegynner skifte av dødsboet. Ved søknad om tilskudd må det legges fram skifteattest, hvor det går fram hvem som er fullmektig for boet. Skifteattesten vil da kunne dokumentere hvem som forplikter foretaket, og som er ansvarlig på vegne av de øvrige arvingene. Dette forutsetter at avdødes foretak fortsatt er registrert i Enhetsregisteret, og at avdødes dødsbo ennå ikke er gjort opp.

Det hender at SLF får utbetalte tilskudd i retur pga. dødsfall. I disse tilfellene kontakter SLF skifteretten for å få opplyst hvem som er fullmektig for boet, eventuelt om det er offentlig skifte, før tilskuddet utbetales på ny. Hvis boet er gjort opp og foretaket slettet, er det ingen som har rett til å få utbetalt tilskuddet.

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

Ved registrering og maskinell kontroll av søknadene, vil en søknad fra dødsboet passere, så lenge foretaket/organisasjonsnummeret ikke er slettet i Enhetsregisteret, og så lenge foretaket er knyttet til landbrukseiendommen. I inputkontrollen vil det bli gitt varselmelding om at foretakets innehaver er død, men utbetalingen stoppes ikke av den grunn. Dersom foretaket er slettet i Enhetsregisteret, kan ikke søknaden registreres i WESPA.

Dødsbo som oppretter eget foretak, og sender søknad fra dette foretaket, passerer ikke maskinell kontroll fordi slike foretak ikke kan knyttes til landbrukseiendom.

Dersom avdødes foretak er et enkeltpersonforetak, kan innehaverens ektefelle overta foretaket, og drive videre med samme organisasjonsnummer. Det er bare i forbindelse med død en ektefelle kan overta som innehaver. Kontakt Enhetsregisteret i slike spørsmål. Foretakets opplysninger i Landbruksregisteret blir oppdatert, når endringen er registrert i Enhetsregisteret. Før utbetaling blir opplysningene også oppdatert mot systemet for produksjonstilskudd.

4.5 Avvisning av søknader

Avvisning er å unnlate å ta en sak til behandling fordi de formelle vilkårene for å behandle saken ikke er oppfylte. Kommunen må selv fatte vedtak om avvisning, og sende brev om dette til søkeren. Et vedtak om avvisning er et enkeltvedtak, og reglene i forvaltningsloven om begrunnelse og klage gjelder.

Søknadsskjema uten underskrift skal returneres til søkeren for undertegning. Det samme gjelder søknader som er underskrevet av andre enn den som forplikter foretaket.

Søkere som ikke er registrert i Enhetsregisteret seinest ved søknadsfristens utløp, har i utgangspunktet ikke rett til å søke om tilskudd. Kommunen bør ta kontakt med søkeren før søknaden eventuelt avvises, og det bør opplyses om muligheten til å søke dispensasjon fra søknadsfristen og kravet om registrering i Enhetsregisteret. Hvis kommunen har mottatt en søknad mer enn 30 dager etter søknadsfristen, registrert og godkjent videre behandling, vil SLF produsere avvisningsbrev sentralt, og sende direkte til søker. Avvisningsbrevene sendes ut samtidig med tilskuddsbrevene.

4.6 Søknader godkjent for videre behandling

Etter at fristen for registrering av søknadene er gått ut, blir søknadene låst for videre oppdatering. Alle søknader med saksbehandlerstatus "Ferdig behandlet" blir overført til maskinell kontroll (inputkontrollen), der både søknadsdata og stikkprøvekontrolldata blir kontrollert. For søknader om tilskudd til økologisk landbruk må maskinell kontroll suppleres med manuell kontroll, der en henter kontrolldata fra hjemmesidene til Debio, www.debio.no. Se mer om dette i kapittel 4.8

4.7 Inputkontroll

I perioden fra søknad er registrert til vedtak fattes, gjennomgår søknadene tre maskinelle kontroller (inputkontroller). Disse kontrollene er bistand til kommunens saksbehandling og gjennomføres av praktiske grunner sentralt. De maskinelle kontrollene fritar imidlertid ikke kommunene fra å bruke sin lokalkunnskap og skjønn ved behandling av søknadene.

Ved første inputkontroll er det bare søknader og resultat av stikkprøvekontroller med status "Ferdig behandlet" i WESPA som blir kontrollert. Andre og tredje inputkontroll omfatter bare søknader og resultat av stikkprøvekontroller som var med i første inputkontroll. Det betyr at søknader og resultat av stikkprøvekontroll som først blir "Ferdig behandlet" til

andre inputkontroll, verken blir kontrollert eller får beregnet tilskudd før sentral utbetaling. Slike søknader vil heller ikke være synlige på feillister eller andre lister tilgjengelig under valget "Rapporter" i WESPA eller på FM-sambandet.

Det er viktig at fylkesmannen følger opp kommunene, slik at alle søknader og resultat av stikkprøvekontroller er registrert og behandlet før første inputkontroll blir gjennomført.

Inputkontrollen kjøres i 3 runder. Frister for når retting må være avsluttet framgår av kapittel 2.2. Kontrollresultatet framgår av liste PT-1001. Lista gir oversikt over alle søknader med feil eller varslar, se nedenfor. Et dokument med forklaring til feil- og varselmeldingene finnes under valget "Brukerhjelp" øverst til høyre i søknadsoversikten for WESPA. Resultatet av kontrollene er også lagt inn på hver enkelt søknad. Søkerne har ikke adgang til å se disse meldingene. Alle søknader med feil etter inputkontrollen får automatisk satt saksbehandlerstatus til "Til behandling" i søknadsoversikten i WESPA. Varselmeldte søknader beholder saksbehandlerstatusen "Ferdig behandlet".

Første inputkontroll

Det utføres kontroller internt i den enkelte søknad, kontroll mellom søknader, og kontroll mot sentrale registre. Alle registrerte opplysninger blir kontrollert per registreringsdato 31.7./1.1., unntatt registrering i Enhetsregistret og Merverdiavgiftsregisteret som blir kontrollert per søknadsfrist 20.8./20.1. Liste PT-1001A viser resultatene.

Andre inputkontroll

Det blir foretatt kontroll mot lønns- og trekkoppgavedatabasen og mot opplysningene fra avløserlag like før 2. og 3. inputkontroll. Det vil ikke være mulig å rette feilkodene om at søknaden er stoppet etter kontroll mot opplysninger fra avløserlag. Etter 2. inputkontroll har kommunene ca 3 uker til å få rettet opp feilkode 245 Utbetaling stanset etter kontroll mot Skattedirektoratet. Liste PT-1001B viser resultatene.

Tredje inputkontroll

Etter denne kontrollen er det ikke mulig å rette opp feilmeldte søknader. Søknader som er feilmeldte på PT-1001C, vil ikke gå til utbetaling ved den sentrale utbetalingen. Søknader med varsel går til utbetaling.

4.7.1 Feil i søknaden

Etter de to første inputkontrollene har kommunen mulighet til å korrigere søknaden. Feilmeldinger som skyldes rene registreringsfeil rettes. For øvrig må kommunen ta kontakt med foretak som får søknaden feilmeldt, for å finne ut hva som er korrekt. Ved grove feil fra søkers side må kommunen vurdere om søknaden skal rettes direkte eller holdes tilbake (stoppes), for å bli nærmere undersøkt, eventuelt avslås. Det viktigste er å sikre at opplysningene i søknaden er riktige. Hvis søknader endres, husk å forklare endringen for eksempel i form av en kommentar i WESPA.

Husk å dokumentere i WESPA hvorfor rettingen er gjort slik at rettingen kan spores tilbake ved eventuelle spørsmål i ettertid.

4.7.2 Feil i kontrollgrunnlaget

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

Som eksempel kan brukes kontroll av melkekvote og – leveranse. I den sentrale, maskinelle kontrollen blir det kontrollert om:

- foretaket har driftssenter på en landbrukseiendom som har melkekvote
- foretaket har levert melk etter forrige registreringsdato

Hvis minst ett av disse kravene ikke er oppfylt, utløses feilmelding 13: ”Det er oppgitt dyr i kode 120 eller 140, men melkekvote mangler”. Feil i kontrollgrunnlaget kan utløse feilmeldinga, for eksempel kan det forekomme at et foretak driver melkeproduksjon i tråd med bestemmelsene i kvoteforskriften, men har driftssenter på en annen eiendom enn den eiendommen kvoten tilhører. I så fall er det mulig å tilpasse den maskinelle kontrollen, slik at feilmeldinga ikke gjentas i neste inputkontroll. Hvis et foretak ikke har levert melk etter forrige registreringsdato, må kommunen vurdere om foretaket faktisk driver melkeproduksjon ved registreringsdato for søknadsomgangen, og dermed har rett på tilskudd etter bestemmelsene som gjelder for melkeproduksjon. Ved tvil, bør kommunen gjennomføre kontroll hos foretaket for å verifisere om det faktisk drives melkeproduksjon. Foretak som driver lokal foredling av melk, må merkes med egen kode, se kapittel 4.12.2. Dette kan bare gjøres dersom vilkårene i kvotereguleringen er oppfylt.

4.7.3 Klage fra søker over feilmelding

Det forekommer at foretak som får søknaden feilmeldt i inputkontrollene, sender klage over feilmeldingen til SLF. Foretak har ikke adgang til å klage før vedtak er fattet. Kommunen må i slike tilfeller:

- veilede søker om at det først kan sendes klage etter at vedtak er fattet
- bidra til at feilsituasjonen rettes opp før beregning og utbetaling av tilskudd, fortrinnsvis før 3. inputkontroll gjennomføres.

4.8 Behandling av søknader om tilskudd til økologisk landbruk

Foretak som er tilknyttet Debios kontrollordning og får produksjonen klassifisert av Debio som karens (under omlegging til økologisk produksjon) eller økologisk (ferdig omlagt), fyller vilkårene for å motta tilskudd til økologisk landbruk for den/ de aktuelle produksjonene. Når foretaket har fått en godkjenning av Debio, er denne gjeldende til ny revisjon er gjennomført. Dette innebærer at en del foretak går gjennom den maskinelle kontrollen uten at produksjonen er revidert og godkjent for innværende år.

Den maskinelle kontrollen er avgrenset til å kontrollere om foretak som søker om produksjonstilskudd er tilknyttet Debios kontrollordning. Det gjennomføres ikke maskinell kontroll av hvilke produksjoner som er i karens eller økologisk. Denne kontrollen må kommunen utføre manuelt.

Kontakt søkeren for å rette avvik mellom antall daa/dyr i søknad om tilskudd (koder i 200- og 100-serien) og søknad om tilskudd til økologisk landbruk (koder i 800-serien) etter første inputkontroll.

Debio utfører revisjoner av økologiske foretak hele året, med hovedvekt i perioden april-november. Resultatet av inspeksjonene oppdateres ukentlig på hjemmesidene til Debio, www.debio.no. Mange av revisjonene foretas mens søknadene om produksjonstilskudd er under behandling. For mange kommuner kan det være hensiktsmessig å gjennomføre kontrollen mot opplysninger fra Debio først når det nærmer seg siste frist for å rette søknader, se kapittel 2.2.

Det er direkte tilgang til Debios rapporter fra arkfanen ”Økologisk landbruk” i WESPA. Ved å bruke knappen ”Debios rapporter” øverst til høyre i skjermbildet, kommer www.debio.acos.no opp i eget

skjermbilde, enten ”3- Plante per produsent” eller ”5 – Husdyr per produsent”. Alternativt kan www.debio.acos.no skrives inn i nettleseren.

Debio bruker samme koder for plante- og husdyrproduksjoner som i søknad om tilskudd. Velg fylke og/ eller kommune og dato. Bruk datoene 31.12.2010 eller 31.07.2011 i datofeltet for søknadsomgangen i august, og 31.12.2011 for januaromgangen. Der det ikke kommer noe resultat for 31.07.2011, har ikke foretaket hatt revisjon dette året. Kommunen bør undersøke om foretaket fremdeles er tilknyttet kontrollordningen og har avtale om revisjon inneværende år.

Produksjonene Debio har registrert for inneværende år skal være i samsvar med opplysningene i søknad om produksjonstilskudd. For husdyrhold er det kun status som skal kontrolleres. Kontakt søker ved betydelige avvik mellom registreringer i søknad om produksjonstilskudd og registreringer hos Debio. Ta også kontakt med søker om det er vanskelig å finne nødvendig informasjon til kontroll av søknad om tilskudd til økologisk landbruk på hjemmesidene til Debio.

Debio verifiserer status på produksjonene (karens/ økologisk). Ved tidlig revisjonsbesøk kan produsentens opplysninger til Debio avvike fra den faktiske produksjonen, og det er foretakets ansvar å korrigere opplysningene. Kommunen har ansvar for å godkjenne areal og/ eller dyr det kan gis tilskudd for (antall daa/ dyr og at vilkår for øvrig er oppfylt).

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

4.9 Habilitet

Regler om habilitet finnes i forvaltningsloven kapittel II (§§ 6-10). Reglene om habilitet skal blant annet hindre at saksbehandleren tar utenforliggende eller usaklige hensyn ved behandling og avgjørelse. Reglene skal for eksempel hindre at saksbehandleren favoriserer eller diskriminerer en part i saken. Reglene skal dessuten sikre allmennhetens tillit til forvaltningens avgjørelser. Selv om avgjørelsen ikke faktisk er påvirket av saksbehandlerens personlige interesse i saken, kan saksbehandlerens stilling gi grobunn for mistanke om at det er tatt utenforliggende hensyn ved avgjørelsen. Reglene tjener også som en beskyttelse for saksbehandleren selv. Saksbehandleren skal ikke være tvunget til å ta avgjørelser, hvor for eksempel han selv eller hans nærmeste slekt etc. er part i saken.

En saksbehandler som søker om produksjonstilskudd eller avløsertilskudd, er inhabil når det gjelder behandling og avgjørelse av søknad fra foretak saksbehandler er deltaker i eller foretak hvor nære familiemedlemmer er deltakere. Det samme vil kunne gjelde søknader hvor en saksbehandler har sendt på vegne av et foretak etter at retten til å søke via Internett er delegert, jf. kapittel 3.1. Hvis rådmannen/ administrasjonssjefen er søker, kan ingen av kommunens tjenestemenn treffe avgjørelse i saken. Avgjørelsen kan her treffes av kommunestyret, eller en annen kommune (settekommune). Er kommunen eller institusjoner som drives av kommunen søker, må avgjørelse i saken treffes av en settekommune. Dersom det er vanskelig å få en settekommune til å ta avgjørelsen, kan den løftes opp et nivå, til fylkesmannen. Avgjørelsen kan *forberedes* på vanlig måte i kommunen, men eventuell stikkprøvekontroll bør foretas av en settekommune. For å sikre at allmennheten har tillit til kommunens avgjørelser, bør søknader fra ordføreren behandles, kontrolleres og avgjøres av en settekommune, eventuelt av fylkesmannen.

Søknad (skjema eller utskrift av elektronisk søknad) sendes settekommunen. Settekommunens behandling av søknaden kan registreres i WESPA av den kommunen der inhabilitet foreligger. Det må i så fall dokumenteres (kommentarfelt i WESPA) hva som er årsak til inhabiliteten, hvordan saksbehandlingen har skjedd og hvem som har truffet avgjørelse i saken. Oppdaterte utskrifter av søknaden og alle andre relevante utskrifter fra WESPA skal sendes settekommunen i forbindelse med saksbehandling og eventuell korrigerende av søknaden, og for dokumentasjon av vedtak.

4.10 Forhåndsvarsel

I følge forvaltningsloven § 16 skal en part, som ikke allerede ved søknad eller på annen måte har uttalt seg i saken, varsles før vedtak treffes, og gis anledning til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Saken skal være best mulig opplyst, og søkeren skal gis mulighet til aktivt å forsvare sine interesser.

Ved avkorting i tilskuddet, for eksempel avkorting ved feilopplysninger, der søker er informert i søknadmateriellet og i veiledningsheftet om muligheten for avkorting i tilskuddet, er det ikke nødvendig å sende forhåndsvarsel til søkeren. Søkeren har i disse tilfellene ved underskriving av søknaden godtatt at slik avkorting kan skje.

I saker angående motregning etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14, eller forskrift om tilskot til avløyning § 15 første ledd, er det den som krever motregning som har ansvar for at søker får varsel om kravet.

Ved saker om avkorting av tilskuddet på grunn av brudd på regelverk for jordbruksvirksomhet, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 12 og forskrift om tilskot til avløyning § 15 andre ledd, skal søker forhåndsvarsles. Dersom forvalter av det regelverk som er overtrådt ikke har varslet søkeren om at deres vedtak om brudd på regelverket kan få konsekvenser for retten til tilskudd, må kommunen sørge for at søker får slikt varsel.

I saker angående krav om tilbakebetaling av for mye utbetalt tilskudd etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 og forskrift om tilskot til avløyning § 15 første ledd, skal søkeren også forhåndsvarsles om at kommunen har oppdaget at det er blitt utbetalt for mye tilskudd, at saken vurderes, og at utfallet av vurderingen kan bli at det kommer et krav om tilbakebetaling av tilskuddet. I denne typen saker vil ikke søkeren få anledning til å uttale seg uten at varsel blir sendt.

Behandling av krav om tilbakebetaling av for mye utbetalt tilskudd eller erstatning følger retningslinjer som er angitt i rundskriv 60/07 fra SLF.

4.11 Kommunens vedtak

4.11.1 Krav til begrunnelse

Alle enkeltvedtak skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Dersom søknaden om produksjonstilskudd eller tilskudd til avløyning ved ferie og fritid innvilges, vil tilskuddsbrevet som SLF produserer på vegne av kommunen ivareta kravene til begrunnelse. Dersom en søknad avslås helt eller delvis etter den maskinelle behandlingen, vil begrunnelsen for avslaget gis i tilskuddsbrevet som SLF produserer på vegne av kommunen. Kravene til begrunnelse gjelder også ved klagebehandling.

4.11.2 Sanksjoner

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

I tilfeller der foretaket har hatt det som sin hensikt å oppnå mer tilskudd enn det hadde rett til, og foretaket må ha vært klar over at grunnvilkåret ikke var oppfylt da det søkte, skal det vurderes å be SLF anmelde foretaket for forsøk på bedrageri etter straffeloven (lov 22. mai 1902 nr.10) § 270, jf. § 49 og § 48a.

Dersom en søknad skal avkortes etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket §§ 8, 12 eller 13 eller etter forskrift om tilskot til avløyning § 15, må kommunen melde avkortingens størrelse til fylkesmannen, slik at fylkesmannen kan registrere denne. Avkortingens størrelse vil da framkomme i tilskuddsbrevet, som produseres hos SLF. Rapport PT-4100 A brukes som støtte for saksbehandlingen av avkorting. PT-4100 B brukes for registrering av beløp til avkorting. Se kapittel 6.5 for mer informasjon om listene PT-4100 A/B.

Avkorting må begrunnes, se nærmere om avkorting i rundskriv [20/11](#). Dersom avkorting foretas, vil det derfor stå i tilskuddsbrevet at: ”Begrunnelse for avkorting sendes fra kommunen i eget brev.” Begrunnelsen må sendes i eget brev, siden det ikke er teknisk mulig å ta utfyllende tekst inn i tilskuddsbrevet. Merk at kommunen må sende slik begrunnelse til foretaket samtidig med at utbetalingslistene godkjennes. Klagefristen framgår av tilskuddsbrevet fra SLF, og er 3 uker fra tilskuddsbrevet er mottatt. Ved avkorting som følge av brudd på regelverk for jordbruksvirksomhet må søker forhåndsvarsles, se kapittel 4.10.

Beløp som avkortes blir tilbakeført til jordbruksavtalemidlene.

4.11.3 Vedtak fattet før sentral utbetaling

Når søknadene er ferdig behandlet, blir rapport PT-1003, feilliste (søknader som ikke er med i sentral utbetaling), PT-5040, utbetalingsliste (søknader som er med i sentral utbetaling) og tilskuddsbrev produsert. PT-rapportene og tilskuddsbrevene er tilgjengelig på FM-sambandet og i WESPA. Tilskuddsbrevet informerer søker om kommunens vedtak. **Når kommunen godkjenner PT-5040 og tilskuddsbrevene, fatter kommunen vedtak i saken.** For nærmere informasjon om prosedyrene for godkjenning, se forsideteksten på PT-5040. SLF iverksetter deretter sentral utbetaling av tilskudd for søknader som er innvilget.

4.11.4 Vedtak fattet etter sentral utbetaling (manuell utbetaling)

Følgende søknader er ikke med i den sentrale utbetalinga:

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

Kommunen kan stoppe søknader i WESPA fram til siste frist for å rette søknader. I tillegg kan fylkesmannen stoppe søknader ved hjelp av en egen rutine som er åpen noe lenger enn WESPA, se kapittel 2.3. Hvilke søknader som ikke er med i den sentrale utbetalinga går fram av rapport PT-1003 med en kort angivelse av hvorfor søknadene er stoppet, bortsett fra søknader registrert etter kommunens frist for registrering av søknadene (før 1. inputkontroll), som ikke vil vises i noen av rapportene. Gjennom brev som produseres sentralt og sendes samtidig med tilskuddsbrevene blir

søker informert om at saksbehandlingen ikke er avsluttet og at vedtak vil bli fattet så snart søknaden er ferdig behandlet.

Når kommunen fatter vedtak for søknader som ikke er ferdig behandlet før sentral utbetaling, må kommunen følge forvaltningslovens regler, merk særlig kapitlene IV, V og VI. Hvis søknaden er innvilget, må kommunen sende kopi av vedtaket til fylkesmannen sammen med anmodning om at utbetaling av tilskuddet blir foretatt. Hvis søknaden avslås skal søker ha forhåndsvarsel i de tilfeller der avslaget skyldes forhold han ikke har fått uttale seg om gjennom søknaden eller lignende, se kapittel 4.10.

Behandlingen av søknader der vedtak blir fattet etter tidspunktet for den sentrale utbetalingen bør så langt det er mulig være avsluttet og vedtak fattet innen den fristen som er angitt i kapittel 2.3. Data fra søknader der vedtak fattes etter denne fristen blir ikke overført til LIB.

4.11.5 Avslag

Avslag med hjemmel i § 3

Søknader med følgende feilmelding avslås direkte (jf. liste PT-1003):

- 635 Søknaden er avslått, foretaket er ikke opprettet innen søknadsfristen
- 636 Søknaden er avslått, foretaket er ikke i MVA-reg. innen søknadsfristen
- 644 Stoppet avløversøknad
- 247 Søkeren er ikke berettiget avløsertilskudd

Søkerne mottar vedtak om avslag i eget brev som produseres sentralt. Avslagsbrev sendes ut samtidig med tilskuddsbrev for søknadsomgangen.

Avslag med hjemmel i § 4

Søknader i strid med § 4 skal avslås.

I de tilfeller der det er søkt separat i *god tro* vil søkerne kunne ha rett på tilskudd dersom det var søkt for alle enhetene samlet. Dette gjelder både i forhold til begrensningene for felles eierinteresser og felles økonomiske interesser (driftsfellesskap).

Foretak som har søkt separat tilskudd i god tro, og som får sine søknader avslått med hjemmel i § 4, bør få en utsatt frist til å sende inn ny samlet søknad på et felles foretak, enten gjennom et nytt foretak eller gjennom ett av de eksisterende. Dette foretaket må da søke dispensasjon fra søknadsfristen, eventuelt også fra kravene om registrering av nytt foretak i Enhetsregisteret og registrering i Merverdiavgiftsregisteret innen søknadsfristens utløp.

4.12 Dispensasjon og merking

Dersom et foretak har gyldige dispensasjoner eller merkinger fra tidligere søknadsomganger, vil dette være forhåndsutfyllt i søknaden. Opplysningene er til informasjon for kommunen og søkeren.

4.12.1 Dispensasjon etter forskriften

Fylkesmannen kan i særlige tilfeller innvilge dispensasjon fra forskriftens krav, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 10 og forskrift om tilskot til avløyning § 13. Fylkesmannen må i slike tilfeller fatte et særskilt vedtak som oppfyller forvaltningslovens krav. Søknader om dispensasjon bør behandles så tidlig som mulig.

Fylkesmannen har ansvar for at saken er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før dispensasjonsvedtak treffes, jf. forvaltningsloven § 17 første ledd. Det må gis en skriftlig begrunnelse for

dispensasjonsvedtaket, jf. forvaltningsloven § 24. Se rundskriv 20/11 om skjønsmessige helhetsvurderinger og momenter som kan være av betydning i en dispensasjonsvurdering.

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

De vanligste dispensasjonene er:

Kode *Dispensasjon fra:*

- | | |
|----|---|
| 01 | søknadsfrist |
| 25 | kravet om inntil 50 prosent av økologisk areal i kode 875 + kode 852 |
| 35 | søknad om registrering i Enhetsregisteret er sendt før søknadsfristens utløp for produksjonstilskudd, men foretaket har ikke fått tildelt organisasjonsnummer |
| 37 | krav til omsetning på minimum kr 20 000 |
| 40 | dispensasjon fra kravet om vanlig jordbruksproduksjon, ved virksomhetsoverdragelse |
| 41 | dispensasjon fra disponeringskravet i §§ 6 og 7, ved virksomhetsoverdragelse |

I de tilfellene det er gitt dispensasjon fra andre bestemmelser enn de som har egen kode kan ikke tilskuddet beregnes maskinelt. Søknaden må behandles manuelt og utbetales i etterkant av sentral utbetaling, jf. kapittel 4.11.4.

For søknader som er innvilget dispensasjon som følge av flomskader, vil det bli laget en egen dispensasjonskode for registrering av disse sakene. Dispensasjonskoden vil bli laget høsten 2011. Dispensasjonskode 40 skal ikke brukes. Søknader kan behandles maskinelt og gå til sentral utbetaling.

4.12.2 Merking av søknader som skal behandles spesielt

Ut over dispensasjoner omtalt i kapittel 4.12.1, finnes det søknader som av ulike grunner skal kontrolleres etter egne regler ved maskinell kontroll, eventuelt også ha tilskudd beregnet etter egne regler. De merkes med følgende koder:

Kode *Årsak*

- | | |
|----|--|
| 29 | foretak eid av aksjeselskap eller samvirkeforetak ² som er eier av landbrukseiendom, se § 4 fjerde ledd |
| 30 | medlem i samdrift, har egne grovfôrdyr ³ |
| 31 | beitearealene disponeres av samdrift ⁴ |
| 32 | lokal foredling av melk, se forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 7 andre ledd punktene 3 og 4 |
| 33 | søker er organisasjonsledd, underordnet enhet eller liknende ⁵ |

² Se lov 29. juni 2007 nr 81 om samvirkeforetak (samvirkelova) § 1 (1) og lov 13. juni 1997 nr 44 om aksjeselskaper (aksjeloven) § 1-1 (3) nr 3.

³ Medlemmer i samdrift har rett til å drive husdyrproduksjon med tilhørende grovfôrproduksjon for andre husdyrslag enn det samdrifta har. Hvis samdrifta søker om tilskudd for grovfôrarealer, brukes kode 30 til å merke søknader fra medlemmer i samdrift som har grovfôrproduksjon til dyr utenom samdrifta.

⁴ Medlemmer i samdrift som ikke har driftsfellesskap i grovfôrproduksjonen og som selger grovfôret, kan sende separate søknader for arealtilskudd. I tilfeller der samdrifta disponerer eventuelle beitearealer (innmarksbeite og beite på fulldyrka eller overflatedyrka jord) hos medlemmene, kan medlemmene likevel føre opp beitearealer på separat søknad om arealtilskudd. Søknadene fra medlemmene merkes i slike tilfeller med kode 31.

⁵ Typiske eksempler er videregående skoler og forskingsstasjonene/-sentrene til Bioforsk .

- 38 miljøplan, jf. forskrift om miljøplan
42 sau på innmarksbeite *hele sommeren* pga rovviltsituasjonen jf. fylkesmannens vurdering

4.12.3 Registrering av dispensasjoner og merkinger

Dispensasjonene og merkingene skal registreres i den elektroniske tjenesten for dette i Nett-SLF. Tjenesten er bare tilgjengelig for fylkesmannen. Logg inn på www.slf.dep.no og finn valget Dispensasjoner til venstre i skjermbildet etter innlogging. Foretak kan søkes opp på organisasjonsnummer eller navn.

4.13 Klage

4.13.1 Klage på vedtak om tilskudd

Melding om vedtak gis enten i tilskuddsbrevet som SLF produserer på vegne av kommunen, eller i eget brev fra kommunen hvis vedtak ikke er fattet før tilskuddsbrevene produseres. Enkeltvedtak kan påklages, jf. forvaltningsloven § 28.

Klagefristen er 3 uker fra søker mottar vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Klagen skal sendes til kommunen, jf. forvaltningsloven § 32.

Når kommunen mottar klagen, kan den i følge forvaltningsloven § 33 enten:

- oppheve eller endre vedtaket, dersom den finner klagen begrunnet. Kommunen underretter da søkeren om det nye vedtaket. Dersom omgjøringen fører til at fylkesmannen må foreta manuell utbetaling, må fylkesmannen få en skriftlig anmodning om det der en kopi av vedtaket medfølger, eller
- sende dokumentene i saken sammen med en tilråding til fylkesmannen, dersom kommunen ikke finner klagen begrunnet. Fylkesmannen fatter da endelig vedtak.

Dersom søknad om avløsertilskudd er avslått etter kontroll mot Skatteetaten, må klageren legge ved utskrift/dokumentasjon på at det er innberettet lønnsutgifter, fra kommunekasserer. Det er ikke tilstrekkelig med kvittering for betalt arbeidsgiveravgift eller kvittering for innbetalt skatt.

Fylkesmannen har ansvaret for at saken er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før han treffer vedtak i klagesaken. Fylkesmannen kan pålegge kommunen å foreta nærmere undersøkelser, jf. forvaltningsloven § 33 femte ledd. Hvis behandling av klage på vedtak for én søknadsomgang ikke er avsluttet før utbetaling for neste søknadsomgang, og vedtaket i klagesaken kan være av betydning for framtidige søknadsomganger, må fylkesmannen huske å stoppe søknaden. Dette kan være aktuelt for eksempel hvis saken gjelder driftsfellesskap. Det er viktig at en unngår utbetaling av tilskudd i strid med bestemmelsene i forskrift om produksjonstilskudd eller forskrift om tilskot til avløyning.

Vedtak i klagesak kan ikke påklages, jf. forvaltningsloven § 28 tredje ledd. Fylkesmannens vedtak i klagesak kan derfor ikke påklages til SLF.

4.13.2 Klage på vedtak om dispensasjon

Fylkesmannen fatter vedtak om dispensasjon, jf. forskriften § 10. Klagefristen er 3 uker fra søker mottar vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Klage på avslag om dispensasjon skal sendes fylkesmannen, jf. forvaltningsloven § 32. Fylkesmannen kan i følge forvaltningsloven § 33 oppheve eller endre vedtaket, dersom han finner klagen begrunnet. Dersom fylkesmannen ikke finner klagen begrunnet, sendes dokumentene i saken og en tilråding til SLF, som fatter endelig vedtak i saken.

4.14 Tilbakebetaling/omgjøring av vedtak

Hvis det i etterkant av utbetalingen oppdages at det er utbetalt for mye tilskudd, **skal som hovedregel det feilaktige utbetalte tilskuddet kreves tilbakebetalt**, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 og forskrift om tilskot til avløyning § 15. Se rundskriv 60/07 og 20/11.

Hovedregelen er at for mye utbetalt tilskudd eller erstatning skal betales tilbake til SLF. Når frist for å klage på vedtak om tilbakebetaling er passert, eller når klagebehandlingen er avsluttet uten at klagen er tatt til følge, foreligger et endelig vedtak om tilbakebetaling. Først da sendes kopi av vedtaket til Statens landbruksforvaltning, Seksjon økonomi og budsjett, Postboks 8140 Dep, 0033 Oslo. Sammen med kopi av endelig vedtak bes SLF om å fakturere beløpet. Unntaksvis kan tilbakebetaling av tilskudd eller erstatning skje ved motregning i tilskudd, jf. rundskriv 60/07.

4.15 Særlig om motregning og utlegg

4.15.1 Motregning ved for mye utbetalt tilskudd

Etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 første ledd kan krav om tilbakebetaling av tidligere for mye utbetalt tilskudd motregnes i seinere utbetalinger av produksjonstilskudd. Tilsvarende gjelder for avløsertilskudd, jf. forskrift om tilskot til avløyning § 15 første ledd. Kommunen melder eventuelle motregninger til fylkesmannen, som registrerer disse. For nærmere informasjon, se rundskriv 20/11. Se også rundskriv 60/07 for saksbehandlingsrutiner.

4.15.2 Motregning etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd

Etter forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 14 tredje ledd kan krav fra «*offentlig myndighet som utspringer fra foretakets jordbruksvirksomhet*» motregnes i utbetalinger av produksjonstilskudd. Merk at kommunen må kontrollere at tilknytningen mellom de to kravene er nær nok, altså at statens krav på foretaket «*utspringer av foretakets jordbruksvirksomhet*». For nærmere informasjon om forskriften § 14 tredje ledd, se rundskriv 20/11.

Kommunen melder eventuelle motregninger etter forskriften § 14 tredje ledd til SLF, som registrerer disse. Kommunen må påse at den som ber om motregning i produksjonstilskudd oppgir organisasjonsnummer, adresse og hvilket kontonummer pengene skal overføres til, samt hjemmel for det pengekravet som ønskes motregnet. Se også kapittel 4.14.

Disse kravene kan ikke motregnes i avløsertilskudd.

4.15.3 Skatteetatens adgang til å motregne skyldig skatt og merverdiavgift

Skatteetaten har hjemmel til å foreta motregning i produksjonstilskudd i jordbruket i henhold til lov 17. juni 2005 nr. 67 om betaling og innkreving av skatte- og avgiftskrav (skattebetalingsloven) § 13-1. Tilsvarende gjelder for skyldig merverdiavgift.

Slik motregning kan ikke gjøres i avløsertilskudd.

Skatteetaten oversender motregninger for skyldig skatt og merverdiavgift til SLF ved hver søknadsomgang. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse motregningene, så langt produksjonstilskuddet dekker kravet. Spørsmål rettes til den lokale skatteetaten.

4.15.4 Motregning av kommunale krav

Følgende kommunale krav er det adgang til å kreve inn etter skattebetalingslovens regler, herunder å motregne i produksjonstilskudd (men ikke avløsertilskudd):

- parkeringsgebyr, jf. vegtrafikkloven (lov 18. juni 1965 nr 4) § 38 annet ledd,
- vann- og kloakkavgift, jf. lov om vass- og kloakkavgifter (lov 31. mai 1974 nr. 17) § 4,
- eiendomsskatt, jf. eiendomsskatteoven (lov 6. juni 1975 nr. 29) § 27,
- feieavgift, jf. brann- og eksplosjonsvernloven (lov 14. juni 2002 nr. 20) § 28 og forskrift av 26. juni 2002 om brannforebyggende tiltak og tilsyn § 7-5,
- avfallsgebyr, jf. forurensningsloven § 34.

Begjæring om slike motregninger skal sendes til SLF for registrering. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse, så langt produksjonstilskuddet dekker kravet.

4.15.5 Motregne forfalt bidrag

Arbeids- og velferdsetatens innkrevingsentral (NAVI) har myndighet til å foreta motregning i produksjonstilskudd i jordbruket i henhold til bidragsinnkrevingsloven (lov 29. april 2005 nr. 20) § 14 andre ledd. Avløsertilskudd kan ikke benyttes for slik motregning.

4.15.6 Utlegg

Den som har et pengekrav mot en annen, kan begjære utlegg for kravet, jf. tvangsfullbyrdelsesloven (lov 26. juni 1992 nr. 86) kapittel 7. Begjæring om utlegg framsettes for namsmannen. Ved hver søknadsomgang oversender namsmyndighetene en rekke utlegg, som er tatt i søknader om produksjonstilskudd, til SLF. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse, så langt produksjonstilskuddet dekker kravet.

Dette gjelder ikke avløsertilskudd.

4.16 Journalføring og arkivering - personopplysninger

For søknader om produksjonstilskudd gjelder samme bestemmelser om arkivering som for andre søknader kommunen mottar. Vedlegg til søknad er en del av søknaden, og skal arkiveres sammen med den. I tidligere saksbehandlingsrundskriv er det gjengitt en anbefaling fra Riksarkivet angående arkivering av søknader om produksjonstilskudd og avløsertilskudd ved ferie og fritid. Se rundskriv 28/07, kapittel 4.14.

Utskriftsvennlig versjon av søknadene kan lagres i pdf-format, hvilket gjør arkiveringen noe enklere. Pdf-filen kan importeres i arkivprogrammet.

Kontonummer og fødselsnummer vises ikke i utskriftsvennlig versjon av søknad. Grunnen til dette er at enkelte kommuner legger ut utskriftsvennlig versjon som dokument på offentlig postliste. I følge forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt tilsier personvern hensyn at fødselsnummer, kontonummer og andre personopplysninger ikke skal være offentlig tilgjengelige.

For saksbehandlere som bruker WESPA som ”oppslagsverk” også etter at en søknadsomgang er stengt, er det praktisk å hente disse opplysningene fra utskriftsvennlig versjon. Fødselsdato til innehaver av foretaket vises på utskriftsvennlig versjon, hele fødselsnummeret finnes i Landbruksregisteret. Kontonummer vises ikke, men kan velges som en kolonne i søknadsoversikten.

5 Stikkprøvekontroll

Stikkprøvekontrollen er et ledd i kommunens saksbehandling. Den skal bidra til at saken er tilstrekkelig opplyst, jf. forvaltningsloven § 17. Se også § 11 i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket og § 14 i forskrift om tilskot til avløyning. Formålet med kontrollen er å få bekreftet at opplysningene som er gitt i søknaden er riktige og at vilkårene for tildeling av tilskudd for øvrig er oppfylt, se også rundskriv 20/11. Stikkprøvekontrollen skal videre avdekke feil før utbetaling av tilskudd og avdekke tilpasninger i strid med intensjonene i regelverket.

Kontrollen er obligatorisk. Alle foretak som er plukket ut for kontroll og har søkt, skal kontrolleres.

Sentral utbetaling av tilskudd vil ikke skje hvis det ikke foreligger kontrolldata for søknaden. Se nærmere om hva kontrollen innebærer i kapittel 5.4.

5.1 Utplukk til stikkprøvekontroll

Kommunen skal, så raskt som mulig etter søknadsfristen, plukke ut 5 prosent av de foretakene som har søkt om tilskudd. Finnmark har flere kommuner med få søkere og har derfor egne regler for utplukk til stikkprøvekontroll.

Kommunen må selv plukke ut de foretakene som skal kontrolleres og merke disse for kontroll i WESPA. Foretakene skal plukkes ut til kontroll basert på en risikovurdering, se 5.1.1. Alle foretak som er trukket ut til stikkprøvekontroll skal kontrolleres. Det understrekes at **5 prosent** (etter vanlige avrundingsregler) **er et minimum**. Er kommunen usikker på om opplysninger gitt i søknaden er korrekte (for eksempel etter en inputkontroll), må det foretas kontroll av de aktuelle opplysningene, om nødvendig ved kontroll hos foretaket.

Fylkesmannen påser at kommunen foretar utplukk og gjennomfører kontroll i pålagt omfang. Kontrollene må være gjennomført og registrert i WESPA innen 23. september.

5.1.1 Risikobasert utplukk

Utplukket av foretak skal gjøres risikobasert. Dette innebærer at kommunen skal kartlegge risiko for at det oppstår feil på grunn av problemer med å tolke tilskuddsvilkårene, og risiko for uregelmessigheter. Det legges til grunn at de fleste avvik er ubevisste feil, men uregelmessigheter kan også være en følge av bevisste handlinger.

Risiko må vurderes i forhold til sannsynlighet for at potensielle hendelser kan inntreffe, og mulige konsekvenser dersom slike hendelser inntreffer. Det er viktig å skille mellom kritiske og ubetydelige risikoer for å prioritere bruk av kontrollressursene.

SLF anbefaler at kommunen velger ut en eller flere ordninger eller vilkår innen produksjonstilskudd som en føring for hvordan risikobildet for foretakene ser ut. Alternativet er å risikovurdere hvert enkelt foretak, men dette kan fort bli komplisert og for tidkrevende til at det er mulig å gjennomføre utplukket i løpet av noen få dager. Dersom det er enkelte foretak som peker seg ut med spesielle forhold, bør kommunen likevel ta hensyn til en risikovurdering av foretaket som helhet.

Kommunen skal plukke ut ordning/ vilkår med risiko for feil og der feil kan medføre konsekvenser.

Etter at tilskuddsordning(er) er valgt må en vurdere risiko for de foretakene som søker på den/ de aktuelle ordningene. Kommunen må både vurdere sannsynligheten for og mulig konsekvens dersom en uregelmessighet inntreffer.

Eksempler sannsynlighet:

- Opplysninger som ikke kan kontrolleres maskinelt
- Søker mange forskjellige tilskudd
- Søkere som ikke har satt seg inn i regelverket
- Nye eller endrede ordninger

Eksempler konsekvens:

- Store tilskuddsbeløp
- Mange involverte
- Mediesensitivitet (fare for omdømmetap for norsk landbruk, forvaltningen og regelverket)

I tillegg bør det legges vekt på:

- Mottatte tips
- Erfaringer fra tidligere søknadsomganger

Fylkesmannen har erfaring med risikobasert utplukk og kan veilede kommunene. Fylkesmannen kan i tillegg legge føringer for om enkelte tilskuddsordninger eller vilkår bør prioriteres i stikkprøvekontrollen.

5.1.2 Stikkprøvekontroll i kommuner som har fått nytt kartgrunnlag

Kommuner som har fått tilsendt gårdskart i 2010 og 2011, kan relatere stikkprøvekontrollen til å innfase det nye kartverket, da dette er en del av kontrollgrunnlaget.

5.1.3 Kontroll ved behov

I tillegg til søknader som kommunen har plukket ut for kontroll, kan fylkesmannen eller SLF ta ut søknader for kontroll basert på en risikovurdering eller ved behov for øvrig. I tilfeller hvor kommunen er usikker på om opplysningene i søknaden er korrekte (for eksempel ved feil og varselmeldinger etter inputkontroll) må kommunen kontrollere de aktuelle opplysningene, om nødvendig ved kontroll hos foretaket.

5.2 Kontrollskjemaer

Kontrollskjemaer hentes i WESPA: Åpne søknadsoversikten i WESPA, søk opp alle søkere for inneværende søknadsomgang, velg knappen ”Skriv ut stikkprøver”. Alle søkere som er merket med ”MANU” (manuelt merket for kontroll) blir listet i et eget vindu av nettleseren. Saksbehandler kan deretter velge ”Skriv ut” i nettleseren. Når resultatet av stikkprøvekontrollen er registrert og lagret, blir status automatisk endret til ”RMANU”. Foretak merket ”RMANU” blir ikke med på nye utskrifter av kontrollskjemaer.

5.3 Varsling av kontroll

Søkeren skal som hovedregel varsles før kontroll. Bruk e-post, telefon eller brev for å avtale tidspunkt. Ved mistanke om at kontrollgrunnlaget vil endres ved varsling, kan kontrollen foretas uanmeldt. Samtidig med varsel om kontroll, bør innehaver underrettes om hvilken dokumentasjon kommunen vil kreve fremlagt og hvilke forhold kommunen ønsker dokumentert. Ved kontroll skal innehaver eller en person som forplikter foretaket være til stede.

5.4 Gjennomføring av kontrollen

Kommunen skal kontrollere om vilkårene i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket og forskrift om tilskot til avløyning er oppfylt, se også rundskriv 20/11. Kontrollen innebærer også å kontrollere om det som er oppgitt i søknadsskjemaet stemmer. Kontrollen skal foretas ved stedlig befarings.

Merk at **det er antallet/tilstanden på registreringsdatoen 31. juli/ved beiteslipp/1. juni og 1. januar som skal oppgis i kontrollskjemaet**, ikke antallet/tilstanden på kontrolldatoen.

Dyretall må kontrolleres ved fysisk telling og dokumenteres med for eksempel husdyrregister, bilag eller dyreholdsjournal. Arealer må måles opp, normale såmengder og avling må dokumenteres. Opplysninger i søknaden, som ikke kan kontrolleres ved telling eller måling, må søkeren dokumentere eller godtgjøre på annen måte.

Dersom søker motsetter seg kontroll, skal kommunen utsette vedtaket om utbetaling inntil kontroll er gjennomført. Blir ikke kontrollen gjennomført innen hovedutbetalingen, må kommunen fatte vedtak om avslag på søknaden. Kommunen bør også vurdere å gjennomføre kontroll av søknader fra samme foretak ved framtidige søknadsomganger.

Dersom et foretak driver jordbruk i flere kommuner, må kommunen der driftssenteret ligger kontakte kommunen der det enkelte arealet eller husdyrholdet befinner seg i ("vertskommunen") og informere om at det aktuelle foretaket skal kontrolleres. Kommunene bør samarbeide om hvordan kontrollen skal gjennomføres. Det er vertskommunen som er ansvarlig for at kontrollen av arealet eller husdyrholdet i den aktuelle kommunen blir gjennomført.

Innehaver av foretaket eller en annen person som forplikter foretaket bør være til stede når kommunen gjennomfører stikkprøvekontroll. Vedkommende skal signere på kontrollskjemaet for å bekrefte at stedlig kontroll er gjennomført.

5.4.1 Kontroll av grunnvilkårene

Nye søkere som ikke er registrert i Merverdiavgiftsregisteret og foretak som ved forrige aktuelle søknadsomgang ble feilmeldt på grunn av manglende registrering i Merverdiavgiftsregisteret, skal kontrolleres for omsetning i perioden 1. august 2010 til og med 31. juli 2011 ved søknadsomgangen i august, og for omsetning i 2011 ved søknadsomgangen i januar. Søker må legge fram regnskapsbilag som viser at omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tjenester er minimum 20 000 kr i nevnte periode. Beløpene summeres uten merverdiavgift. Så langt det er mulig, bør det også kontrolleres at omsetning dokumentert ved bilag faktisk inngår i omsetning i følge foretakets næringsoppgave. Næringsoppgave leveres for kalenderår, slik at samsvar mellom bilag og næringsoppgave er enklest å kontrollere ved søknadsomgangen i januar.

All merverdiavgiftspliktig omsetning foretaket har skal med i vurderingen, også omsetning fra konsulenttjenester, leiekjøring eller annen næringsvirksomhet. Hvilke varer og tjenester som er avgiftspliktige og hvilke som ikke er det, framgår av "Spesiell rettleiding til næringsoppgave 1, RF-1175, og Tilleggsskjema, RF-1177" som utgis av Skattedirektoratet. Se også "Merverdiavgiftsnøkkel for landbruket" som Norsk institutt for landbruksøkonomisk forskning (NILF) utgir.

Uttak av produkter til bruk i husholdningen, for eksempel melk, kjøtt, poteter, grønnsaker er ikke avgiftspliktig, men kan tas med som en del av avgiftspliktig omsetning fordi varene ved eksternt salg ville vært avgiftspliktige etter bestemmelsene i merverdiavgiftsloven (lov 19. juni 2009 nr. 58).

Uttak eller videresalg av innkjøpte driftsmidler, for eksempel kunstgjødsel eller kraftfôr, er avgiftspliktig. Fôrmidler som foretaket produserer og nytter til de dyra foretaket disponerer, kan ikke tas med i avgiftspliktig omsetning.

Kommunen må også vurdere om foretaket oppfyller vilkåret om «vanlig jordbruksproduksjon», jf. forskriftene § 3, og/ eller om det foreligger driftsfellesskap mellom foretak, jf. forskriftene § 4. Vurderingsmomenter og eksempler er omtalt i rundskriv 20/11 kapittel 4.2.

5.4.2 Kontroll av areal

Kommuner som har fått gårdskart med arealopplysninger bør brukes disse ved kontroll, selv om kvalitetssikring av gårdskartene ikke er ferdig. Er det oppgitt større arealer i søknaden enn det som framkommer av gårdskartene, må søkeren kunne peke på tilsvarende feil i gårdskartene. Dersom det ikke er avdekket feil i gårdskartene, skal kontrollskjemaene fylles ut i samsvar med arealopplysningene på gårdskartene.

Mangler pålitelig arealoppgave må arealet kontrollmåles i terreng eller på det best ajourførte kartgrunnlaget som finnes. Areal skal beregnes i horisontalplanet (eller mer presist uttrykt i kartplanet). Det totale arealet foretaket disponerer skal samsvare med søknaden. Dersom det er søkt om produksjonstilskudd for en åkerkultur som er høstet før kontrollen er foretatt, skal det kreves dokumentasjon for salget.

Ved kontroll må kommunen kontrollere at innmarksarealer faktisk høstes og beites og at arealenes tilstand ved kontroll er i samsvar med de opplysningene som er gitt i søknaden.

5.4.3 Kontroll av dyretall og melkeproduksjon

Dyretallet skal kontrolleres ved fysisk telling og dokumentasjon. Dyretallet dokumenteres av søkeren ved hjelp av data fra husdyrkontrollen, bilag for kjøp og salg av dyr, innsetningsavtaler eller lignende. Antall dyr som er innkjøpt, slaktet eller døde etter registreringstidspunktet (31.7./1.1.), skal dokumenteres ved faktura, veieseddel eller veterinærattest.

Har søkeren en annen oppfatning av hva som er korrekt dyretall, enn det som framkommer ved telling og dokumentasjonsgjennomgang, må søkeren få en frist på å dokumentere dyretallet og eventuelt legge til rette for nøyaktig telling.

Det kan bare gis tilskudd til husdyr som søker disponerer, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 7. For dyreslag som dyreholder plikter å øremerke, er det normalt bare dyr som har søkerens øremerke det kan gis tilskudd for. Dersom dyrene ikke har søkers øremerker må søker kunne dokumentere på annen måte at han disponerer dyra.

Storfe (kode 119-121)

Foretak som skal gis tilskudd for melkeproduksjon, må drive melkeproduksjon på registreringsdatoen. Ved kontroll av foretak som er i ferd med å avvikle melkeproduksjonen må det kontrolleres om foretaket fortsatt leverer melk (meieribilag), eventuelt når siste melkeleveranse fant sted. Tilsvarende må det ved kontroll av foretak som har samarbeid i melkeproduksjon i beitesesongen kontrolleres om foretaket leverer melk også utenom beitesesongen.

Sauer (kode 133-139)

Kode 133 omfatter både sau og lam som i hovedsak beiter hele året og ikke passer inn under beskrivelsen av sau over 1 år. Dyr som ikke har tilgang på egnet oppholdsrom skal kunne fremlegge tillatelse til utedrift fra Mattilsynet etter forskrift 20. november 1976 nr. 2 om unntak fra plikten til å

sørge for oppholdsrom for dyr. Det forutsettes at reglene i forskrift av 30. november 2005 om merking, registrering og rapportering av småfe er fulgt, slik at det kan identifiseres at søker har disponert dyra.

Kodene 134-139 gjelder sau over 1 år, som utenom vanlig beitesesong har tilgang på driftsbygning og hvor hoveddelen av det daglige grovfôrintaket i denne perioden er fra tilført høy eller surfôr. Dyrerommene for saueholdet må minst være i samsvar med § 17 i forskrift 18. februar 2005 nr. 160 om velferd for småfe. Melkesau (kode 139) - foretaket må kunne dokumentere at melka nyttes som råstoff ved lokal foredling. Det samme dyret kan bare føres opp på en av kodene 133-139 per søknadsomgang.

Geiter (kode 140-144)

Foretak som skal gis tilskudd for melkeproduksjon, må drive melkeproduksjon på registreringsdatoen. Ved kontroll av foretak som er i ferd med å avvikle melkeproduksjonen eller har samarbeid i melkeproduksjon i beitesesongen, må en kontrollere på samme måte som for melkekyr, se storfe (kode 119-121)

Griser (kode 154-159)

Alder sjekkes mot utskrifter fra Ingris eller søkerens noteringer over fødte, solgte og døde dyr.

Fjørfe (kode 160-176)

Sjekk dokumentasjon av innkjøpte kyllinger. For fjørfe kan en godta dødelighet av normalt omfang, dvs. 1 % per måned, uten krav om dokumentasjon. Antall høns sjekkes mot kontrakt om kjøp av høner. Ved telling av verpehøns kan det tillates avvik med inntil 2,5 % før det regnes som feil i søknad.

Er det ikke verpehøner på eiendommen på registreringstidspunktet skal en legge til grunn antall høns ved forrige registreringstidspunkt, forutsatt at brukeren har inngått avtale om kjøp av verpehøner, og at oppholdstida mellom to innsett er i samsvar med bestemmelsene i jordbruksavtalen kapittel 7.4.

Pelsdyr (kode 170-171)

Bare tisper telles med.

Andre husdyr (kode 180-183 og 193-194)

Kaniner (kode 180) – bare hunndyr som har født 1 kull kan tas med.

Hester i pensjon i beitesesongen (kode 193) – kontroller skriftlig avtale om beiting.

Bikuber (kode 194) – tell antall kuber. Hver kube skal ha dronning og minst 7 rammer med påsittende bier.

Slakta dyr og solgte livdyr (kode 184-189 og 471-476)

Sjekk veiesedler, avregning fra slakteri og faktura over solgte livdyr.

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

Ved stikkprøvekontroll er opplegget for kontroll av dyr ført i kode 118 og 117 det samme som ved foregående søknadsomganger, se rundskriv 35/08. Kapittel 5 i rundskriv 35/08 gjør rede for at ammekyr som er avkom av reinrasa kjøttsimmental-okse og avkom av slike ammekyr kan føres i hhv. kode 118 og 117. En liste over godkjente reinrasa kjøttsimmental-okser er tilgjengelig hos fylkesmennene.

5.4.5 Kontroll av dyr på beite

Foretak som søker om tilskudd til dyr på beite, må kunne sannsynliggjøre at dyrene har vært på beite den tiden som kreves. Beiteregistreringer som blir gjort i skjemaer for bruk til husdyrkontrollen eller KSL er tilstrekkelig dokumentasjon. Det bør framgå antall dyr per dyreslag på beite, beiting på innmark eller utmark og hvor mange uker dyra har vært på beite.

I tillegg til skriftlig dokumentasjon bør dyr på beite i innmark telles, i den grad det er praktisk mulig. Telling skal gjennomføres der den skriftlige dokumentasjonen er mangelfull. Dyr på utmarksbeite telles ikke. Hvis det er tvil om antallet, kan kommunen utsette kontroll av antall dyr på utmarksbeite til dyra er hentet hjem.

I jordbruksavtalen brukes formuleringen ”hoveddelen av det daglige grovfôrintaket til dyret skjer ved beiting”. Dette betyr at mer enn halvparten av fôret må komme fra beite, resten kan være tilkjørt gras eller innhøstet grovfôr. Praksisen med at melkekyr går på beite om dagen og holdes inne om natta, er ikke i strid med intensjonen for tilskudd til dyr på beite.

5.4.6 Kontroll av økologisk landbruk

Kontroll av om opplysninger om arealer og antall dyr ført opp i koder i 800-serien ved søknad om tilskudd er korrekte, inngår i stikkprøvekontrollen. Debio kontrollerer produksjonene når det gjelder karens, økologisk eller konvensjonell drift, mens kommunen godkjenner antall daa og dyr.

5.4.7 Kontroll av ny søker

I tilfeller der det nylig har skjedd brukerskifte, vil det være det tidligere foretaket som er trukket ut for kontroll. I slike tilfeller anbefaler SLF at ny søker kontrolleres.

5.4.8 Kontroll av miljøplan

I rundskriv 34/07 er det gitt retningslinjer for kontroll av miljøplan. Forskrift om miljøplan gjelder alle foretak som mottar produksjonstilskudd. Fylkesmannen har adgang til å dispensere fra bestemmelsene i forskriften.

Vi minner om at:

- Formålet med kontroll er å se etter at foretaket har miljøplan, og at det er gitt rett opplysning om dette ved søknad om produksjonstilskudd.
- Ved kontroll skal en sjekke at foretaket har nødvendig dokumentasjon: Kart, gjødslingsplan, sprøytejournal og sjekklister. I tillegg kommer eventuell tiltaksplan og dokumentasjon på gjennomføring av tiltak for de foretakene der dette er aktuelt.
- Den fysiske kontrollen bør i hovedsak være en del av stikkprøvekontrollen for produksjonstilskudd, etter søknadsomgangen i august. Etter 15. november kan kommunen gjennomføre nye kontroller, enten kontrollere på nytt de foretakene som ble kontrollert ved stikkprøvekontrollen, eller kommunen kan kontrollere andre foretak som har søkt om produksjonstilskudd. Kommunen velger hvilke foretak som skal kontrolleres. Kommunen bør også gjennomføre kontroller til andre tider i vekstsesongen.
- All saksbehandling knyttet til kontroll av miljøplan må være avsluttet før vedtak fattes og tilskudd utbetales. Hvis kontroll av miljøplan ikke er avsluttet før kommunen fatter vedtak for sentral utbetaling, bør utbetaling av tilskudd utsettes. Se kapittel 4.11.3 og 4.11.4.

5.5 Oppfølging av kontrollen

Opplysningene fra stikkprøvekontrollen skal registreres i WESPA. Disse opplysningene blir gjenstand for inputkontroll på samme måte som opplysningene fra søknadene. Alle opplysninger fra

stikkprøvekontrollen som er feil må rettes i WESPA innen fastsatt frist. Dersom dette ikke skjer innen fristen, må det foretas manuell beregning og utbetaling.

Det er opplysningene fra stikkprøvekontrollen som blir lagt til grunn ved beregning av tilskudd.

Kommunen skal vurdere om det er grunnlag for avkorting av tilskuddet i tilfeller der det er avvik mellom opplysningene søkeren har gitt i søknaden og resultatet av stikkprøvekontrollen, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 13. Kommunen fastsetter størrelsen på eventuell avkorting. Se rundskriv 20/11.

6 Diverse rapporter

Alle rapportene nevnt nedenfor er tilgjengelige enten i WESPA eller på FM-sambandet. Merk at listen ikke er komplett. Tidspunkt for når de distribueres går fram av kapittel 2.2.

6.1 Søkere som får preutfylt skjema (PT-2000)

PT-2000 viser alle foretak som har søkt produksjonstilskudd ved en av de to foregående søknadsomgangene og som er aktuelle søkere. De aller fleste av foretakene på lista får tilsendt søknadsmateriell. Lista viser hvilke av foretakene som har reservert seg mot å få tilsendt søknadsmateriell og som bare har fått tilsendt et informasjonsbrev om søknadsomgangen..

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

Rapporten gir en oversikt over søkere som IKKE får preutfylt søknadsskjema, men som har søkt en av (eller begge) de to siste søknadsomgangene. Grunnen til at foretakene nå ikke får preutfylt søknadsskjema kan være at innehaver til enkeltpersonforetaket er død, eller at foretaket mangler både tilknytning til person og landbrukseiendom. I de aller fleste tilfellene blir det likevel sendt preutfylt skjema til driftssenteret, men da til annet foretak.

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

Rapportene viser resultatene av inputkontrollen. Det er en rapport for hver runde med inputkontroll, se kapittel 4.7.

6.4 Omleggingstilskudd til økologisk landbruk (PT-2370)

Rapporten viser hvilke foretak som har fått omleggingstilskudd fra og med søknadsomgangen 20. august 2005.

6.5 Søknader med feilopplysninger og avvik (PT-4100)

Etter 3. inputkontroll blir det produsert rapporter som viser søknader med avvik og hvilke avvik som er avdekket ved stikkprøvekontroll eller inputkontrollene. Disse rapportene bruker kommunene når de vurderer beløp til avkorting, jf. § 13 i forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket. Etter at kommunen har fastsatt beløp til avkorting, skal de rapporteres til fylkesmannen som registrerer beløpene i egen rutine. Se også kapittel 4.11.2.

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

Før sentral utbetaling produseres PT-1003 som viser alle søknader som ikke vil få utbetalt tilskudd direkte. Det blir gitt nærmere informasjon om rapporten i eget rundskriv før utbetaling av tilskuddene. Se kapittel 4.11.4.

6.7 Beregning av tilskudd (PT-5040)

PT-5040 viser beregnet utbetaling av produksjons- og avløsertilskudd (juni) per søker. Kommunen må gå igjennom rapporten for å avdekke eventuelle feil i beregningene. Se kapittel 4.11.3.

6.8 AVL-423 - avviksliste etter kontroll mot Skatteetaten

Søknader om avløsertilskudd der søker har arbeidsgiveransvar, blir trukket ut for kontroll mot lønns- og trekkoppgavedatabasen i Skatteetaten. Det blir kontrollert om arbeidsgiveren har innberettet lønnsutgifter på avløseren, til kommunekassereren.

Lista AVL-423 viser søknader der oppgitte utgifter til ferie og fritid ikke samsvarer med beregnet arbeidsgiveravgift og lønnsutgifter som er innberettet til kommunekassereren. Lista er kun til orientering for kommunen.

6.9 AVL-424 – avviksliste etter kontroll mot avløserlag

Avløserlagene sender inn en oversikt til fylkesmannen over hvilke utgifter medlemmene har hatt til avløser i løpet av et år. Beløp oppgitt i søknadene blir kontrollert mot disse opplysningene.

Lista AVL-424 viser hvilke søknader der det er avvik mellom beløpet som avløserlaget har innberettet og beløpet som er ført opp i søknaden. Lista er kun til orientering for kommunen.

6.10 AVLE-900 – Hovedliste etter oppstart nytt år

På grunnlag av søknad om tilskudd til husdyr per 1.1. 2011 blir det beregnet en maksimal refusjon for hvert enkelt foretak. Det er dette beløpet foretaket kan få refundert utgifter for i 2011.

Lista AVLE-900 er tilgjengelig i WESPA. Lista blir lagt ut første gang i juni etter hovedutbetalingen (vinter 2011). I desember blir det lagt ut en oppdatert liste som også inneholder foretak som har fått manuell utbetaling.

6.11 AVLINST - Institusjoner som ikke er berettiget avløsertilskudd

Dersom en skole, andre offentlige eller private institusjoner søker om avløsertilskudd skal søknaden avslås, jf forskrift om tilskot til avløysing § 4. Kommunen må sende brev med vedtak om avslag i slike tilfeller.

Listen AVLINST på FM-sambandet inneholder de institusjoner, skoler o.l. som er registrert som ikke berettiget avløsertilskudd. Vi ber om at fylkesmannen oppdaterer lista og legger inn foretak som ikke skal være berettiget avløsertilskudd.

6.12 Inputkontroll av korrigerende (manuelle) utbetalinger (PT-1201)

Rapporten produseres etter den datoen som er satt for at manuelle utbetalingene bør være avsluttet. Den gir oversikt over alle søknader som ble forkastet eller fikk varselmelding i inputkontrollen av de manuelle utbetalingene.

6.13 Kontroll av manuell beregning av tilskudd (PT-895D)

PT-895D viser søknader som har vært gjenstand for korrigerende (manuell) utbetaling. Det er foretatt en maskinell beregning basert på produksjonskodene som er registrert før manuell utbetaling. Resultatet av denne beregningen blir sammenlignet med utbetalt beløp. Rapporten viser foretak der differansen mellom utbetalt beløp (manuelt beregnet) og maskinelt beregnet beløp er over 100 kr.

7 Rapportering om krav til bevaring av kulturlandskapet

Kommunen skal innen **10. januar** rapportere til fylkesmannen om det foregående år er foretatt inngrep av betydning for kulturlandskapet i kommunen, jf. forskrift om produksjonstilskudd § 8, og hva som har vært reaksjonsformen i disse sakene.

Med hilsen
for Statens landbruksforvaltning

Håvard Gulliksen
seksjonssjef

Lars Jørund Østby
rådgiver

8 Vedlegg

8.1 Vedlegg 1 – eksempel på beregning av arealtilskudd grovfôr

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

Data fra søknaden:

Foretaket har driftssenter i <i>son</i> e 5		
Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	121	daa
Innmarksbeite (kode 212)	16	daa
Andre grovfôrvekster (kode 213)	15	daa
Melkekyr (kode 120)	13	stk
Ungdyr av storfe (kode 119)	25	stk

Beregninger:

1. Maksimalt innmarksbeite:

13 melkekyr x 7,5 daa per dyr	= 97,5 daa
25 ungdyr x 4 daa per dyr	= 100,0 daa
Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal	= 197,5 daa

Innmarksbeitet på 16 daa er innenfor maksimalavgrensningen på 197,5 daa og avgrenses derfor ikke.

2. Normering av innmarksbeitearealet:

Innmarksbeitearealet normeres med en faktor på 0,6.

16 daa x 0,6	= 9,6 daa
--------------	-----------

Det er søkerens normerte innmarksbeiteareal på 9,6 daa som tas med videre i beregningen.

3. Beregning av maksimalt grovfôrareal:

13 melkekyr x 15 daa per dyr	= 195,0 daa
25 ungdyr x 5,5 daa per dyr	= 137,5 daa
Beregnet maksimalt grovfôrareal	= 332,5 daa

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 145,6 daa (121 + 15 + 9,6), det vil si innenfor maksimalavgrensningen på 332,5 daa, og avgrenses derfor ikke. Søkeren vil få utbetalt arealtilskudd for alt areal, etter normering av innmarksbeitet:

$$\text{Arealtilskudd} = 145,6 \text{ daa} \times \text{kr } 233 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 33\,925$$

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 145,6 \text{ daa} \times \text{kr } 191 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 27\,810$$

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

Data fra søknaden:

Foretaket har driftssenter i <i>son</i> 3	
Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	2000 daa
Innmarksbeite (kode 212)	100 daa
Sauer 1 år eller eldre per 1.6 eller ved beiteslipp (kode 134), alle er på utmarksbeite	50 stk
Hester i pensjon i beitesesongen (kode 193)	3 stk
Økologiske verpehøner (kode 841)	5000 stk
Salg av surfôr (kode 522)	7 500 kg

Beregninger:

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

50 sauer på beite	x 2,2 daa per dyr	= 110,0 daa
3 beitehester	x 5,5 daa per dyr	= 16,5 daa

Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal = 126,5 daa

Innmarksbeitet på 100 daa er innenfor maksimalavgrensningen på 26,5 daa og avgrenses derfor ikke.

2. Normering av innmarksbeitearealet:

Innmarksbeitearealet normeres med en faktor på 0,6.

100,0 daa x 0,6 = 60,0 daa

Det er søkerens normerte innmarksbeiteareal på 60,0 daa som tas med videre i beregningen.

3. Beregning av maksimalt grovfôrareal når sauene går på utmarksbeite om sommeren:

*Grovfôr*dyr:

50 sauer på beite	x 1,9 daa per dyr	= 95,0 daa
3 beitehester	x 5 daa per dyr	= 15,0 daa
5 000 økologiske verpehøner	x 0,02 daa per dyr	= 100 daa

Salg av grovfôr:

7500 kg surfôr: 1000 kg per daa = 7,5 daa

Beregnet maksimalt grovfôrareal = 217,5 daa

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 260,0 daa (200 + 60,0), det vil si ut over maksimalavgrensningen på 217,5 daa, og avgrenses derfor til 217,5 daa. Søkeren får utbetalt arealtilskudd for 217,5 daa av totalt 260 daa normert areal:

Arealtilskudd = 217,5 daa x kr 124 (foreløpig sats) = kr 26 970

Kulturlandskapstilskudd = 217,5 daa x kr 191 (foreløpig sats) = kr 41 543

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

Data fra søknaden:

Foretaket har driftssenter i <i>son</i> e 1	
Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	109 daa
Innmarksbeite (kode 212)	150 daa
Ammekyr (kode 121)	9 stk
Ungdyr av storfe (kode 119)	11 stk
Sauer 1 år eller eldre per 1.6 eller ved beiteslipp (kode 134 og 135)	6 stk
Sauer, 1 år og eldre på utmarksbeite (kode 431)	5 stk

Beregninger:

1. Maksimalt innmarksbeite:

9 ammekyr	x 7 daa per dyr	= 63,0 daa
11 ungdyr	x 3 daa per dyr	= 33,0 daa
5 sauer	x 2,2 daa per dyr (faktor utmark)	= 11,0 daa
1 sau	x 3,7 daa per dyr (faktor ikke utmark)	= 3,7 daa
Beregnet maksimalt innmarksbeiteareal		= 110,7 daa

Innmarksbeitet på 150 daa er ut over maksimalavgrensningen på 110,7 daa og avgrenses derfor til 110,7 daa.

2. Normering av innmarksbeitearealet:

Innmarksbeitearealet normeres med en faktor på 0,6.

$$110,7 \text{ daa} \times 0,6 = 66,4 \text{ daa}$$

Det er søkerens normerte innmarksbeiteareal på 66,4 daa som tas med videre i beregningen.

3. Beregning av maksimalt grovfôrareal:

9 ammekyr	x 14 daa per dyr	= 126,0 daa
11 ungdyr	x 5 daa per dyr	= 55,0 daa
5 sauer	x 1,9 daa per dyr (faktor utmark)	= 9,5 daa
1 sau	x 2,8 daa per dyr (faktor ikke utmark)	= 2,8 daa
Beregnet maksimalt grovfôrareal		= 193,3 daa

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 175,4 daa (109 + 66,4), det vil si innenfor maksimalavgrensningen på 193,3 daa, og avgrenses derfor ikke. Søkeren får utbetalt arealtilskudd for 66,4 daa innmarksbeiteareal og 109 daa fulldyrket eng, det vil si totalt 175,4 daa:

$$\text{Arealtilskudd} = 175,4 \text{ daa} \times \text{kr } 90 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 15\,786$$

$$\text{Kulturlandskapstilskudd} = 175,4 \text{ daa} \times \text{kr } 191 \text{ (foreløpig sats)} = \text{kr } 33\,501$$

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

Data fra søknaden:

Foretaket har driftssenter i <i>sone 4</i>	
Bygg (kode 242)	250 daa
Havre (kode 243)	75 daa
Fulldyrka jord til slått og beite (kode 210)	364 daa
Innmarksbeite (kode 212)	40 daa
Grovfôrvekster (kode 213)	30 daa
Ingen grovfôrdyr	
Salg av surfôr (kode 522)	85 000 kg

Beregninger:

Siden foretaket ikke har grovfôrdyr, vil det ikke bli beregnet tilskudd for innmarksbeitearealet.

Beregning av maksimalt grovfôrareal:

Salg av grovfôr:

85 000 kg surfôr: 1000 kg per daa = 85,0 daa

Beregnet maksimalt grovfôrareal = 85,0 daa

Søkeren har et totalt (normert) grovfôrareal på 394 daa (364 + 30).

Arealet avgrenses til 85 daa.

Arealtilskudd korn	= 325,0 daa x kr 246 (foreløpig sats)	= kr 79 950
Arealtilskudd grovfôr	= 85,0 daa x kr 124 (foreløpig sats)	= kr 10 540
	Sum arealtilskudd	= kr 90 490

Kulturlandskapstilskudd= (325+85) daa x kr 191 (foreløpig sats) = kr 78 310

8.2 Vedlegg 2 - Eksempel på beregning av tilskudd, produksjon av melk og storfekjøtt

Vedlegg 2a: Eksempel på beregning for foretak som har både melkeproduksjon og spesialisert storfekjøttproduksjon

Data fra søknaden:

Melkekyr (kode 120)	13 stk
Ammekyr (kode 121)	10 stk
Ammekyr av minst 50 prosent kjøttferase (kode 118)	8 stk
Øvrige storfe (kode 119)	25 stk
Øvrige storfe som er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase (kode 117)	9 stk

Beregninger:

Driftstilskudd melkeproduksjon (foreløpig sats for Sør-Norge)	= kr 55 500
Driftstilskudd spesialisert storfekjøttproduksjon 8 ammekyr (kode 118) x kr 1170 (foreløpig sats)	= kr 9 360
Husdyrtilskudd	
Sats som melkekyr: 13 melkekyr (kode 120) x kr 1 984 (foreløpig sats)	= kr 25 792
Sats som ammekyr: 8 ammekyr (kode 118) x kr 2 040 (foreløpig sats)	= kr 16 320
Sats som storfe: 2 ammekyr (kode 121-kode 118) x 400 (foreløpig sats)	= kr 800
25 øvrige storfe (kode 119) x 400	= kr 10 000

Kommentarer:

De 2 ammekyrne som ikke tilfredsstiller kravet om minst 50 prosent kjøttferase (for eksempel dersom de er 75 prosent NRF og 25 prosent Charolais) gis det husdyrtilskudd for som storfe, jf jordbruksavtalen kapittel 7.4.

For foretak som har både melkeproduksjon og spesialisert storfekjøttproduksjon, gis det tilskudd for alle øvrige storfe, uavhengig om de er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase eller ikke.

Gitt at de oppfyller vilkårene, kan det gis beitetilskudd for alle melkekyr (kode 120), alle ammekyr (kode 121) og alle øvrige storfe (kode 119). De samme dyrene teller også fullt ved avgrensning av grovfôrareal.

Vedlegg 2b: Eksempel på beregning for foretak som driver storfekjøttproduksjon

- **der eier/medeier av foretaket også er deltaker i samdrift i kumelkproduksjon eller**
- **på eiendom eid helt eller delvis av deltaker i samdrift i kumelkproduksjon eller**
- **på eiendom hvor annet foretak driver kumelkproduksjon**

Data fra søknaden:

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

Beregninger:

Driftstilskudd spesialisert storfekjøttproduksjon
8 ammekyr (kode 118) x kr 1 170 (foreløpig sats) = kr 9 360

Husdyrtilskudd

Sats som ammekyr:

8 ammekyr (kode 118) x kr 2 040 (foreløpig sats) = kr 16 320

Sats som storfe:

9 øvrige storfe (kode 117) x 400 (foreløpig sats) = kr 3 600

Kommentarer:

De 2 ammekyrne som ikke tilfredsstillt kravet om minst 50 prosent kjøttferase (for eksempel dersom de er 75 prosent NRF og 25 prosent Charolais) gis det ikke tilskudd for, jf. jordbruksavtalen kapittel 7.4.

For de 16 øvrige storfe som ikke er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase, gis det heller ikke tilskudd, jf. jordbruksavtalen kapittel 7.4.

Det at det ikke gis tilskudd for dyrene gjelder også beitetilskudd, og dyrene skal heller ikke telle med ved avgrensingen av tilskuddsberettiget grovfôrareal.

De 16 øvrige storfe som ikke er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase, kan for eksempel være krysninger hvor mordyret er 100 prosent NRF og farddyret er 100 prosent Hereford, dvs. at de er 50 prosent NRF og 50 prosent Hereford (som er blant de spesifiserte kjøttferasene). Dersom noen av de 16 øvrige storfe er kviger, kan det gis tilskudd for dyrene som ammekyr etter at de har kalvet, ved senere søknadsomganger.

Merk at for øvrige storfe som er avkom av kyr av minst 50 prosent kjøttferase, kan dyrene være ned til 25 prosent kjøttferase og likevel gis tilskudd. Eksempel på dette er dersom mordyret er 50 prosent Charolais og farddyret er 100 prosent NRF.