

Fykesmannen i Agder  
Pb 788 Stoa  
4809 ARENDAL

Kontaktperson:

Vår dato: 08.05.2019

Vår referanse: 19/1

Rundskriv erstatter:

## Saksbehandlingsrutiner for søknad om regionale miljøtilskudd i jordbruket - 2019

Vilkårene for å motta regionalt miljøtilskudd er fastsatt i instruks for regionale miljøtilskudd i jordbruket, de gjeldende regionale forskriftene fastsatt av fylkesmannen.

Landbruksdirektoratet vil med dette rundskrivet informere om saksbehandlingsrutiner vedrørende forvaltning av regionalt miljøtilskudd i jordbruket for søknadsomgangen 2019 - 2020. Rundskrivet kommenterer de reglene i RMP-forskriftene som er felles for alle fylker, det vil si de bestemmelsene som framgår av instruksen for regionale miljøtilskudd, fastsatt 23.11.2018 (revidert 09.04.2019). Dette er for å sikre forutsigbarhet og likebehandling.

Siden flere av disse bestemmelsene er like for produksjonstilskudd og regionalt miljøtilskudd, er tekst i stor grad sammenfallende med rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket» og rundskriv 2019-04 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket».

Vi gjør oppmerksom på at eStil for regionale miljøtilskudd (eStil-RMP) og eStil for produksjonstilskudd (eStil PT) er to helt separate skjemaer/programmer. I dette rundskrivet omtaler vi ikke eStil PT. Vi har lagt det meste av teknisk informasjon om eStil-RMP inn i firkanta bokser.

## Innhold

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | Viktige datoer og generell informasjon.....                     | 4  |
| 1.1   | Viktige datoer.....   | 4  |
| 1.2   | RMP-ramma for søknadsomgangen 2019-2020 i eStil-RMP.....        | 5  |
| 1.3   | Registrering av tiltak i eStil - RMP.....                       | 5  |
| 1.3.1 | Generelle endringer.....  | 5  |
| 1.3.2 | RMP-tiltak i eStil-RMP.....                                     | 6  |
| 1.4   | Tilskudd til drift av beitelag (organisert beitebruk).....      | 8  |
| 1.5   | Nye erosjonsrisikokart.....                                     | 8  |
| 1.6   | Nytt hellingskart basert på nasjonal detaljert høydemodell..... | 8  |
| 2     | Tidsfrist og innlevering av søknad.....                         | 10 |
| 2.1   | Søker leverer inn søknaden.....                                 | 10 |
| 2.2   | Frist for innlevering.....                                      | 10 |
| 2.3   | Endringer i en innsendt søknad.....                             | 10 |
| 3     | Fylkesmannens oppgaver.....                                     | 12 |
| 3.1   | Følge opp kommunene.....  | 12 |
| 3.2   | Ansvar for informasjon til søkerne.....                         | 12 |
| 3.3   | Kartlag.....  | 12 |
| 3.4   | Beiteområder.....   | 13 |
| 4     | Kommunens oppgaver.....   | 14 |
| 4.1   | Forvaltningsrettslige tema.....                                 | 14 |
| 4.1.1 | Veiledningsplikt.....   | 14 |
| 4.1.2 | Inhabilitet.....  | 15 |
| 4.1.3 | Utrednings- og informasjonsplikt.....                           | 17 |
| 4.2   | Registrering av papirsøknader.....                              | 17 |
| 4.3   | Saksbehandling.....   | 18 |
| 4.3.1 | Kart i saksbehandlingen av regionale miljøtilskudd.....         | 18 |
| 4.3.2 | Avvik mellom omsøkt og godkjent verdi.....                      | 18 |
| 4.3.3 | Godkjenning og attestering (endelig vedtak).....                | 19 |
| 4.4   | Avslag og avvisning.....  | 19 |
| 4.5   | Søkerens opplysningsplikt og saksbehandlerens kontroll.....     | 20 |
| 4.5.1 | Om risikobasert kontroll.....                                   | 21 |
| 4.5.2 | Utplukk til stedlig kontroll.....                               | 21 |
| 4.5.3 | Varsel om kontroll.....   | 22 |
| 4.5.4 | Dokumentasjon av stedlig kontroll.....                          | 23 |
| 4.5.5 | Om dokumentkontroll.....  | 23 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 4.5.6 | Virkningen av å motsette seg kontroll.....  | 24 |
| 4.6   | Avkorting .....   | 24 |
| 4.6.1 | Avkorting ved regelverksbrudd.....  | 25 |
| 4.6.2 | Normer for avkorting ved manglende/mangelfull gjødslingsplan og journal over<br>plantevernmidler..... | 27 |
| 4.6.3 | Tilbakehold av tilskudd.....  | 28 |
| 4.6.4 | Avkorting ved feilopplysninger.....   | 28 |
| 4.6.5 | Politianmeldelse .....  | 30 |
| 5     | Journalføring og arkivering.....  | 31 |
| 5.1   | Oversendelse av dokumenter til arkiv.....   | 31 |
| 6     | Dispensasjon .....  | 33 |
| 6.1   | Generelt om vilkårene og vurderingen.....   | 33 |
| 6.2   | Om dispensasjon fra søknadsfristen.....   | 33 |
| 7     | Klagebehandling og omgjøring av vedtak.....   | 35 |
| 7.1   | Forvaltningslovens regler.....  | 35 |
| 7.1.1 | Klage .....   | 35 |
| 7.1.2 | Omgjøring .....   | 36 |
| 7.1.3 | Tilfeller der søker gir beskjed om feil etter vedtak og utbetaling .....                              | 36 |
| 7.2   | Hvordan klagebehandling og omgjøring gjøres i eStil-RMP.....  | 37 |
| 8     | Utbetaling av tilskudd .....  | 38 |
| 8.1   | Låsing av tilskuddssatser .....   | 38 |
| 8.2   | Utbetaling og tilskuddsbrev .....   | 38 |
| 8.3   | Kontonummer .....   | 38 |
| 8.4   | Utbetaling etter hovedutbetalingen .....  | 39 |
| 8.5   | Tilbakebetaling og renter, krav mv. ....  | 39 |
| 8.5.1 | Tilbakebetaling.....  | 39 |
| 8.5.2 | Renter .....  | 40 |
| 8.5.3 | Motregning av andre krav .....  | 41 |
| 9     | Tilfeller som krever særskilt behandling.....   | 43 |
| 9.1   | Om overdragelse til eie eller pant .....  | 43 |
| 9.2   | Dødsbo .....  | 43 |
| 9.3   | Konkursbo.....  | 43 |
| 10    | Beredskap og brukerstøtte.....  | 45 |
| 10.1  | Beredskap.....  | 45 |
| 10.2  | Brukerhenvendelser (hjelp og melding om feil) .....   | 45 |
| 10.3  | Brukerveiledning.....   | 45 |
|       | Vedlegg – Oversikt over tiltaksrestriksjoner og overlappingsregler.....                               | 47 |

# 1 Viktige datoer og generell informasjon

## 1.1 Viktige datoer

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Mandag 3. juni 2019          | Frist for å sende inn nye kartlag for prioriterte områder for avrenningstiltak (FM)<br><br>Frist for å sende inn ønske om endringer i egenerklæringer (FM)   |
| Torsdag 13. juni 2019        | Frist for å åpne søknadsomgangen (FM)  |
| Torsdag 1. august 2019       | Søknadsregistreringen åpner. Søkerne kan begynne å sende inn søknader.   |
| Søknadsfrist i fylkene       | Fylkesmannen setter frist for å levere inn hhv. OBB- og RMP-søknader. Etter søknadsfristen for RMP kan kommunen begynne saksbehandling av RMP-søknader. OBB-søknader kan behandles også før søknadsfrist.  |
| Behandlingsfrist i kommunene | Kommunen skal ha behandlet (godkjenne, avslå eller avvise) søknader innen den datoen som fylkesmannen setter   |
| Fredag 30. august            | Frist for å melde inn navn på nye beiteområder/endringer i navn for kommende søknadsomgang, til Landbruksdirektoratet (FM)   |
| Fredag 24. januar 2020       | Frist for låsing av satser (FM)  |
| Fredag 14. februar 2020      | Frist for endelig vedtak (attestering) av søknadene (kommunen)   |
| Fredag 28. februar 2020      | Frist for endring av kontonummer i Altinn (og i LREG-tjenester (kommunen))<br><br>Fra og med denne datoen jobber Landbruksdirektoratet med å tilrettelegge for hovedutbetalingen. Søkerne får tilskuddsbrevet i tidsrommet mellom 29. februar og 12.mars (varierer mellom fylkene) |
| Torsdag 12. mars 2020        | Utbetalingsdato for hovedutbetalingen (Landbruksdirektoratet). Dette er dagen søkerne får pengene på konto.  |

## 1.2 RMP-ramma for søknadsomgangen 2019-2020 i eStil-RMP

For søknadsomgangen 2019 (med utbetaling i 2020) blir den nasjonale RMP-ramma fordelt mellom de 11 fylkesmannsembetene etter den nye strukturen som trådte i kraft 1.1.2019. eStil-RMP er ikke tilpasset den nye strukturen for fylkesmannsembetene. Dette skjer først 1.1.2020 når fylkene slås sammen og nye kommunenumre er iverksatt. I praksis betyr dette at:

1. RMP-ramma for søknadsomgangen 2019 blir lagt inn i fagsystemet fordelt mellom fylkene (ikke fylkesmannsembetene)
2. Søkere må velge fylke (ikke fylkesmannsembete) når de oppretter RMP/OBB-søknad.
3. Ved planleggingen av satser skal fylkesmannen forholde seg til den totale ramma for det nye fylkesmannsembetet

## 1.3 Registrering av tiltak i eStil - RMP

Vi viser til nasjonal instruks for regionale miljøtilskudd i jordbruket og oversikt over tiltak som jordbruksforetak kan søke RMP-tilskudd for, fra og med søknadsomgangen 2019. I dette kapitlet beskriver vi hvordan alle gamle og nye tiltak er lagt inn i eStil-RMP og hva dette vil føre med seg av praktiske konsekvenser for forvaltningen.

### 1.3.1 Generelle endringer

- Tiltakskoder

*Endring:* Alle RMP-tiltak har fått ny tiltakskode i eStil-RMP. Visningen av disse tiltakskodene er fjernet for søker, det vil si at tiltakskodene ikke lenger vises i søknadsskjemaet, på kvittering for innsendt søknad og tilskuddsbrev. Tiltakskodene vises fortsatt i saksbehandlingsløsningen.

*Oppfølging:* Tiltakskodene må fjernes fra RMP-veiledere.

- Aktivitetsområder

*Endring:* Aktivitetsområder vises ikke lenger for søker. I kartløsningen blir tiltakene sortert etter miljøtema. Aktivitetsområder vises fortsatt for kommunebrukere og fylkesbrukere i saksbehandlingsløsningen, men har ellers ingen praktisk funksjon.

*Oppfølging:* Aktivitetsområder må fjernes fra RMP-veiledere.

- Import-funksjonen er deaktivert for søknadsomgangen 2019

*Endring:* I søknadsomgangen 2019 (med utbetaling i 2020) blir det ikke mulig for søker eller saksbehandler å importere tiltak fra tidligere år. Etter den nye instruksjonen har flere tiltak blitt endret mht både innhold, men også strukturoppbygging og hvordan tiltakene er lagt inn i eStil-RMP. Derfor har Landbruksdirektoratet besluttet å deaktivere import-funksjonen for søknadsomgangen 2019. Det innebærer at alle tiltakene må tegnes inn på nytt i RMP-kart av søker/saksbehandler. Import-funksjonen blir «skrudd på» igjen fra og med søknadsomgangen 2020.

*Oppfølging:* Det er viktig at søkere blir informert om dette før søknadsregistrering starter. Landbruksdirektoratet skal lage flere veiledningsvideoer som fylkesmannen/kommunen kan bruke i veiledningen av søkere.

### 1.3.2 RMP-tiltak i eStil-RMP

For å gjøre systemet mer brukervennlig for søker, har vi valgt å dele opp noen RMP-tiltak fra instruksene inn i flere tiltak i eStil-RMP. Det betyr at søker ikke trenger å se titler på tiltak som ikke er relevante i sitt fylke. Fylkene må velge de tiltakene som følger deres forskrift. Tabellen under gir en oversikt over disse tiltakene:

| Tiltaket i instruksene   | Tiltaket i eStil-RMP   |
|--|--|
| § 4 Drift av bratt areal                                       | Tiltaket er delt opp i to tiltak:<br><br>Drift av bratt areal<br><br>Drift av bratt fruktareal   |
| § 9 Skjøtsel av [åkerholmer og gårdsdammer]                    | Tiltaket er delt opp i to tiltak:<br><br>Skjøtsel av åkerholmer<br><br>Skjøtsel av gårdsdammer   |
| § 10 Slått av [slåttemyr og slåttemark]                        | Tiltaket er delt opp i to tiltak:<br><br>Slått av slåttemark<br><br>Slått av slåttemyr   |
| § 23 Skjøtsel av [steingjerder, bakkemurer, trekker og alléer] | Tiltaket er delt opp i fire tiltak:<br><br>Skjøtsel av steingjerder<br><br>Skjøtsel av bakkemurer<br><br>Skjøtsel av trekker<br><br>Skjøtsel av alléer |
| § 27 Ingen jordarbeiding om høsten                             | Tiltaket vises i eStil-RMP med 8 tiltaksklasser:<br><br>Erosjonsklasse 1, prioriterte områder  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Erosjonsklasse 2, prioriterte områder</p> <p>Erosjonsklasse 3, prioriterte områder</p> <p>Erosjonsklasse 4, prioriterte områder</p> <p>Erosjonsklasse 1, andre områder</p> <p>Erosjonsklasse 2, andre områder</p> <p>Erosjonsklasse 3, andre områder</p> <p>Erosjonsklasse 4, andre områder</p> <p>Det omsøkte arealet fordeles automatisk på tiltaksklassene, det vil si at søker ikke lenger trenger å velge mellom prioriterte og andre områder</p> |
| <p>Alle tiltak under miljøtema «Avrenning»</p>        | <p>«Prioriterte områder» og «Andre områder» er lagt inn i eStil-RMP som tiltaksklasser for alle avrenningstiltak. I praksis betyr det at søker ikke trenger å velge mellom prioriterte og andre områder når han/hun skal tegne tiltak. De omsøkte arealene fordeles automatisk på prioriterte og andre områder i kartløsningen.</p>   |
| <p>§ 33 Grasdekte vannveier og grasstriper i åker</p> | <p>Tiltaket er delt opp i fire tiltak med to tiltaksklasser hver (prioriterte områder og andre områder). Tiltakene er:</p> <p>Grasdekte vannveier i åker, potet/grønnsaker</p> <p>Grasdekte vannveier i åker, korn</p> <p>Grasstriper i åker, potet/grønnsaker</p> <p>Grasstriper i åker, korn</p>  |
| <p>§ 34 Grasdekt kantsone i åker</p>                  | <p>Tiltaket er delt opp i to tiltak med to tiltaksklasser hver (prioriterte områder og andre områder):</p> <p>Grasdekt kantsone i åker, potet/grønnsaker</p> <p>Grasdekt kantsone i åker, korn</p>  |

## 1.4 Tilskudd til drift av beitelag (organisert beitebruk)

Tilskudd til drift av beitelag utmåles per dyr som er **sluppet** på beite. Dette er en endring fra tidligere praksis, da utmålingen ble gjort på bakgrunn av antall innsanka dyr.

Alle beitelag skal søke elektronisk. Det er viktig at beitelagene har et gyldig organisasjonsnummer i Enhetsregisteret, da det er dette som brukes for å logge seg inn i skjemaet. Beitelagsmedlemmene skal også registreres med organisasjonsnummer.

For å kunne sende inn søknad om tilskudd til drift av beitelag i eStil-RMP må laget ha minst to aktive medlemmer. Det vil si medlemmer med egne besetninger som deltar i beitelagsaktivitetene. Et medlem er ikke aktivt dersom det ikke har besetning som er med i beitelagsorganiseringen i år.

## 1.5 Nye erosjonsrisikokart

NIBIO har over flere år arbeidet med utvikling av nye erosjonsrisikokart. De nye kartene gir et mer riktig bilde av erosjonsrisikoen enn de gamle kartene for flateerosjon på arealene. Det nye erosjonsrisikokartet **vil ikke** bli implementert i eStil-RMP for søknadsomgangen 2019/2020. De endelige kartene og beregningene ble ikke klare før medio april, selv om man i november hadde et foreløpig kart. Sidene de nye kartene gir relativt store endringer ser en behov for å bruke 2019 til å se på hvordan en skal innrette tiltak og tilskudd for å hindre erosjon.

Formålet med å lage nye erosjonsrisikokart har vært å gi et bedre kunnskapsgrunnlag om erosjon og diffus avrenning. Nye kart vil bli viktig for valg av rett tiltak på rett sted, god forvaltning, kostnadseffektiv bruk av ressurser og et best mulig grunnlag for å nå målene i miljøarbeidet.

## 1.6 Nytt hellingskart basert på nasjonal detaljert høydemodell

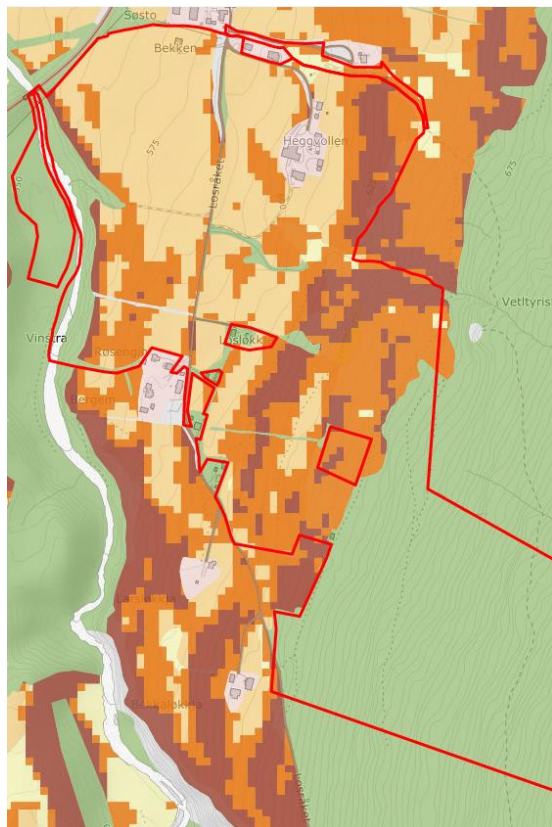
Hittil har man brukt kartverkets 10x10 m høydemodell for å beregne tilskudd til bratt areal. På bakgrunn av ny nasjonal detaljert høydemodell er det nå laget nytt hellingskart for jordbruksareal som skal benyttes i eStil-RMP fra søknadsomgangen 2019/2020. Høydemodellen som brukes i eStil-RMP går nå fra å benytte en modell med 10x10 m piksler, til en modell med 3x3 m piksler basert på laserscanning der det er tilgjengelig og gammel 10x10 m modell i områder uten. Siden detaljeringsgraden blir svært høy er det i tillegg gjort en «glatting» slik at enkeltstående områder under 201 m<sup>2</sup> fjernes.

De nye kartene skal ligge til grunn for utmåling av tilskuddene i § 4 Drift av bratt areal.

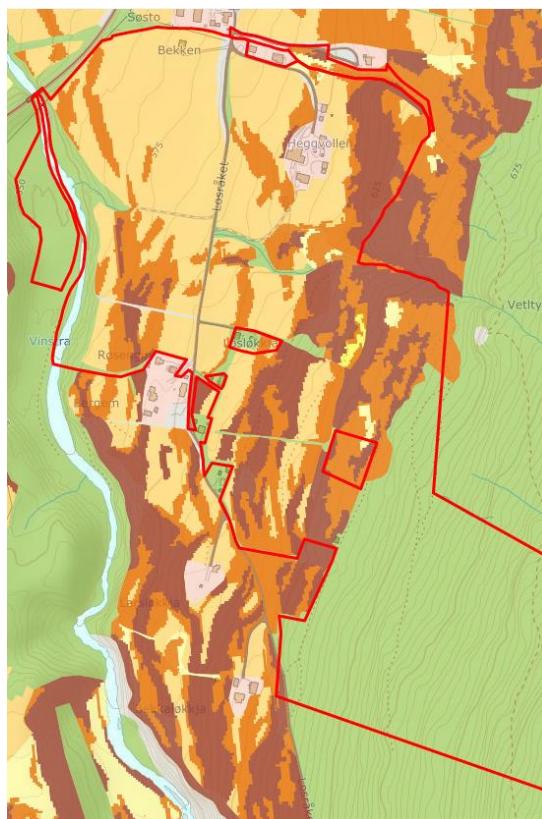
Figurene under viser eksempel på område etter gammelt og nytt hellingskart.



Gammelt hellingskart



Nytt hellingskart



## 2 Tidsfrist og innlevering av søknad

### 2.1 Søker leverer inn søknaden

I bestemmelsen «Søknad» i RMP-forskriftene fremgår det at søknad fremsettes på søknadsskjema fastsatt av Landbruksdirektoratet. Søknad kan sendes inn elektronisk eller ved bruk av papirskjema.

Det er søkeren sitt ansvar å levere korrekte opplysninger, og søke hjelp hos kommunen dersom han/hun er usikker.

### 2.2 Frist for innlevering

Tidsfristen for å søke om regionalt miljøtilskudd er oppgitt i de regionale forskriftene. Frist for å sende inn søknad om tilskudd til drift av beitelag er 15. november.

Det er søkere sitt ansvar at søknaden leveres i rett tid. Dersom søknadsfristen faller på lørdag eller søndag, forlenges fristen til ut påfølgende virkedag. En søknad er levert i rett tid når den enten er levert elektronisk via Altinn.no før midnatt, eller er postlagt senest på datoen for søknadsfristen.

I forskriftene står det

*«Dersom søknad leveres etter fristene i første ledd, reduseres tilskuddet med 1 000 kroner per virkedag inntil 20 virkedager etter fristens utløp».*

Mandag–fredag regnes som virkedager.

Dette betyr i praksis at for sent fremsatt søknad medfører at det tildelte tilskuddet vil bli redusert med 1 000 kroner per virkedag etter fristens utløp opp til 20 virkedager. Dersom en søknad blir levert mer enn 20 virkedager etter søknadsfristen, skal den avvises.

Dersom søker leverer en søknad elektronisk mer enn 20 virkedager etter fristen, vil denne automatisk bli avvist i eStil-RMP. Det samme skjer dersom saksbehandler registrerer en søknad med mottatt-dato mer enn 20 virkedager etter fristen.

Søker må søke om, og få innvilget dispensasjon om utsatt søknadsfrist for å kunne levere etter 20 virkedager etter fristen. Fylkesmannen har hjemmel til å gi dispensasjon i «særlige tilfeller». Dispensasjonen må registreres i eStil-RMP før det er mulig å søke.

### 2.3 Endringer i en innsendt søknad

Det er mulig å gjøre endringer i en innsendt søknad. Fremgangsmåten vil variere avhengig av *når* man ønsker å registrere endringene.

- Før søknadsfrist

Før søknadsfristen har gått ut har søkeren mulighet til å gjenåpne en innsendt søknad for å gjøre endringer. Dette gjør søker ved å trykke på knappen «Gjenåpne» på hovedsiden i søknadsskjemaet. Det kommer da opp en boks på skjermen med følgende informasjon:

*«Er du sikker på at du vil gjenåpne søknaden? Dersom du gjør dette, må du sende inn søknaden på nytt for å ha en gyldig innsendt søknad».*

Søker kan da velge mellom to svaralternativer: «Avbryt» og «Gjenåpne». Hvis «Gjenåpne» velges, endres status på den innsendte søknaden fra «Innsendt/Mottatt» tilbake til «Under registrering». Dette innebærer at søkeren **må sende inn den gjenåpnede søknaden på nytt** for å ha en gyldig innsendt søknad.

- Etter søknadsfrist, men før 20 trekkdager har passert

Dersom søker har sendt inn søknad, og ønsker å endre opplysninger i søknaden etter søknadsfristen, men før 20 trekkdager har passert, må søkeren ta kontakt med kommunen. Dette er for å sikre at søker ikke leverer ny søknad etter fristen uten å være klar over at han/hun da vil få trekk. En annen grunn er at saksbehandler kan begynne å behandle søknadene rett etter søknadsfrist.

Når det er endringer i denne perioden er hovedregelen at søknaden må sendes inn på nytt, og at det skal trekkes 1000 kr per virkedag.

Det er kommunen som kan legge til eventuelle endringer på søkers søknad etter søknadsfrist. For å kunne gjøre dette, må **kommunen** ta søknaden til behandling og avvise den i eStil-RMP. Deretter må kommunen gjenåpne søknaden og trykke på «Endre». Da skal saksbehandleren få mulighet til legge til endringene og sende inn søknaden på nytt.

Unntak fra hovedregelen er for eksempel ved behov for å rette åpenbare feilføringer, eller når de regionale forskriftene med veiledningsmateriale åpner for justering. Les mer under avkorting kapittel [4.6](#).

- Etter 20 trekkdager

Dersom søker vil endre en innsendt søknad (i praksis sende inn ny søknad) etter de 20 virkedagene, må søkeren få innvilget dispensasjon fra søknadsfrist fra fylkesmannen. Se også kapittel [6](#) om dispensasjon.

## 3 Fylkesmannens oppgaver

### 3.1 Følge opp kommunene

Fylkesmannen skal sørge for at kommunene forvalter regionale miljøtilskudd enhetlig og i tråd med forskrift og retningslinjer fra Fylkesmannen og Landbruksdirektoratet. Fylkesmannen skal også bistå kommunen med informasjon og veiledning om regelverket for tilskudd, bruk av søknadssystemet og forvaltningsrettslige spørsmål. Fylkesmannen skal følge opp kommunene angående frister (saksbehandling, attestering mm), samt veilede kommunen i å foreta risikobasert utvalg til kontroll, påse at kommunen foretar risikobasert utvalg og gjennomfører kontroll i pålagt omfang og etter retningslinjer som fremgår i dette rundskrivet.

Eksempler på oppfølging:

- Fylkesmannen tar ut liste i eStil-RMP med oversikt over godkjente søknader og foreløpige utbetalinger, og gir beskjed til kommunen dersom det er søknader som har 0 kroner som utmålt tilskudd. Dersom nullutmålingen skyldes interne trekk og avkortninger, skal søknaden godkjennes. Dersom det ikke er godkjent noen tiltak, skal søknaden avslås eller avvises. Kommunen må sende eget vedtaksbrev.
- Når kommunen er ferdig med en søknadsomgang skal det ikke være gjenstående søknader med status «under registrering» (dvs av saksbehandler), «mottatt», «under behandling» eller «godkjent». Fylkesmannen følger opp dette ved å søke opp saker i eStil-RMP, og tar eventuelt kontakt med kommunen.

### 3.2 Ansvar for informasjon til søkerne

Fylkesmannen skal lage veiledningsmateriell til søkerne om ordningene som gjelder for fylket. Landbruksdirektoratet lager veiledningsmateriell for de elektroniske søknadsskjemaene. Dette presenteres på Landbruksdirektoratets nettsider. Se også kapittel [10](#) om beredskap og brukerstøtte.

### 3.3 Kartlag

Avrenningstiltakene er delt inn i «prioriterte områder» og «andre områder». Områdene er definert geografisk av et kartlag som fylkesmannen i det enkelte fylke lager. Kartlaget skal leveres til Landbruksdirektoratet innen frist angitt under «Viktige datoer». Kartlaget skal leveres i shape-format og vise hvilke områder i fylket som er «prioriterte områder». Det skal også legges ved et kart (pdf/jpeg) som viser området.

### 3.4 Beiteområder

Beiteområde skal oppgis for hvert medlem i beitelaget når søknaden fylles ut. Dersom det er endringer i *navn* på eksisterende beiteområder, eller nye beiteområder har kommet til for beitesesongen 2019, må FM melde dette til Landbruksdirektoratet innen frist angitt under «viktige datoer». Dette er nødvendig for at det skal bli mulig å velge disse områdene ved utfylling av søknaden. Landbruksdirektoratet skal kun ha *navnet* på beiteområdet.

NIBIO rapporterer om beiteaktiviteten for foregående år. Det vil si at NIBIO trenger kartet over nye beiteområder/endringer i områder etter at beitesesongen er over og endelige tall for drift av beitelag foreligger. Fylkesmannen får beskjed fra NIBIO når informasjon om beiteområdene skal sendes inn. Det er bare endringer som skal rapporteres.

## 4 Kommunens oppgaver

### 4.1 Forvaltningsrettslige tema

I punktene under vil vi omtale noen av de mest sentrale bestemmelsene i forvaltningsloven som gjelder før og under behandling av søknad om regionale miljøtilskudd.

For veiledningsplikt ([4.1.1](#)), inhabilitet ([4.1.2](#)) og utrednings- og informasjonsplikt ([4.1.3](#)), gjelder de samme retningslinjer som for produksjonstilskudd. Tekstene under disse delkapitlene er derfor i hovedsak sammenfallende med PT-rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket».

#### 4.1.1 Veiledningsplikt<sup>1</sup>

Kommunen har en alminnelig veiledningsplikt innenfor sitt saksområde. Veiledningsplikten følger av forvaltningsloven § 11. Formålet med veiledning fra forvaltningen er å gjøre søkerne i stand til å ivareta sine egne interesser som søkere av regionale miljøtilskudd i jordbruket.

Ved veiledning til den konkrete søker skal kommunene ivareta likebehandling av søkerne og være bevisst sin rolle som objektiv forvalter av tilskudd. Er det to eller flere parter med motstridende interesser i en sak, må ikke veiledning eller bistand gis på en slik måte at det kan gi grunn til å trekke forvaltningens objektivitet i tvil. Omfanget av veiledningsplikten må også tilpasses det enkelte forvaltningsorgans situasjon og kapasitet. Ved veiledning i konkrete saker bør saksbehandler være bevisst på at den ikke kjenner alle sider av saken, hvilket kan resultere i at kommunene gir veiledning som viser seg å være feil ved en senere gjennomgang av alle forhold i den konkrete sak.

Kommunene må kunne veilede om:

- Rettsreglene som gjelder for søknad om og tildeling av tilskudd, for eksempel den regionale forskriften med tilhørende veileder fra FM.

For å kunne ivareta sin veiledningsplikt må kommunen holde seg oppdatert på regelverket og tolkningen av dette.

- Hvordan søknad om tilskudd skal leveres.

Dette omfatter informasjon om gjeldende søknadsfrister og henvisning til fastsatt søknadsskjema. Det kan være behov for å gi søkere veiledning om bruken av søknadsskjemaet. Det må likevel forventes at søkere av tilskudd i hovedsak er i stand til å sette seg inn i regelverket og finne ut hvordan søknadsskjemaet fungerer/skal fylles ut og leveres på egenhånd.

- Muligheten til å klage på vedtaket og fremgangsmåten ved klage.

Dersom søker kommer med innsigelser på vedtaket må kommunene opplyse søker om muligheten til og fremgangsmåten for å klage.

---

<sup>1</sup> Rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», kap. 3.1

- Kommunen må informere om muligheten for dispensasjon der det er aktuelt.

#### Særlig om veiledning om dispensasjon

Dersom en henvendelse gjelder at søker ikke har fått søkt innen søknadsfristen og 20-dager-regelen, er den eneste muligheten for å levere søknad å søke om dispensasjon fra søknadsfristen. Ved slik henvendelse må kommunen informere om dette og vise til reglene for hvilke tilfeller det kan innvilges dispensasjon. Se også kapittel [6](#) om dispensasjon.

Det er viktig at kommunen gir korrekt veiledning. Fylkesmannen bistår kommunen med forståelsen av regelverket for tilskudd, bruk av søknadssystemet og forvaltningsrettslige spørsmål.

### **4.1.2 Inhabilitet<sup>2</sup>**

Regler om inhabilitet (ugildhet) følger av forvaltningsloven §§ 6 - 10.

At en person er inhabil vil si at det foreligger omstendigheter som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet. En saksbehandler som er inhabil kan verken tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse, eller treffe avgjørelse i den konkrete saken, jf. forvaltningsloven § 6 første ledd.

Reglene om habilitet skal sikre en objektiv vurdering av den enkelte sak. Saksbehandlers habilitet er derfor viktig for å sikre en rettferdig saksbehandling, og bidrar til å ivareta forvaltningen og tilskuddsordningen sin legitimitet. Dersom en person som er inhabil har deltatt i forberedelsen av eller i avgjørelsen av en sak utgjør dette en saksbehandlingsfeil som kan medføre at vedtaket som blir truffet er ugyldig, jf. forvaltningslovens § 41.

Saksbehandlers habilitet avhenger for det første av saksbehandler sin relasjon til parten i saken. Foretaket som søker tilskudd er part i den enkelte sak. Der søker er eller vurderes av saksbehandler for å være i driftsfellesskap, er samtlige deltakere/eiere i driftsfellesskapet parter i samme sak.

Forvaltningslovens § 6 første ledd angir konkrete tilfeller der saksbehandler er inhabil grunnet sin relasjon til sakens parter. Saksbehandler vil alltid være inhabil i de tilfeller som er nevnt i § 6 første ledd.

Etter § 6 andre ledd kan det også foreligge «andre særegne forhold» som er egnet til å svekke saksbehandlers upartiskhet. Dette gjelder de tilfeller som ikke faller inn under første ledd. Saksbehandler kan være inhabil der avgjørelsen i saken kan ha betydning for saksbehandleren selv. Tilsvarende gjelder der saken har betydning for noen saksbehandleren har en nær personlig tilknytning til. Hvorvidt man har en nær personlig tilknytning til noen må vurderes konkret og gjelder en videre krets av personer enn de som er spesifikt nevnt i § 6 første ledd (over). Veiledende for å avgjøre dette, er om den personlige tilknytningen er like nær som den man normalt har i forhold til søsken eller svoger. Dette gjelder for eksempel dersom saksbehandler har et tett personlig vennskapsforhold til søker.

Veilederen [«Habilitet i kommuner og fylkeskommuner. Om inhabilitetsreglene i forvaltningsloven og kommuneloven»](#), gir utfyllende veiledning til spørsmål om habilitet.

---

<sup>2</sup> Rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», kap. 3.2

- Avgjørelsen om inhabilitet

Forvaltningsloven § 8 regulerer hvordan habilitetsspørsmålet skal avgjøres. Hovedregelen er at det er saksbehandler selv som avgjør om han er inhabil i den konkrete saken. Saksbehandler må derfor gjøre denne vurderingen for hver enkelt søknad. Avgjørelsen kan også overlates til nærmeste overordnede til den habilitetsspørsmålet gjelder. Dersom innsigelser om saksbehandlers habilitet er reist av en part i saken, skal innsigelsen alltid legges vekt på i habilitetsvurderingen.

- Avledet inhabilitet

Det følger av § 6 tredje ledd at dersom den overordnede er inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet saksbehandler i samme forvaltningsorgan. Dette omfatter alle som er overordnet saksbehandler i kommunen. Dersom administrasjonssjefen (rådmannen) i kommunen er søker, innebærer dette at ingen av kommunens saksbehandlere kan treffe avgjørelse i saken. Alle kommunens saksbehandlere vil også være inhabile dersom kommunen, eller en institusjon som drives av kommunen, er søker.

Der kommunens ordfører er søker vil det ikke automatisk inntre inhabilitet. For å sikre at allmennheten har tillit til kommunens avgjørelser, bør likevel søknader fra ordføreren behandles på samme måte som ved søknad fra kommunens administrasjonssjef.

Dersom saksbehandler eller overordnet tjenestemann i kommunen er involvert personlig eller med behandling av andre saker som gjelder den samme parten, bør det også vurderes om dette er egnet til å påvirke saksbehandleren sin upartiskhet i behandlingen av tilskuddssøknaden

- Oppnevne stedfortreder

I saker der ingen av kommunens saksbehandlere kan treffe avgjørelse i saken, kan det oppnevnes stedfortreder til å behandle søknaden, jf. forvaltningsloven § 9. Denne beslutningen fattes av kommunestyret, se kommuneloven § 28-1b nr. 3. Som stedfortreder kan kommunestyret for eksempel oppnevne en annen kommune eller fylkesmannen.

Etter det er oppnevnt stedfortreder må kommunen ta kontakt med fylkesmannen. Kommunene må også oversende øvrig dokumentasjon som foreligger i saken, utover den innleverte søknaden.

I eStil-RMP kan søknader flyttes fra en kommune til en annen. Fylkesmannen må ta kontakt med Landbruksdirektoratet for å få dette utført.

Før saken overføres bør kommunen legge inn kommentar om at det er truffet avgjørelse om inhabilitet i saken, årsaken til inhabiliteten og hvordan beslutningen om oppnevning av stedfortreder er tatt. Dette kan gjøres under fanen «notater» i den aktuelle søknaden.

Merk at saker som behandles av stedfortreder skal følge de samme krav til grundig saksbehandling som søknader som behandles i søkers hjemkommune. Stedfortreder skal behandle søknaden slik den var da den ble levert fra søker. På lik linje med øvrige søknader bør søknaden plukkes ut for kontroll dersom saksbehandler finner behov for det. Kontrollen utføres av stedfortreder.



### 4.1.3 Utrednings- og informasjonsplikt<sup>3</sup>

Forvaltningsorganets utrednings- og informasjonsplikt følger av forvaltningsloven § 17. Av bestemmelsen fremgår det at forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

I behandlingen av søknad om regionalt miljøtilskudd i jordbruket skal søker i utgangspunktet levere inn tilstrekkelig informasjon i søknaden til at saksbehandler kan fatte vedtak i saken.

I de tilfeller foretak plukkes ut for risikobasert kontroll, der saksbehandler finner grunn til å betvile opplysningene som er gitt eller etter en konkret vurdering ønsker å gjøre nærmere undersøkelser av opplysningene gitt i søknaden, bør saksbehandler innhente ytterligere dokumentasjon eller observasjoner før det fattes vedtak om tilskudd. I saker der kommunen vurderer å avkorte i tilskuddet vil det som oftest være behov for å innhente flere opplysninger enn det som fremgår av søknaden. I den forbindelse bør kommunen også ta kontakt med søker og gi søker mulighet til å kommentere grunnlaget for avkorting før vedtaket fattes.

I saker der kommunen, eller eventuelt fylkesmannen, vurderer å omgjøre vedtak skal det alltid sendes forhåndsvarsel, jf. forvaltningsloven § 16. Dette gjelder særlig der omgjøring er til ugunst for søker og ved krav om tilbakebetaling av tilskudd.

## 4.2 Registrering av papirsøknader

Kommunen registrerer RMP- og OBB-søknader i eStil-RMP. Pålogging er via [www.landbruksdirektoratet.no](http://www.landbruksdirektoratet.no). For utfyllende informasjon om fremgangsmåte for saksbehandling i eStil-RMP, se lenke til brukerveiledning for kommunene på forsiden til eStil-RMP. Der finnes også en brukerveiledning for fylkesmannen.

Bruker til eStil-RMP tildeles av NETTSLF-administrator i det enkelte fylke. Kommunene registrerer alle søknader som mottas på papir fortløpende. Dette kan gjøres fra søknadsomgangen åpner, se «Viktige datoer».

Kart som følger med papirsøknaden skal ikke tegnes inn i eStil-RMP under selve søknadsregistreringen, men under behandlingen. Det er da kun det saksbehandler godkjenner som skal tegnes inn. Papirkart skal arkiveres i kommunens arkiv, og legges ved søknaden. Merk at det ikke er mulig å registrere søknader på en gammel søknadsomgang når neste søknadsomgang har startet.

Hvis en søker har prøvd å søke elektronisk, men har endt opp med å søke på papir, vil saksbehandler i kommunen få feilmelding dersom han/hun prøver å legge inn organisasjonsnummer direkte på registreringssiden i eStil-RMP. Meldingen sier at det kun er lov

<sup>3</sup> Rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kap. 3.3

til å registrere *en* søknad på et organisasjonsnummer per fylke. Saksbehandler må da søke opp søknaden som er påbegynt (den har status «Under registrering av søker»), trykke på «Registrer som papirsøknad» og legge inn opplysningene fra papirsøknaden.

### 4.3 Saksbehandling

Det er kommunen som behandler søknadene og fatter vedtak om tilskudd etter de regionale forskriftene. Saksbehandler kan starte behandlingen av RMP-søknader først etter søknadsfristens utløp. Grunnen til dette er at søkeren skal ha mulighet til å levere ny søknad helt frem til søknadsfristen.

Alle søknader kan gjenåpnes av saksbehandler når som helst etter at den er ferdigbehandlet.

#### 4.3.1 Kart i saksbehandlingen av regionale miljøtilskudd

- Tiltak som kan tegnes utenfor eiendomsgrensen

Merk at noen tiltak kan tegnes i kartet uavhengig av eiendomsgrenser. Det vil si at så lenge det blir lagt inn en eiendom på søknaden, kan tiltaket tegnes der det faktisk blir utført, også i umatrikulerte områder (se nedenfor). For informasjon om hva som klippes mot eiendom og andre kartlag, se vedlagte [oversikt over mulig overlapping](#).

- Eiendommer som ikke har digitale eiendomsgrenser

Noen områder, spesielt øyer og holmer, kan være umatrikulerte og har derfor ikke gårds- og bruksnummer. For tiltak som skal tegnes inn på kart i slike umatrikulerte områder, må det leveres søknad på papir. Disse søknadene skal deretter legges inn i eStil-RMP av kommunen ved å hake av for å bruke hele kommunen som lovlig areal i kartet. Det er ikke mulig å bruke gnr 88888, da kartet ikke kjenner igjen denne som en gyldig eiendom.

- Tiltak som kan overlape

Spesielt for tiltak under miljøtema «Avrenning», er det regler for hvilke tiltak som kan overlape hverandre. Dette er likt for alle fylker. Se vedlagte [oversikt over mulig overlapping](#).

#### 4.3.2 Avvik mellom omsøkt og godkjent verdi

Dersom saksbehandler, etter søknadsfristen, oppdager at det er feilopplysninger i søknaden som vil gi for høy utbetaling av tilskudd, må saksbehandler rette godkjent-verdiene og tegningene i kartet i samsvar med de faktiske forholdene. Saksbehandler skal da alltid vurdere avkorting som omtalt under kapittel [4.6.4](#).

Dersom saksbehandler etter søknadsfristen blir oppmerksom på at omsøkte verdiene skulle være høyere, eller at tiltak ikke har kommet med i søknaden, er hovedregelen at saksbehandler ikke skal endre på det som er omsøkt. Unntaket er for eksempel ved behov for å rette åpenbare feilføringer eller når de regionale forskriftene med veiledningsmateriale åpner for justering. Eventuelle endringer i omsøkte verdier skal dokumenteres og **alltid** sjekkes med søker før endring.

I eStil-RMP er det obligatorisk for saksbehandler å begrunne alle avvik mellom omsøkt og godkjent verdi. Begrunnelsen vil framgå i tilskuddsbrevet.

Dersom tilskudd allerede er utbetalt (vedtak fattet), vil endring av søknadsopplysningene innebære en omgjøring av vedtaket. Opplysningene kan kun endres med hjemmel i forvaltningsloven §§ 34 og 35 (se mer informasjon under kapittel [7.1](#)).

### 4.3.3 Godkjenning og attesting (endelig vedtak)

Søknaden godkjennes i sin helhet når saksbehandler mener opplysningene i søknaden gir grunnlag for riktig vedtak om tilskudd. Dette inkluderer godkjent-verdier for tiltak, avkortinger og begrunnelser for avvik. Etter låsing av tilskuddssatsene skal saksbehandler kontrollere det utmålte tilskuddet. Endelig vedtak blir gjort når saksbehandler attesterer søknaden. Det er navnet på saksbehandleren som attesterer søknaden som blir stående som saksbehandler på tilskuddsbrevet.

## 4.4 Avslag og avvisning

- Dersom vilkår for at det skal utbetales tilskudd ikke er til stede, avslår kommunen søknaden. Det vil si at der saksbehandler ikke har godkjent noen av de omsøkte tiltakene, skal søknaden ikke godkjennes og attesteres, men avslås. Et unntak fra dette er hvis søknaden allerede har gått til utbetaling og vedtaket blir omgjort i ettertid. Se omtale i kapittel [7.2](#). Det at det utbetales 0 kroner betyr ikke nødvendigvis at søknaden skal avslås eller avvises, se eksempel 2 nedenfor.

Eksempel 1: Søker har søkt om tilskudd til to tiltak. Ved kontroll finner saksbehandler at ingen av tiltakene er gjennomført (alle godkjentverdier er null). Søknaden avslås.

Eksempel 2: Søker har søkt om tilskudd til to tiltak. Ved kontroll finner saksbehandler at det ene tiltaket er gjennomført, men det andre ikke. Hvis saksbehandler i den konkrete saken vurderer at resterende tilskudd skal avkortes 100 prosent, blir utbetalingsbeløpet 0 kroner. Søknaden godkjennes med 0 kroner i utbetaling, og attesteres. Det genereres automatisk tilskuddsbrev, og saksbehandler trenger altså ikke å skrive eget brev.

- Hvis vilkår for at søknaden skal behandles ikke er til stede (for eksempel ved brudd på grunnvilkårene) avviser kommunen søknaden.

Begge tilfeller er vedtak som skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Kravet til hvor omfattende begrunnelsen skal være, varierer fra sak til sak. Hvis en søknad delvis avslås ved at kommunen justerer ned verdier som foretaket har lagt inn, begrunnes dette i feltet «Merknad til tiltak ...». Merknaden kommer med i tilskuddsbrevet.

Det blir ikke generert et eget brev i eStil-RMP ved avslag/avvisning. Kommunen må derfor skrive eget vedtaksbrev. Kommunen sender brevet så raskt som mulig. Det er ikke nødvendig å vente til etter hovedutbetalingen. Dersom et slikt vedtak blir påklaget, og klagen tatt til følge, er det mulig å gjenåpne søknaden på ethvert tidspunkt, før eller etter hovedutbetalingen.

## 4.5 Søkerens opplysningsplikt og saksbehandlerens kontroll <sup>4</sup>

I de regionale forskriftene står det at:

*«Søker av tilskudd plikter å gi alle opplysninger som kommunen, fylkesmannen og Landbruksdirektoratet finner nødvendig for å kunne forvalte ordningen.*

*Kommunen, fylkesmannen og Landbruksdirektoratet kontrollerer at utbetaling av tilskudd er riktige. Søker plikter å utlevere all bokføring, korrespondanse og opptegnelser som vedkommer tilskuddet. Opplysninger gitt i forbindelse med søknad om tilskudd kan også kontrolleres ved telling og måling på de eiendommer som foretaket benytter i driften».*

Bestemmelsen pålegger søkere av regionalt miljøtilskudd en generell plikt til å oppgi opplysninger som kommunen, fylkesmannen og Landbruksdirektoratet etterspør i forbindelse med behandlingen av tilskuddssøknaden. «Søker av tilskudd» omfatter alle foretak som har søkt om tilskudd for den søknadsomgangen som kontrolleres, uavhengig av om tilskuddet er utbetalt eller ikke.

Opplysningsplikten er begrenset til de opplysninger som forvaltningen «finner nødvendig» for å kunne forvalte ordningen. I dette nødvendighetskriteriet ligger det at opplysningsplikten ikke er ubegrenset og at bare relevante opplysninger kan kreves. Relevante opplysninger omfatter grunnlagsmateriale for å kunne fatte vedtak om tilskudd og dokumentasjon som muliggjør en effektiv kontroll av at utbetalingen av tilskudd er i overensstemmelse med forskrift.

Bestemmelsen fastsetter at kommunen, fylkesmannen og Landbruksdirektoratet har rett og plikt til å kontrollere opplysningene i den enkelte søknad. Bestemmelsen er særlig sentral for å sikre forvaltningen sin adgang til å gjøre risikobasert kontroll gjennom dokumentkontroll og stedlig kontroll.

For å føre en effektiv kontroll av tilskuddet presiserer forskriftene at forvaltningen har rett til å få tilgang til relevant dokumentasjon og tilgang til de eiendommer, herunder driftsbygninger, beite m.m., som foretakene benytter i driften. Forvaltningen kan kontrollere foretakets bokføring, korrespondanse og opptegnelser som vedkommer tilskuddene, jf. andre ledd, første og andre punktum. For å tydeliggjøre at forvaltningen også har hjemmel til å ta med seg disse dokumentene for nærmere gransking er det fastsatt at «søker plikter å utlevere» all dokumentasjon.

Kontroll på de eiendommene som foretaket benytter i driften omtales som stedlig kontroll. For at forvaltningen skal kunne kontrollere alle relevante forhold hos et foretak er det nødvendig at foretaket gir adgang til alle eiendommer som foretaket benytter i driften, herunder også fellesbeite.

Forvaltningsloven § 15 danner det rettslige utgangspunktet for hvordan stedlig kontroll skal gjennomføres. Bestemmelsen er ikke til hinder for at det kan gjennomføres uanmeldte kontroller. Det er opp til forvaltningen å vurdere om det skal sendes varsel om kontrollen eller om kontrollen skal gjennomføres uanmeldt. Om kontrollen skal gjennomføres uanmeldt vil avhenge av formålet med kontrollen og kan særlig være relevant i tilfeller der forvaltningen har grunn til å tro at foretaket vil unndra relevante opplysninger eller endre kontrollgrunnlaget dersom kontrollen blir varslet.

---

<sup>4</sup> Rundskriv 2019-04 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», kap. 10.

Dersom søker motsetter seg å bli kontrollert eller unnlater å etterkomme forvaltningens krav om utlevering av relevante opplysninger, vil dette innebære at vilkårene for å kunne motta tilskudd ikke er oppfylt. Tilsvarende gjelder der foretaket ikke tilrettelegger for at forvaltningen kan gjennomføre sine kontrollopgaver. Unntak kan likevel tenkes i enkelte tilfeller hvor det foreligger omstendigheter som gjør det umulig å etterkomme kravet, eventuelt at det er andre årsaker som tilsier at det er urimelig å kreve dette.

Konsekvensen av brudd på opplysningsplikten er at foretaket ikke oppfylder vilkårene for tilskudd for den aktuelle søknadsomgangen som kontrollen omfatter. I prinsippet vil manglende oppfyllelse av denne plikten føre til at tidligere utbetalt tilskudd for søknadsomgangen kreves tilbake. Brudd på vilkårene i bestemmelsen likestilles dermed med manglende oppfyllelse av vilkårene i forskriften for øvrig. Forskjellen er imidlertid at når det gjelder brudd på andre vilkår, vil delvis utbetaling av tilskuddet likevel kunne gjennomføres. Brudd på opplysningsplikten gjelder derimot generelt, og medfører at delvis utbetaling ikke kan finne sted.

Dersom foretaket ikke overholder de frister som kommunen, fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrollopgaver, kan tilskuddet avkortes jf. de regionale forskriftene.

#### **4.5.1 Om risikobasert kontroll**

Risikobasert kontroll er en del av saksbehandlingsprosessen. Under en risikobasert kontroll vil enkelte søknader eller enkelte opplysninger i søknaden bli gjenstand for en utvidet gjennomgang.

Alle foretak som søker om regionalt miljøtilskudd kan bli valgt ut for kontroll, og kontrollen skal slik ha en preventiv effekt og forebygge feil i samtlige søknader som innleveres. Foretak kan velges ut til risikobasert kontroll på grunnlag av forhold som oppdages ved gjennomgang av søknaden, eller på grunn av helt andre utplukkskriterier, som for eksempel størrelsen på utbetalingen eller en spesifikk tilskuddsordning.

For regionale miljøtilskudd skal kontrollene i hovedsak være stedlige. I tilfeller der stedlig undersøkelse ikke vil gi tilstrekkelig kontroll, for eksempel ved sein søknadsfrist, kan stedlig kontroll suppleres/erstattes av dokumentkontroll.

Minst **5 prosent** av søknadene som landbrukskontoret behandler per søknadsomgang skal det være gjennomført stedlig kontroll av (eventuelt dokumentkontroll) før saksbehandlingsfristen i fylket. Når et felles landbrukskontor behandler søknader fra flere kommuner, skal søknadsmassen risikovurderes samlet, og det skal gjennomføres kontroll av 5 prosent av den totale søknadsmassen.

#### **4.5.2 Utplukk til stedlig kontroll**

Det skal gjennomføres risikobasert kontroll av opplysninger i søknader om tilskudd, jf. reglement for økonomistyring i staten. Adgangen til å utføre stedlig kontroll følger av de fylkesvise RMP-forskriftene. Kontroll kan utføres i hele saksbehandlingsperioden. Gjennomføringen av stedlig kontroll skal følge reglene i forvaltningsloven § 14 og § 15. Kommunen er også bundet av utrednings- og informasjonsplikten i forvaltningsloven § 17 og skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak fattes.

Kommunen skal plukke ut søknader til kontroll på bakgrunn av en risikovurdering. Risiko er kombinasjonen av konsekvens og sannsynlighet.

*Risiko = sannsynlighet x konsekvens*

Risikobasert utplukk innebærer at kommunen må vurdere *sannsynligheten* for at det kan være feil i opplysninger i søknaden, og mulige *konsekvenser* de kan få, og velge ut til kontroll de tilfellene hvor risikoen blir vurdert som høyest.

Vurderingen av risiko for feilopplysninger i den enkelte søknad må gjøres fortløpende gjennom saksbehandlingen. Der saksbehandler opplever at det er usikkerhet rundt gitte opplysninger, eller ser behov for mer opplysninger, bør søknaden vurderes for risikobasert kontroll. I tillegg bør saksbehandler, ved utplukk av søknader til kontroll, legge vekt på sin lokalkunnskap og erfaringer fra tidligere søknadsomganger.

Kommunene skal dokumentere de vurderinger og prioriteringer som ligger til grunn for utvalget av søknader til kontroll. Slik dokumentasjon kan for eksempel være interne arbeidsdokument eller risikoverktøy.

Søknader som skal til stedlig kontroll må velges ut til kontroll før de godkjennes, dvs. når de har status «mottatt» eller «under behandling». Hvis saksbehandler oppdager noe som gjør at en søknad som er godkjent må velges ut til stedlig kontroll, må denne gjenåpnes (settes tilbake til «under behandling») før den kan markeres til stedlig kontroll i eStil-RMP. Når søknaden er markert, vil søknadsskjemaet i eStil-RMP bli endret til å få en egen kolonne med felter for å fylle inn kontrollverdier. Det er ikke mulig å fjerne denne markeringen etter at den er satt.

Dersom det er avvik mellom opplysningene søker har gitt i søknaden og resultatet av stedlig kontroll, som kunne ha ført til en urettmessig utbetaling av tilskudd, skal kommunen alltid vurdere om det er grunnlag for avkorting, se punkt [4.6](#). Dersom kontrollen har avdekket forhold som kan indikere brudd på annet regelverk, som skatteunndragelse eller brudd på arbeidsmiljøloven, bør ansvarlig myndighet varsles.

### **4.5.3 Varsel om kontroll**

Hovedregelen er at kommunen skal varsle foretaket før kontroll. Dersom det er mistanke om at foretaket vil endre kontrollgrunnlaget når det varsles om kontroll, kan kontrollen skje ved uanmeldt oppmøte. Ved uanmeldte kontroller gis informasjonen i varselet samtidig med kontrollen. Varselet kan gis muntlig.

Det som skal fremgå av varselet er:

- hjemmel for kontroll
- at formålet med kontrollen er å sikre rett utbetaling av tilskudd
- informasjon om hva som skal kontrolleres
- hvilken dokumentasjon foretaket skal legge frem under kontrollen
- informasjon om søkers plikter, herunder at innehaver eller en person som forplikter foretaket skal være til stede, og foretakets plikt til å samarbeide og fremlegge dokumentasjon for saksbehandler

- informasjon om at utbetaling av tilskudd kan blir utsatt og at tilskuddet kan avkortes eller avslås dersom søker motsetter seg kontroll
- informasjon om søkers rettigheter, herunder retten til å klage på beslutningen om at det skal foretas kontroll og retten til å ha et vitne tilstede under kontrollen
- forslag til tidspunkt for kontrollen (endelig tidspunkt fastsettes etter avtale med foretaket)<sup>5</sup>

Søker kan klage på beslutningen om å gjennomføre kontrollen. Klagen må fremsettes senest når kontrollen skal gjøres. Reglene for klage følger av forvaltningsloven § 15 fjerde ledd. Ved uanmeldt kontroll anbefales det å avklare dette med fylkesmannen på forhånd. Dette for at fylkesmannen skal kunne behandle eventuell klage umiddelbart slik at unødvendig venting medfører at kontrollen ikke kan gjennomføres slik som planlagt.

#### 4.5.4 Dokumentasjon av stedlig kontroll

Kommunen skal dokumentere resultatene av stedlig kontroll. Opplysningene som er notert under kontrollen bør inneholde:

- tydelige observasjoner som gjør det enklere i saksbehandling senere, samt ved eventuelle klagesaker
- navn på de personer som er til stede
- undersøkelsens gjenstand, formål og lovhjemmel

Innehaver av foretaket eller en annen person som forplikter foretaket, skal signere på kontrolldokumentasjonen for å bekrefte at stedlig kontroll er gjennomført, og at han/hun er enig i opplysningene som er notert under kontrollen. Kontrolldokumentasjonen skal også signeres av kommunens representant.

#### 4.5.5 Om dokumentkontroll<sup>6</sup>

Med dokumentkontroll menes bruk av skriftlige kilder til å etterprøve opplysningene i den innleverte søknaden om tilskudd. Dokumentasjonen må gi den nødvendige informasjon som etterspørres. Dersom dokumentasjonen ikke gir de nødvendige opplysninger kan foretaket pålegges å legge frem alternativ dokumentasjon eller åpne for annen kontroll.

Ved bruk av dokumenter som kontrollgrunnlag må saksbehandler sette visse krav til dokumentasjonen som legges frem. Dokumentasjonen som legges fram må være troverdig. Dersom dokumentasjonen ikke er troverdig, skal det ikke utbetales tilskudd.

Det kan være en indikasjon på at dokumentasjonen ikke er troverdig at den ikke er i samsvar med annet regelverk. For eksempel kan det legges vekt på om kravene til dokumentasjon etter bokføringslovens regler er fulgt, der foretaket legger frem faktura eller bilag som dokumentasjon.

Formålet med disse undersøkelsene er ikke å konstatere brudd på et regelverk som forvaltes av en annen særlovsmyndighet, men å vurdere om opplysningene oppgitt i søknaden er troverdige.

---

<sup>5</sup> Gjelder ikke ved et muntlig varsel på uanmeldt kontroll.

<sup>6</sup> Rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kap. 5.4

Innenfor tilskuddsforvaltning kan derfor ikke brudd på formkrav i andre regelverk i seg selv legges til grunn for avslag av tilskudd. Dersom foretaket heller ikke på annen måte kan sannsynliggjøre at opplysningene i søknaden er riktige, kan tilskuddet avslås. Dersom det i denne prosessen oppdages noe som kan være i strid med et regelverk som en annen myndighet forvalter, som for eksempel Mattilsynet eller Skatteetaten, bør det vurderes om denne myndigheten skal varsles om forholdet.

Dersom kommunen trenger å innhente dokumentasjon som ikke finnes i offentlige registre, skal kommunen be om å få denne informasjonen direkte fra foretaket. Dette gjelder selv om foretaket selv må hente inn dokumentasjonen fra andre parter. Søkers opplysningsplikt og hjemlene for kontroll retter seg mot det foretak som søker tilskudd. Tilsvarende gjelder retten til å avkorte tilskuddet når foretaket ikke overholder de frister som kommunen, fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrolloppgaver. Tilsvarende gjelder retten til å avslå tilskuddet der foretaket ikke overholder sin opplysningsplikt eller åpner for/bidrar til at forvaltningen kan gjennomføre sine kontrolloppgaver.

#### 4.5.6 Virkningen av å motsette seg kontroll

I de regionale forskriftene står det:

*«Tilskuddet kan også avkortes dersom foretaket har oversett de frister som kommunen, fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrolloppgaver i medhold av [§ opplysningsplikt og kontroll]».*

Dersom det ikke er gjennomført kontroll som tenkt før hovedutbetalingen, og dette skyldes årsaker hos foretaket som skal kontrolleres, må saksbehandler vurdere om det er grunnlag for å avkorte tilskuddet eller å avvente å fatte vedtak inntil foretaket kan kontrolleres.

Foretak som motsetter seg kontroll og unnlater å etterkomme forvaltningens krav om utlevering av relevante opplysninger, oppfyller ikke opplysningsplikten som er fastsatt i de regionale forskriftene. Konsekvensen av brudd på opplysningsplikten er at forvaltningen ikke har tilstrekkelig informasjon til å vurdere om foretaket oppfyller vilkårene for tilskudd, og dermed kan ikke søknaden innvilges.

Unntak kan likevel tenkes i tilfeller hvor det foreligger ekstraordinære omstendigheter utenfor søkeres kontroll, som gjør det umulig å etterkomme kravet.

## 4.6 Avkorting

Avkorting innebærer at man gjør en *reduksjon* i tilskuddet som foretaket i utgangspunktet oppfylte vilkårene for å motta. Krav om tilbakebetaling fordi søker ikke oppfyller vilkårene for å motta regionalt miljøtilskudd, er ikke en avkorting. Reduksjon i utbetalingen på grunn av for sent innlevering av søknad, som beskrevet i de regionale forskriftene, regnes ikke som avkorting.

Tilskuddet kan avkortes dersom:

- foretaket uaktsomt eller forsettlig driver i strid med annet regelverk for jordbruksvirksomhet
- foretaket mangler/har mangelfull gjødslingsplan og journal over plantevernmidler



- foretaket har oppgitt feil opplysninger i søknaden som ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskudd.

Avkorting på grunn av feilopplysning skal vurderes uavhengig av når i saksbehandlingsprosessen feilopplysningen oppdages. Saksbehandler skal vurdere avkorting på grunn av feilopplysning både for forhold oppdaget ved gjennomgang av søknaden og for forhold oppdaget ved kontroll.

Det klare utgangspunktet er at tilskuddet skal avkortes dersom de øvrige vilkårene for å avkorte er oppfylt, men saksbehandler må alltid vurdere hva som er rimelig og forholdsmessig i hvert enkelt tilfelle, jf. ordlyden «*kan*». Selv om bestemmelsen åpner for at det etter en vurdering velges å ikke avkorte, **skal avkorting alltid vurderes**.

Avkorting må gjøres på grunnlag av endelige tilskuddssatser, men foreløpige beregninger skal gjøres under saksbehandlingen med de foreløpige satsene. Begrunnelse for avkorting må skrives inn i eStil-RMP, og kommer med på tilskuddsbrevet. Når søknadene skal attesteres, må saksbehandler søke opp de som har avkorting, og sjekke at avkortingsbeløpet er riktig med de nye satsene.

#### 4.6.1 Avkorting ved regelverksbrudd<sup>7</sup>

Bestemmelsen om *Avkorting ved regelverksbrudd* i RMP-forskriftene åpner for at det, dersom nærmere vilkår er oppfylt, kan avkortes i tilskuddet til et foretak som har brutt annet regelverk for jordbruksvirksomhet:

*«Dersom foretaket uaktsomt eller forsettlig har*

- a) drevet eller driver sin virksomhet i strid med annet regelverk for jordbruksvirksomhet, eller*
- b) gitt feil opplysninger i søknaden som har eller ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskuddet for seg selv eller andre,*

*kan hele eller deler av det samlede tilskuddet som tilfaller foretaket avkortes.»*

Bestemmelsen har som formål å hindre at ulovlig virksomhet støttes, selv om regelverksbruddet ikke skjer på tilskuddsmyndighetenes ansvarsområde. Bestemmelsen er viktig for å sikre at samfunnets fellesmidler forvaltes på en forsvarlig måte.

Det er tre vilkår som må være oppfylt før forvaltningen har hjemmel til å fatte vedtak om avkorting:

- Foretaket må drive eller ha drevet virksomheten i strid med «annet regelverk for jordbruksvirksomhet»

---

<sup>7</sup> Rundskriv 2019-4 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kap. 11.1

Det er kun overtredelse av regelverk som har tilknytning til produsentens utøvelse av jordbruksdrift som kan medføre avkorting i utbetalingen. Som hovedregel vil dette omfatte regelverk innenfor Landbruks- og matdepartementets myndighetsområde. Men også regelverk underlagt andre departement vil kunne være relevant, typisk miljø- og forurensningsregelverk. Det avgjørende er at utøvelse av jordbruksdrift er det karakteristiske for regelverksbruddet. Slik unngår man at generelle regler som også gjelder for virksomheten, uforholdsmessig benyttes som grunnlag for avkorting. Som eksempel vil ikke brudd på veitrafikkloven kunne gi grunnlag for avkorting, samtidig som brudd på dyrevelferdslovgivningen og regelverk som gjelder husdyrgjødsel normalt vil kunne medføre slike konsekvenser.

- Det må være konstatert et regelverksbrudd

Det neste vilkåret er at det må være konstatert et brudd på annet regelverk for jordbruksvirksomhet. Dette følger av ordlyden «driver eller har drevet sin virksomhet i strid» med annet regelverk for jordbruksvirksomhet. Der det foreligger brudd på regelverk underlagt andre forvaltningsorganers ansvarsområde, vil det være den aktuelle særlovsmyndigheten som har ansvaret for tolkningen av regelverket. Når det fra ansvarlig myndighet først foreligger et vedtak om regelverksbrudd, kan tilskuddsmyndighetene ut fra forholdene treffe vedtak om reaksjoner i samsvar med § 11, dersom de øvrige vilkårene i bestemmelsen er oppfylt. Det avgjørende vil være at ansvarlig myndighet har konstatert regelverksbruddet, og det vil ikke utgjøre noen forskjell om vedtaket er et pålegg om oppretting i sakens innledende fase eller et endelig vedtak fattet av klageinstansen. I en dyrevernsak vil for eksempel første trinn kunne være et eller flere pålegg om oppretting av et forhold. Allerede på dette stadiet vil vilkåret om at det foreligger et regelverksbrudd være oppfylt. Likeledes vil en anmeldelse fra særlovsmyndigheten være tilstrekkelig for å legge til grunn at de har konstatert at det foreligger et brudd på regelverket.

- Foretaket må ha handlet «uaktsomt eller forsettlig»

Det tredje vilkåret er at foretaket må ha handlet «uaktsomt eller forsettlig» ved utførelsen av regelverksbruddet. Utgangspunktet er at søkere av produksjonstilskudd og regionalt miljøtilskudd som selvstendig næringsdrivende er underlagt et strengt aktsomhetskrav, og det forventes at søkere kjenner til relevante regelverk for jordbruksvirksomhet.

#### Avkortingens størrelse

Dersom disse tre vilkårene er oppfylt, kan forvaltningen avkorte «hele eller deler av det samlede tilskuddet som tilfaller foretaket». Med begrepet «det samlede tilskuddet» menes utbetaling av regionalt miljøtilskudd for alle miljøtiltak. Det kan dermed avkortes i alt miljøtilskudd «som tilfaller foretaket». Om og hvor mye som skal avkortes må vurderes konkret i den enkelte sak.

Relevante momenter ved vurderingen av avkortingens størrelse er blant annet:

- Graden av skyld
- Overtredelsens størrelse eller alvorlighet
- Overtredelsens varighet

Det må legges vekt på forholdsmessigheten mellom berettiget tilskudd og avkortingens eventuelle størrelse. Videre er det relevant å se hen til hvor nært knyttet regelbruddet er til formålet med tilskuddet.

#### 4.6.2 Normer for avkorting ved manglende/mangelfull gjødslingsplan og journal over plantevernmidler

Det er lagt opp til at kommunen skal bruke skjønn ved fastsetting av avkortingsbeløpet. Dette for å oppnå forholdsmessighet mellom bruddets alvorlighet og konsekvensen i tilskuddsutbetalingen. Selv om avkortninger er skjønnsmessige, vil det være hensiktsmessig i forhold til likebehandling av søkerne, å gi retningslinjer om avkortningens størrelse.

Fordi RMP-tilskudd er et *miljø*tilskudd, skal brudd på dokumentasjonskravet medføre sterkere reaksjon enn det som er fastsatt i forbindelse med produksjonstilskudd. Konkret innebærer dette at brudd på regelverket for gjødslingsplan og journal over plantevernmidler skal få tydelige konsekvenser i form av avkortninger som kan utgjøre høyere presentsats av det totale tilskuddsbeløpet enn ved produksjonstilskudd.

Foretaket skal ha gjødslingsplan og journal over plantevernmidler som foretaket har benyttet på arealene det søkes tilskudd for. Journal over plantevernmidler skal inneholde opplysninger om navn på plantevernmiddelet som brukes, tidspunkt for behandling og dosen som er brukt, samt området og veksten som plantevernmiddelet ble brukt på.

Tilskuddet kan også avkortes dersom foretaket ikke kan fremlegge gjødslingsplan og/eller journal over plantevernmidler for de siste tre årene, med mindre det er gitt dispensasjon fra forskrift om gjødslingsplanlegging eller at foretaket ikke bruker plantevernmidler. For RMP skal det avkortes 100 prosent av tilskuddet dersom gjødslingsplan eller journal over plantevernmidler mangler i sin helhet, eller inntil 50 prosent for mangelfull gjødslingsplan eller journal over plantevernmidler.

Størrelsen på avkortingen for mangelfull gjødslingsplan og/eller journal over plantevernmidler bør ses i sammenheng med hvor relevant disse er for tilskuddsordningene foretaket har søkt på. Gjødslingsplan er for eksempel grunnleggende for intensjonen med tilskudd til miljøvennlig spredning av husdyrgjødsel, mens den må anses som mindre viktig for tilskudd til drift av seter. Dersom det er søkt om tilskudd til ugrasharving i åker, er journal over plantevernmidler viktig for å dokumentere at det ikke er brukt ugrasmidler på arealet før enn etter høsting.

- Vurdering av om en gjødslingsplan er manglende eller mangelfull

Gjødslingsplanen er definert i forskrift om gjødslingsplanlegging § 3. Dersom gjødslingsplan er underkjent i PT gjelder dette også i RMP.

Kontroll av gjødslingsplan kan avdekke større eller mindre avvik fra bestemmelsene. Hvorvidt brudd på enkeltbestemmelser skal medføre at gjødslingsplan kjennes ugyldig eller mangelfull, må bero på en helhetsbetraktning. Ved gjennomgang av gjødslingsplan kan det derfor være nyttig å ta i betraktning følgende momenter.

God planlegging forutsetter både kunnskap og evne til å omsette det i en praktisk plan.

Følgende forhold må inngå i planen for at foretaket kan sies å ha en fullstendig gjødslingsplan:

- Oversikt over beholdningen av husdyrgjødsel og annen organisk gjødsel, der det er aktuelt, og hvordan dette skal fordeles (jf. § 3, 4. ledd)
- Oversikt over skiftene (jf. § 3 2. ledd, og 5. ledd)

- Jordprøver på de enkelte skifter (jf. § 3 3. ledd og 5. ledd bokstav b)
- Årets vekst, forventet avling og årets gjødslingsbehov (jf. § 3 5. ledd bokstav d, e, f)

Dersom noen av disse mangler i sin helhet bør gjødslingsplanen underkjennes. Hvis deler av gjødselen eller skiftene ikke er gjort rede for, eller at jordprøvene er for gamle for deler av arealet, kan det tale for en forholdsmessig avkorting. Deretter må man vurdere om opplysninger i gjødslingsplanen er logiske og konsekvente. For foretak med husdyr bør man for eksempel foreta en separat vurdering av samsvar mellom dyretall og hvor mye husdyrgjødsel som fremgår i planen, og av samsvar mellom denne totalbeholdningen og hvor mye som blir fordelt på arealene.

#### 4.6.3 Tilbakehold av tilskudd<sup>8</sup>

Siden bestemmelsene gir hjemmel til å avkorte, vil forvaltningen også ha hjemmel til å fatte et mindre byrdefullt vedtak, herunder å holde tilbake hele eller deler av tilskuddet inntil det regelverksstridige forholdet er rettet. Det må vurderes hva som er mest hensiktsmessig i det konkrete tilfellet.

Tilbakehold er en midlertidig reaksjon med sikte på at søker skal innretter seg etter det regelverket som er brutt. Hele eller deler av tilskuddet kan holdes tilbake inntil forholdene er rettet opp, og driften igjen er i tråd med regelverket. Det kan også utbetales tilskudd med vilkår om at midlene brukes til å rette opp forholdene. Kommunen kan eventuelt sette forbehold om omgjøring og tilbakebetaling (jf. forvaltningsloven § 35 femte ledd), dersom tilskuddet likevel ikke blir benyttet til å rette opp regelverksbruddet. Dette forutsetter at det i det konkrete tilfellet også er mulig å rette forholdene.

Kommunen skal også ved tilbakehold utvise et skjønn. I dette skjønn skal kommunen både ta stilling til om tilskuddet skal holdes tilbake, og i tilfelle hvor stor del av tilskuddet som skal holdes tilbake. Kommunen må vurdere om det er rimelig å holde tilbake hele eller deler av tilskuddet. Det må gå fram av begrunnelsen for kommunens vedtak at det er foretatt en slik vurdering.

I saker hvor det er uavklart om søker har brutt annet regelverk for jordbruksvirksomhet, kan det være grunnlag for å *avvente* vedtak om utbetaling av regionalt miljøtilskudd for en kortere periode som kreves for å få saken tilstrekkelig opplyst, jf. forvaltningsloven § 17. Et vedtak må likevel fattes innen rimelig tid, sett i forhold til hva saken gjelder, jf. forvaltningsloven § 11a.

#### 4.6.4 Avkorting ved feilopplysninger<sup>9</sup>

Dersom et foretak har gitt feilopplysninger i søknaden som har eller ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskudd til seg selv eller andre, kan tilskuddet avkortes etter de regionale forskriftene:

*«Dersom foretaket uaktsomt eller forsettlig har*

- a) drevet eller driver sin virksomhet i strid med annet regelverk for jordbruksvirksomhet, eller*

---

<sup>8</sup> Rundskriv 2019-04 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kap. 11.3

<sup>9</sup> Rundskriv 2019-04 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kap. 12.1

***b) gitt feil opplysninger i søknaden som har eller ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskuddet for seg selv eller andre,***

*kan hele eller deler av det samlede tilskuddet som tilfaller foretaket avkortes».*

Kommunen skal i slike tilfeller alltid vurdere om tilskuddet skal avkortes. Dette gjelder uavhengig av når i saksbehandlingsprosessen feilopplysningen blir oppdaget.

Et overordnet mål med avkorting er å sikre forsvarlig forvaltning av fellesskapets midler. Risikoen for avkorting ved feilopplysninger skal skjerpe søkerens aktsomhet ved utfylling og innlevering av søknaden. Hensikten med bestemmelsen er å bidra til at tilskuddsmottakerne opptrer innenfor det fastsatte regelverket. Den har ikke et pønalt formål.

Bestemmelsen er utformet som en «kan»-bestemmelse, men det klare utgangspunktet er at det skal avkortes dersom søker minst har vært uaktsom ved inngivelse av feilopplysninger, og dette har gitt eller kunne ha gitt en merutbetaling. Forvaltningen plikter i alle tilfeller å vurdere avkorting.

- Foretaket må ha gitt en «feilopplysning som har eller ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskuddet for seg selv eller andre»

Foretaket kan avkortes for feilopplysninger når det som er ført opp i søknaden ikke er i samsvar med de faktiske forhold. Hovedregelen er at søker må føre korrekte søknadsopplysninger inn i rett felt i søknaden for å være berettiget tilskudd.

For at det skal kunne avkortes, må feilopplysningen i tillegg ha eller kunne ha gitt mer tilskudd enn foretaket er berettiget. Bestemmelsen omfatter også foretak som gjennom feilopplysning i sin søknad har bidratt til at et annet foretak har eller kunne fått en urettmessig utbetaling av tilskudd, selv om foretaket ikke selv har fordel av feilopplysningen (medvirkningsansvar).

Bestemmelsens kjerneområde er de tilfeller hvor forvaltningen gjennom saksbehandling og kontroll oppdager feilopplysningen. Dersom foretaket selv sier fra om feilen uoppfordret, uten at forvaltningen har tatt kontakt med søker, bør ikke tilskuddet avkortes. Dersom foretaket opplyser om feilopplysningen for å unngå at den oppdages på en allerede varslet kontroll, skal avkorting likevel vurderes.

- Foretaket må ha handlet «uaktsomt eller forsettlig»

Det er et vilkår for å kunne avkorte at søker har gitt en feilopplysning «uaktsomt eller forsettlig». Vilkåret om at søkeren må ha handlet «uaktsomt eller forsettlig» innebærer at det ikke kan avkortes i tilskuddet dersom søker var i aktsom god tro da feilopplysningen ble gitt. En søker er i aktsom god tro der han/hun ikke visste at opplysningen i søknaden var feil, og heller ikke burde visst at opplysningen i søknaden var feil.

Søkere av regionalt miljøtilskudd er selvstendig næringsdrivende, og det stilles strenge krav til aktsomheten. Mottaker vil derfor sjelden være i aktsom god tro om en feilopplysning. Der foretaket selv er ansvarlig for opplysningene som gis, er det vanskelig å tenke seg at disse kan være avgitt i god tro. Det forventes for eksempel at søker har best kunnskap om hvilke arealer som foretaket selv har gjort miljøtiltak på. Som potensiell mottaker av statlige midler forventes det da at søker legger ned nødvendig arbeid i å fylle ut søknadsskjemaet korrekt slik at søknaden gjenspeiler de reelle forholdene. Dersom søker har problemer med å forstå søknadsskjemaet forventes det at søker kontakter kommunen i god tid før søknadsfristen.

Det kan avkortes i tilskuddet når foretaket har handlet simpelt uaktsomt, grovt uaktsomt eller forsettlig. Ved simpel uaktsomhet, må det konstateres at søker burde ha forstått at han/hun ga en feilopplysning i søknaden.

At en feilopplysning er inngitt grovt uaktsomt innebærer at søker har opptrådt særlig klanderverdig og måtte vite at opplysningen var feil. At en feilopplysning er inngitt forsettlig innebærer at søker med viten og vilje har oppgitt feil opplysning i søknaden.

#### Avkortingens størrelse

Dersom vilkårene redegjort for over er oppfylt, «kan» forvaltningen avkorte «hele eller deler av det samlede tilskuddet som tilfaller foretaket».

Med «det samlede tilskudd» menes utbetaling av tilskudd for alle miljøtiltak som foretaket har utført. Det kan dermed avkortes i alt regionalt miljøtilskudd «som tilfaller foretaket». Om og hvor mye som skal avkortes, må vurderes konkret i den enkelte sak.

Hovedregelen er at foretaket skal avkortes et beløp tilsvarende merutbetalingen.

Saksbehandler må likevel alltid vurdere om det er rimelig og forholdsmessig å avkorte merutbetalingen i den enkelte sak, eller om avkortingsbeløpet bør settes høyere eller lavere.

Eksempelvis bør avkortingsbeløpet settes høyere dersom foretaket har gitt feilopplysninger ved flere søknadsomganger. Dersom størrelsen på merutbetalingen blir uforholdsmessig høy i forhold til feilopplysningen som er gitt, kan dette tilsi at avkortingens beløp bør settes lavere enn merutbetalingen.

Beløpet som avkortes kan aldri være større enn foretakets tilskuddsutbetaling etter bunnfradrag i det enkelte søknadsår.

#### **4.6.5 Politianmeldelse<sup>10</sup>**

Hvis søker har gitt feil opplysninger til myndighetene for å få utbetalt tilskudd foretaket ikke har krav på, kan handlingen rammes av bedrageribestemmelsene i straffeloven (lov av 20. mai 2005 nr. 28 om straff), § 371 (bedrageri) og § 372 (grovt bedrageri). Hvis ikke søker lykkes å få utbetalt tilskuddet kan handlingen likevel straffes som forsøk, jf. straffeloven § 16. Også andre straffebud vil kunne være aktuelle. Vi gjør oppmerksom på at også medvirkning fra forvaltningens side på dette området kan være straffbart, jf. straffeloven § 15.

Kommunen og fylkesmannen skal i disse tilfellene vurdere å politianmelde foretaket.

Landbruksdirektoratets retningslinjer for anmeldelse kan benyttes. Vurderingen av om et straffbart forhold skal anmeldes vil ikke nødvendigvis avhenge av beløpets størrelse alene. Det må i tillegg vurderes hvor grov saken er, herunder om foretaket er sterkt å klandre, og om det dreier seg om et gjentatt forhold mm. Fylkesmennene har mottatt Landbruksdirektoratets retningslinjer for anmeldelse, og har også tilgang til dokumentet på FM-nett. Kommunen kan ta kontakt med fylkesmannen for å få utlevert disse.

---

<sup>10</sup> Rundskriv 2018-4 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», kapittel 7.3

## 5 Journalføring og arkivering

eStil-RMP tilfredsstill ikke kravene til offentlig arkivsystem. I alle saker der kommunen fatter vedtak om regionale miljøtilskudd må kommunene sørge for journalføring og arkivering som oppfyller kravene i arkivloven og forskrift om offentlige arkiv.

eStil-RMP er integrert mot SvarUt fra KS, slik at eStil-RMP kan sende innsendte søknader og vedtak elektronisk til kommunens arkiv gjennom SvarUt. Kommuner som ikke har tatt i bruk SvarInn, får dokumentene sendt til kommunens postboks i Altinn. Kommunen må deretter overføre dokumentene manuelt til kommunens arkivsystem. I begge tilfeller må kommunene journalføre dokumentene.

Vær oppmerksom på at kommunene er ansvarlig for at eventuelle taushetsbelagte opplysninger skjermes i kommunens arkivsystem.

### 5.1 Oversendelse av dokumenter til arkiv

Dokumenter fra eStil-RMP overføres til kommunene via SvarUt regelmessig den 15. hver måned i perioden fom november tom juli. Den 15.mars overføres tilskuddsbrev etter hovedutbetaling. Tilskuddsbrev for søknader som ikke er med på hovedutbetalingen blir oversendt den 15. etter at utbetaling er utført.

Følgende dokumenter overføres til kommunen:

- Søknadskvittering (i PDF)
- Eventuelle vedlegg lastet opp av søker eller saksbehandler
- Tilskuddsbrev (i PDF)

De dokumentene som overføres er alle dokumenter som ligger i seksjonen «Dokumenter». Dersom det er sendt inn flere versjoner av søknaden, vil alle disse følge med i forsendelsen.

Tittelen på forsendelsen vil være: Søknad for RMP og OBB for <år> fra <orgnr>

Det er kun tekst som fremgår på PDF-versjonen av søknaden, av tilskuddsbrevet og av vedlegg som blir sendt til arkiv. Dersom saksbehandler har lagt inn begrunnelser eller kommentarer i eStil-RMP som ikke fremkommer på disse dokumentene, men som likevel skal arkiveres, må kommunen selv sørge for å få det arkivert som et eget dokument.

Dokumentene sendes til arkivet hos den saksbehandlende kommunen.

I eStil-RMP bestemmes saksår automatisk ut i fra det året søknaden blir opprettet i. Dette er **forskjellig fra eStil PT**, der saksår kan fylles ut av saksbehandler.

I praksis innebærer dette at *kun* sakssekvensnummer skal registreres i eStil-RMP.

Eksempel: En søknad er opprettet i 2019. Kommunen legger inn nummer «1947» i feltet

«Sakssekvensnummer» i eStil-RMP. I SvarUt/SvarInn vises søknaden med:

Sakssekvensnummer: 1947

Saksaar: 2019

Dersom det tidligere har blitt opprettet en sak i kommunenes arkivsystem med tilsvarende saksnummer vil dokumentene som sendes fra eStil-RMP via SvarUt/SvarInn til kommunens arkiv tilegnes denne saken.

Det er et krav hos SvarUt at sakssekvensnummer starter med et tall som er høyere enn 0. Hvis det legges inn sakssekvensnummer i eStil-RMP som starter med 0, vil ikke dokumentet bli overført til riktig sak i kommunens arkiv.

Arkivverdig dokumentasjon tilhørende klager og dispensasjoner kan lastes opp på en tilsvarende søknad av kommunen. Da blir disse dokumentene sendt til kommunenes arkiv.



## 6 Dispensasjon

Fylkesmannen kan i særlige tilfeller dispensere fra reglene i RMP-forskriftene, jmfør bestemmelsen «Administrasjon, dispensasjon og klage».

Det er kun fylkesmannen som kan innvilge dispensasjon fra forskriften etter søknad. Fylkesmannen må i slike tilfeller fatte et særskilt vedtak om dette. Det er fylkesmannen som skal registrere dispensasjoner i eStil-RMP.

### 6.1 Generelt om vilkårene og vurderingen<sup>11</sup>

Vilkåret om at dispensasjon kan gis i «særlige tilfeller» betyr at dispensasjon kun skal gis når det foreligger en spesiell, forbigående årsak utenfor foretakets kontroll som fører til at foretaket ikke oppfyller forskriftens vilkår. Dispensasjonsadgangen er ment som en sikkerhetsventil, og skal kun anvendes i helt spesielle situasjoner. Dette innebærer at terskelen for å gi dispensasjon er høy. En dispensasjon kan ikke gis i strid med formålet med den aktuelle bestemmelsen eller det aktuelle vilkåret.

En søker kan gis dispensasjon i en begrenset periode, inntil virksomheten tilfredsstiller forskriftens krav. Det skal ikke gis varige dispensasjoner.

Ved behandling av dispensasjonssøknaden skal saksbehandler hos fylkesmannen foreta en konkret skjønnsmessig helhetsvurdering av om det foreligger et særlig tilfelle som taler for at foretaket bør gis tilskudd, selv om vilkårene i den aktuelle bestemmelsen ikke er oppfylt. I helhetsvurderingen må saksbehandler vurdere alle forhold som kan ha betydning i saken, både forhold som taler for og mot at dispensasjon skal gis.

Det kan være aktuelt å innvilge dispensasjon dersom søker ikke var i stand til å ivareta sine interesser på søknadstidspunktet, for eksempel på grunn av en ulykke, alvorlig sykdom, sykehusopphold eller lignende.

Det skal ikke innvilges dispensasjon hvis søknaden er begrunnet i at søker hevder å ikke kjenne bestemmelsene i forskriften. Det er søkers eget ansvar å holde seg oppdatert om de til enhver tid gjeldende regler.

### 6.2 Om dispensasjon fra søknadsfristen

Det er søkers eget ansvar å sørge for at søknaden blir levert i rett tid. Søkere av regionalt miljøtilskudd er selvstendig næringsdrivende, og det kreves at de setter seg inn i fristene som gjelder for søknaden. Dette gjelder også nye søkere.

Fylkesmannen kan gi dispensasjon fra søknadsfristen i særlige tilfeller. Dispensasjon fra søknadsfristen vil kun være aktuelt i tilfeller der en spesiell, forbigående omstendighet utenfor søkers kontroll gjorde at søker ikke fikk levert i tide. Et eksempel på dette er dersom søker kan

---

<sup>11</sup> Rundskriv 2019-04 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kap. 9.2

dokumentere at nettet i området der søker bor var nede, og det ikke fantes andre muligheter for å få levert søknaden. Et annet eksempel er der det er tekniske problemer i systemet (eStil-RMP) som gjør at det ikke er mulig å levere søknaden.

Dette innebærer at det ikke skal gis dispensasjon fra søknadsfristen, der oversittelse av fristen skyldes omstendigheter som søker selv kunne avverget. Dersom eksempelvis internettdekningen der søker holder til er dårlig, må søker sette inn tilstrekkelige tiltak i god tid før fristen som sikrer at søknaden blir levert i tide. Det at søker har vært inne i søknaden, men ikke sendt den inn, utgjør ikke et særlig tilfelle. At søker glemte å levere søknaden er ikke et særlig tilfelle.

Det forholdet at oversittelse av søknadsfristen får økonomiske konsekvenser for søker kan heller ikke regnes som «særlige tilfeller» som gir grunnlag for dispensasjon.

Dersom fylkesmannen skal dispensere fra søknadsfrist, og det er etter 20 virkedager med trekk, må dispensasjonen registreres før søker kan levere søknad elektronisk. For søknader i 20-dagers perioden må dispensasjonen være registrert før søknaden godkjennes, ellers vil trekket komme med i beregningen av tilskudd. Det er også viktig at fra-dato settes før fylkets søknadsfrist, ellers er dispensasjonen ikke gyldig. Det må velges ordning (RMP eller OBB). Dersom søknaden allerede er godkjent, må denne gjenåpnes av saksbehandlende kommune og godkjennes på nytt for at dispensasjonen skal effektueres på søknaden.

## 7 Klagebehandling og omgjøring av vedtak

### 7.1 Forvaltningslovens regler<sup>12</sup>

Reglene for klage og omgjøring av vedtak er regulert i forvaltningsloven kapittel VI. Forvaltningslovens regler skal benyttes aktivt i klagesaksbehandlingen.

#### 7.1.1 Klage

Vedtak om regionalt miljøtilskudd er et enkeltvedtak og kan derfor påklages jf. forvaltningsloven § 28. Vedtak i klagesak kan ikke påklages. De vedtak som kan påklages er førsteinstansens vedtak om utbetaling av tilskudd, avslag på tilskudd og avvising av søknad.

Klageinstans for vedtak fattet av kommunen er fylkesmannen. Klageinstans for vedtak fattet av fylkesmannen er Landbruksdirektoratet. Klage på vedtak fattet av Landbruksdirektoratet behandles av Landbruks- og matdepartementet.

Når kommunen mottar en henvendelse fra søker av tilskudd og det er tvil om søker klager på vedtaket, må kommunen avklare om søker ønsker å klage på vedtaket om tilskudd. Kommunen må ved behov veilede om hvordan søker kan klage på vedtaket og hvordan søker kan søke om dispensasjon, dersom det er aktuelt.

Foretaket må klage på vedtaket innen 3 uker fra vedtaket er mottatt, jf. forvaltningsloven § 29. Ved hovedutbetalingen, ved utbetalinger som skjer i etterkant av hovedutbetalingen og ved avslag og avvising sendes vedtaksbrevene til foretakets meldingsboks i Altinn. I disse tilfellene er klagefristen 3 uker fra foretaket mottok vedtaket i sin meldingsinnboks i Altinn. Dersom foretaket får vedtak i eget brev fra kommunen, er klagefristen tre uker fra dette brevet kom fram til foretaket.

Klagen skal sendes til den som har fattet vedtaket, jf. forvaltningsloven § 32. Det er klaget i tide når klagen er sendt fra klager innen fristen på 3 uker. Der klagefristen faller på en helligdag eller fridag er klagefristen nærmeste virkedag jf. forvaltningsloven § 30. Dersom vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, for eksempel der klagen er levert for seint, kan klagen avvises. I enkelte tilfeller kan det være grunn til å ta klage til behandling selv om fristen er oversittet, jf. forvaltningslovens § 31.

For å sjekke når foretaket mottok vedtaksbrevet kan man gå i Hendelsesloggen til søknaden. Datoen her for hendelsen «Utbetalt» vil samsvare med datoen søkeren fikk brevet i Altinn.

Der kommunen mottar klage på eget vedtak, må kommunen foreta de undersøkelser klagen gir grunn til, og vurdere om vedtaket skal opprettholdes eller endres:

- Hvis klageren får fullt medhold i sin klage, fatter kommunen nytt vedtak og klageren/part i saken informeres om at saken avsluttes

<sup>12</sup> Rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kap. 10

- Hvis klagen tas delvis til følge, fatter kommunen et nytt vedtak og spør klager om han/hun opprettholder klagen.
  - Hvis klageren velger å trekke klagen, avslutter kommunen saken, legger inn nye tall i eStil-RMP og attesterer søknaden.
  - Hvis klageren ikke trekker klagen, skal kommunen tilrettelegge saken for oversendelse til klageinstansen. Tallene for den delen av søknaden som er tatt til følge, legges inn i eStil-RMP og søknaden attesteres.
- Hvis klagen ikke tas til følge, skal kommunen tilrettelegge saken for oversendelse til klageinstansen.

Det følger av forvaltningsloven § 34 at klageinstansen kan prøve alle sider av saken og herunder ta hensyn til nye omstendigheter. Klageinstansen kan selv treffe nytt vedtak i saken eller oppheve kommunens vedtak og sende hele eller deler av saken tilbake for ny behandling. Der klageinstansen vurderer å endre vedtaket til skade for en part må reglene i forvaltningsloven § 34 tredje ledd følges. Utrednings- og informasjonsplikten etter forvaltningsloven § 17 gjelder både ved behandling i første instans og ved klagebehandling. Klageinstansen må derfor se til at saken er tilstrekkelig opplyst før vedtak fattes. Klageinstansen skal vurdere de synspunkter som klageren kommer med, og kan også ta opp forhold som ikke er berørt av klager. Fylkesmannen kan pålegge kommunen å foreta nærmere undersøkelser, jf. forvaltningsloven § 33 femte ledd.

Dersom vedtaket ved klagebehandling eller omgjøring er blitt endret til gunst for en part, skal parten gjøres oppmerksom på retten til å kreve dekning for sakskostnader etter forvaltningsloven § 36.

### **7.1.2 Omgjøring**

Adgangen til å omgjøre vedtak er regulert i forvaltningsloven § 35. Omgjøring kan gjøres av det forvaltningsorgan som fattet vedtaket som omgjøres eller av et overordnet organ.

Der det blir oppdaget at en søker har fått feilutbetalt tilskudd, må det sendes forhåndsvarsel til søker om mulig omgjøring av utbetalingsvedtaket. Varselet må inneholde informasjon om saken og de rettslige vurderinger som vil være avgjørende slik at søker kan besvare disse, jf. forvaltningsloven § 16 andre ledd. For å sikre progresjon i saksbehandlingen, bør forhåndsvarslet gi søker en frist til å uttale seg i saken.

### **7.1.3 Tilfeller der søker gir beskjed om feil etter vedtak og utbetaling**

I noen tilfeller vil søker bli oppmerksom på feil i søknaden *etter* at vedtak er fattet og utbetaling gjort. I de tilfeller der søker melder fra om at foretaket har fått for mye utbetalt i tilskudd må kommunen vurdere omgjøring av eget vedtak, og tilbakebetaling av uberettiget tilskuddet etter forskriftens bestemmelser.

Der foretaket melder fra om at feil eller uteglemte opplysninger i søknaden har ført til en lavere utbetaling, vil fremgangsmåten avhenge av feilens art. Den klare hovedregelen er at en slik innvending skal behandles som en søknad om dispensasjon fra søknadsfristen. Først når det eventuelt er innvilget dispensasjon, kan de uteglemte opplysningene tas inn i søknadsgrunnlaget og nytt vedtak fattes.

Unntak fra dette utgangspunktet kan gjelde i tilfeller hvor søker ved innsending av søknaden har gjort en åpenbar feilføring. I slike tilfeller kan det være grunnlag for å behandle meldingen fra foretaket som en klage eller en omgjøringsbegjæring etter forvaltningslovens §§ 34 eller 35.

## 7.2 Hvordan klagebehandling og omgjøring gjøres i eStil-RMP

All klagebehandling, kommunens omgjøring av eget vedtak, og eventuelt fylkesmannens overprøving/omgjøring av kommunens vedtak skal skje utenfor eStil-RMP. Det betyr at kommunen og fylkesmannen må sende eventuelle varsler, vedtaksbrev eller annen korrespondanse i egne brev utenfor eStil-RMP. Korrespondansen må journalføres og arkiveres etter gjeldende lover, og kan gjerne lastes opp på søknaden i eStil-RMP etter at saken er ferdig behandlet (se avsnittet under). Kommunen skal sende kopi av vedtaksbrevet til fylkesmannen, slik at fylkesmannen kan følge med på antall klagesaker.

Etter at endelig vedtak er fattet skal kommunen gå inn i søknaden i eStil-RMP og gjøre de endringene i søknaden som følger av vedtaket. Kommunen skal altså gjenåpne søknaden, endre godkjente verdier, legge inn avkortinger mm., for så å godkjenne og attestere søknaden på nytt. Når søknaden blir attestert vil eStil-RMP selv regne ut differansen mellom allerede utbetalt tilskudd og nye verdier. Saksbehandler trenger derfor ikke å ta hensyn til tidligere utbetalinger. eStil-RMP sender ut nye tilskuddsbrev til Altinn, og genererer faktura derom det er aktuelt. Det er Landbruksdirektoratet som sender fakturaen. (Se kapittel [8.5.3](#) om motregning i annet tilskudd dersom faktura ikke betales.)

Når søknaden har fått status «utbetalt» vises det nye tilskuddsbrevet i eStil-RMP og søker får tilsendt tilskuddsbrev i Altinn. Landbruksdirektoratet anviser utbetalinger etter hovedutbetalingen hver mandag tom. juni, deretter annenhver uke. Det nye tilskuddsbrevet er klart i eStil-RMP tirsdagen i samme uke utbetalingen har blitt anvist. Utbetaling til mottakers konto skjer påfølgende onsdag.

I tilfeller der et vedtak fører til at en tidligere utbetalt søknad skal avvises eller få avslag, skal kommunen likevel endre godkjent-verdier til 0 og godkjenne og attestere den. Det er fordi det ikke blir generert faktura når søknaden blir avvist eller avslått. For at søknaden skal få riktig status i eStil-RMP må den igjen bli gjenåpnet etter at den ble utbetalt med 0 for alle godkjent-verdier, for så å bli avslått eller avvist.

## 8 Utbetaling av tilskudd

Søker får tilskuddet utbetalt til konto torsdag 12. mars 2019 (hvis saken er attestert tidnok av saksbehandler).

### 8.1 Låsing av tilskuddssatser

Tilskuddssatsene må låses av fylkesmannen innen 24. januar, men det kan kjøres flere simuleringer frem til denne datoen. Simuleringen tar med alle søknader som har status «under behandling» og «godkjent». Søknader som ikke er godkjent før låsing av satser kan likevel bli med på hovedutbetalingen. Fristen for attestering er 14. februar. Det er ikke nødvendig at fylket sender beskjed til Landbruksdirektoratet om at satsene er låst.

### 8.2 Utbetaling og tilskuddsbrev

Landbruksdirektoratet utbetaler tilskuddene. Landbruksdirektoratet starter det tekniske arbeidet med hovedutbetalingen 28. februar 2020. Alle søkere vil få pengene på konto innen torsdag 12. mars 2020. Søkerne får tilskuddsbrevet sitt i tidsrommet mellom 01. mars og 12. mars (eksakt dato varierer mellom fylkene).

Det vil ikke bli sendt ut tilskuddsbrev på papir. I samsvar med eforvaltningsforskriften § 8 sendes vedtaksbrevet til søkers innboks «Min meldingsboks» i Altinn, med 1. og 2. gangs varslings sms og/eller e-post. Søkerne mottar tilskuddsbrevet noen dager før utbetalingsdato. Tilskuddsbrevet ligger også tilgjengelig i eStil-RMP under hver enkelt søknad.

Husk at vedtak om avslag, avvisning og klagebehandling må sendes ut i særskilt brev av hver enkelt kommune.

### 8.3 Kontonummer

Søker må oppgi kontonummer. I det elektroniske søknadsskjemaet er dette forhåndsutfyllt med kontonummeret som er registrert i Lreg-tjenester (Landbruksdirektoratets kontonummerregister). Det er det samme som brukes ved søknad om produksjonstilskudd. Dersom søker ikke har søkt produksjonstilskudd, eller ønsker å endre kontonummeret som tilskuddet skal utbetales til, må søker endre kontonummer. Dette gjøres fortrinnsvis av søker selv via elektronisk tjeneste i Altinn (Registrering av kontonummer for utbetaling av tilskudd og erstatning fra Landbruksdirektoratet, LDIR-056). I Altinn kan søker også til enhver tid se hvilket kontonummer som er registrert for utbetaling av RMP- og produksjonstilskudd. For hver endring av kontonummer vil søker få kvittering i meldingsboksen i Altinn i tillegg til at det logges sentralt hos Landbruksdirektoratet. Papirskjema for endring av kontonummer er fjernet fra Landbruksdirektoratets nettsider. Så lenge kommunen har tilgang til å endre kontonummer via Lreg-tjenester må saksbehandler sørge for dokumentasjon av at det er rett person som opplyser om kontonummeret.

Det er ikke mulig for søker eller saksbehandler å endre kontonummer direkte i eStil-RMP.

Beitelag kan også endre kontonummer i Altinn. Dersom det skal gjøres manuelt er det fylkesmannen og ikke kommunen som har tilgang til å gjøre dette i LREG-tjenester. Husk at laget må være registrert i LREG (Landbruksregisteret).

Endring av kontonummer kan gjøres til og med 28. februar 2020.

## 8.4 Utbetaling etter hovedutbetalingen

Etter hovedutbetalingen vil utbetalinger bli anvist av Landbruksdirektoratet hver mandag fram til og med juni, deretter annenhver uke. Utbetaling til mottakers konto skjer påfølgende onsdag. Se også avsnitt [7.2](#) om hvordan klagesaksbehandling og omgjøring av vedtak gjøres i eStil-RMP.

## 8.5 Tilbakebetaling og renter, krav mv.<sup>13</sup>

### 8.5.1 Tilbakebetaling

Ifølge de regionale forskriftene er det hjemmel til å kreve tilbakebetalt tilskudd som er blitt avkortet eller urettmessig utbetalt:

*«Tilbakebetaling og renter mv.*

*Dersom foretaket som følge av manglende oppfyllelse av vilkår i denne forskriften eller av andre grunner har mottatt en utbetaling som ikke er berettiget, kan det feilutbetalte beløpet kreves tilbakebetalt fra mottakeren eller motregnes i senere tilskuddsutbetaling. Tilsvarende gjelder differansen mellom utbetalt beløp og redusert tilskudd som følge av vedtak om avkorting etter [§ XX Avkorting av tilskudd]».*

Tilskudd som er utbetalt i strid med vilkårene i forskriften kan kreves tilbake. Feilutbetaling som skyldes andre grunner, for eksempel feil utregning hos forvaltningen, kan også kreves tilbakebetalt. Det er den delen av tilskuddsutbetalingen som foretaket ikke er berettiget som skal kreves tilbake. Dette kan omfatte hele eller deler av det utbetalte tilskuddet.

De regionale forskriftene gir hjemmel til å kreve tilbake beløp som er vedtatt å avkorte. Det vil være aktuelt i tilfeller der vedtak om avkorting fattes etter at tilskuddet er utbetalt.

Tilbakebetalingskravet som rettes mot foretaket kan dermed både omfatte det tilskuddet foretaket ikke oppfylte vilkårene for å motta og den avkorting som beslattes.

---

<sup>13</sup> Rundskriv 2019-4 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», kapittel 13

Når det er vedtatt å foreta en tilbakebetaling gir bestemmelsen to alternative oppgjørsformer: Beløpet kan kreves tilbake, eller det kan motregnes i senere utbetaling av regionalt miljøtilskudd. Hovedregelen er at det sendes ut en faktura fra eStil-RMP som foretaket skal betale. Dersom denne ikke er betalt ved neste utbetaling av regionalt miljøtilskudd til foretaket, vil beløpet bli motregnet i dette tilskuddet.

Forvaltningen har et ansvar for å sørge for at bruk av statens midler skjer i tråd med lover og forskrifter, herunder de regionale forskriftene. Dette omfatter å ha rutiner som sikrer tilbakebetaling der det blir betalt ut for mye tilskudd<sup>14</sup>. Hovedregelen er derfor at feilutbetalinger skal kreves tilbake.

At feilutbetalt beløp «kan» kreves tilbake innebærer likevel at det må foretas en konkret vurdering av om det er rimelig å kreve beløpet tilbake i den enkelte sak. Det må vurderes om det skal fremmes et krav om tilbakebetaling og *hvor mye* som skal kreves tilbake. I den konkrete vurderingen må forvaltningen ta stilling til om det foreligger adgang til å endre eller omgjøre utbetalingsvedtaket etter forvaltningslovens §§ 34 eller 35.

Der søker har vært i aktsom god tro om feilutbetalingen, kan det i enkelte tilfeller være grunnlag for ikke å kreve tilbakebetaling. Dette gjelder både feilutbetaling som følge av opplysninger søker har oppgitt i aktsom god tro eller feil fra forvaltningen hvor søker ikke hadde grunn til å reagere på feilutbetalingen. Søkere av regionalt miljøtilskudd er selvstendig næringsdrivende, og er dermed underlagt en streng aktsomhetsnorm. Det kreves av søkerne at de har full kjennskap til egen drift og at de søker i tråd med gjeldende regler for tildeling av tilskudd. I praksis vil dette medføre at det er få tilfeller hvor søker kan høres med å ha vært i aktsom god tro.

Der foretaket har vært i aktsom god tro om feilutbetalingen må statens interesse av korrekt bruk av statlige midler avveies mot hensynet til den private part ved vurderingen av spørsmålet om et krav om tilbakebetaling skal fremsettes. Momenter som taler mot å kreve tilbakebetaling kan være at foretaket har innrettet seg på at betalingen er endelig og at det har gått lang tid siden utbetalingen. Det kan også være et relevant moment om foretaket har søkt veiledning hos forvaltningen og hvor god denne har vært, eller om feilen på annen måte skyldes forvaltningen.

## 8.5.2 Renter

I de regionale forskriftene står det:

*«For tilbakebetalingskrav kan det kreves renter når kravet ikke innfris ved forfall. Ved grov uaktsomhet eller forsett kan renter kreves fra tidspunktet for utbetalingen av det urettmessige tilskuddet. Størrelsen på renten følger rentesatsen fastsatt med hjemmel i lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m.».*

Det kan kreves renter for krav som ikke innfris ved forfall. Dette gjelder for alle krav om tilbakebetaling.

Der det er konstatert at foretaket har utvist grov uaktsomhet eller forsett kan det kreves renter fra tidspunktet for utbetalingen av den tilskuddssummen som kreves tilbake. Det må avgjøres om foretaket har forårsaket feilutbetalingen ved å opptre grovt uaktsomt eller forsettlig. Foretaket kan ha forårsaket feilutbetalingen ved å gi feilopplysninger, ved tilbakehold av informasjon eller ved å

<sup>14</sup> Reglement for økonomistyring i staten (2003) med endringer senest 5. november 2015 s. 95



ha unnlatt å gi beskjed der det er mottatt en feilutbetaling. Ved vurderingen av aktsomhet skal det tas utgangspunkt i hva man vanligvis kan forvente av et foretak i samme situasjon. Det må skilles mellom simpel og grov uaktsomhet. Grov uaktsomhet forutsetter et markert avvik mellom forventet atferd og faktisk atferd. At det er handlet fortsettlig, innebærer at søker med viten og vilje har forårsaket feilutbetalingen av tilskudd.

Bestemmelsen skal fungere som et insentiv til foretak om å melde fra om mottak av uberettiget tilskuddsbeløp. Regelen har også til hensikt å forhindre at feilutbetalinger skjer ved at risikoen for å bli ilagt renter skal skjerpe søkerens aktsomhet ved utfylling og innlevering av søknad om tilskudd.

Hovedregelen ved grov uaktsomhet eller forsett er at det skal beregnes renter fra tidspunktet feilutbetalingen ble gjort, og et annet resultat må begrunnes. Det kan være urimelig at parten belastes for en unødig lang saksbehandlingstid dersom dette skyldes forvaltningen selv. I noen tilfeller kan det derfor være rimelig å dele renteperioden slik at forsinkelsesrenter kreves i perioden fra utbetalingen skjedde til forvaltningen ble oppmerksom på feilutbetalingen eller det ble truffet vedtak i første instans, og beregne avsavnsrente (for eksempel lik ordinær innskuddsrente) fra det tidspunktet og frem til betaling skjer.

### 8.5.3 Motregning av andre krav

I RMP-forskriftene står det:

*«Krav fra offentlig myndighet som utspringer av foretakets jordbruksvirksomhet kan motregnes i senere tilskuddsutbetalinger til foretaket».*

Bestemmelsen gir hjemmel til å motregne andre krav mot foretaket etablert i medhold av for eksempel dyrevelferdsloven (lov 19. juni 2009 nr. 97) § 35, omsetningsloven (lov 10. juli 1936 nr. 6) § 9, forurensningsloven (lov 13. mars 1981 nr.6) §§ 53 og 73, jordlova §§ 9-12 og 20, og husdyrkonsesjonsloven (lov 16. januar 2004 nr. 5) § 7.

Motregning iverksettes ved at forvalter av særregelverket henvender seg til landbruksforvaltningen og begjærer motregning. En del av tilskuddet går da ikke til utbetaling til foretaket, men overføres til forvalter av særregelverket til dekning av dennes krav mot foretaket.

- Motregning av andre eksterne krav<sup>15</sup>

Det kan også foretas motregning av andre krav i utbetaling av regionalt miljøtilskudd. Slik motregning er ikke regulert i RMP-forskriftene, men følger av særlige hjemler for motregning og utlegg i andre lover.

Det gjelder følgende krav:

- Skatte- og avgiftskrav jf. skattebetalingsloven (lov 17. juni 2005 nr. 67) § 13-1
- Forfalt bidrag jf. bidragsinnkrevingsloven (lov 29. april 2005 nr. 20) § 14 andre ledd.
- Gebyrer og bøter etter vegtrafikklovgivningen, jf. vegtrafikkloven (lov 18. juni 1965 nr. 4) § 38 andre ledd

---

<sup>15</sup> Rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kapittel 10.7

- Eiendomsskatt jf. eiendomsskatteloven (lov 6. juni 1975 nr. 29) § 27
- Vann- og avløpsgebyr jf. lov om kommunale vass- og avløpsanlegg (lov 16. mars 2012 nr. 12) § 6
- Krav på avgift eller gebyr jf. brann- og eksplosjonsvernloven (lov 14. juni 2002 nr. 20) § 28
- Avfallsgebyr jf. forurensningsloven (lov 13. mars 1981 nr. 6) § 34
- Statens Innkrevingsentral kan motregne ubetalte krav jf. SI-loven (lov 11. januar 2013 nr. 3) § 4

Det kan også tas utlegg i tilskuddet. Den som har et pengekrav mot en annen, kan begjære utlegg for kravet, jf. tvangsfullbyrdelsesloven (lov 26. juni 1992 nr. 86) kapittel 7. Ved hver søknadsomgang kan namsmyndighetene sende utlegg som er tatt i søknader om regionalt miljøtilskudd, til Landbruksdirektoratet.

Motregning av eksterne krav utføres av Landbruksdirektoratet. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse kravene, så langt miljøtilskuddet dekker kravet. En del av tilskuddet går da ikke til utbetaling til foretaket, men overføres til forvalter av særregelverket til dekning av forvalteren sitt krav mot foretaket.

eStil-RMP effektivere kravene, og det vil vises for søker på tilskuddsbrevet hvor mye, og til hvem, det er trukket.

## 9 Tilfeller som krever særskilt behandling<sup>16</sup>

### 9.1 Om overdragelse til eie eller pant

I de regionale forskriftene står det:

*«Tilskuddet kan ikke overdras til eie eller pant».*

Det betyr at krav på tilskudd ikke kan overdras til eie eller pantsettes. Dette innebærer at tilskuddet ikke kan utbetales til andre enn det foretaket som søkte tilskudd. I tilfeller der foretaket som søkte om tilskudd er slettet i Enhetsregisteret før utbetaling, vil det ikke være grunnlag for å betale ut tilskudd.

### 9.2 Dødsbo

Dersom innehaver av et enkeltpersonsforetak (ENK) dør etter foretaket har søkt om tilskudd kan tilskuddet utbetales til foretakets dødsbo, så fremt foretaket oppfyller de øvrige vilkårene for å motta tilskudd. Det er en forutsetning for utbetaling av tilskuddet at foretaket som søkte fortsatt er registrert i Enhetsregisteret.

Der innehaver av et ENK dør før søknadsdato, kan dødsboet velge å fortsette jordbruksvirksomheten. Dødsboet kan søke og få utbetalt tilskudd så fremt vilkårene for å motta tilskuddet etter forskriften er oppfylt. Av relevante vilkår kan nevnes at dødsboet må være registrert i Enhetsregisteret og være berettiget regionalt miljøtilskudd. Dersom dødsboet inngår avtale med andre om å stå for den daglige driften, må det være klart at det er dødsboet som er ansvarlig for driften av virksomheten.

Tilgangen til å logge seg på via Altinn blir stengt for foretak som får påtegningen dødsbo i Enhetsregisteret. Dødsboet må derfor søke på papir. Søknaden må være signert av noen som forplikter dødsboet. Dersom foretaket er slettet i Enhetsregisteret, kan det ikke søke om tilskudd, da vilkårene ikke er oppfylt.

### 9.3 Konkursbo

Dersom det åpnes konkurs i et foretak etter at foretaket har søkt om tilskudd, skal tilskuddet likevel utbetales til foretaket som søkte om tilskuddet, så fremt foretaket oppfyller de øvrige vilkårene for å motta tilskudd. Det er en forutsetning for utbetaling av tilskudd at foretaket som søkte fortsatt er registrert i Enhetsregisteret.

Der det blir åpnet konkurs i et foretak før søknadsdato, kan konkursboet velge å fortsette jordbruksvirksomheten. Konkursboet kan søke og få utbetalt tilskudd så fremt vilkårene for å motta tilskuddet etter forskriften er oppfylt. Dersom konkursboet inngår avtale enten med

---

<sup>16</sup> Rundskriv 2018-31 «Saksbehandlingsrutiner ved søknad om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket», deler av kapittel 9

innehaver/deltaker i selskapet som er konkurs eller andre om å stå for den daglige driften må det være klart at det er konkursboet som er ansvarlig for driften av virksomheten.

Som for dødsbo, vil ikke et konkursbo ha tilgang til å logge seg på eStil-RMP via Altinn. Boet må derfor søke på papir, jf kapittel [9.2](#).

## 10 Beredskap og brukerstøtte

### 10.1 Beredskap

Landbruksdirektoratet har i tilfelle uforutsette hendelser satt opp en beredskapsplan som innebefatter IT-leverandører, NIBIO, samt IT- og fagressurser. For at vi best mulig skal kunne løse problemer som oppstår, er det viktig at henvendelsene som kommer er av teknisk art og ikke spørsmål som gjelder det faglige rundt fylkets regionale miljøprogram. Vi ønsker derfor å presisere at det er kommunen som skal veilede søkeren og at fylkesmannen må bistå kommunene ved brukerspørsmål fra kommunene. Fylkesmannen kan ta kontakt med Landbruksdirektoratet for spørsmål og dersom det oppstår problemer med eStil-RMP.

### 10.2 Brukerhenvendelser (hjelp og melding om feil)

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Søker                 | kontakter aktuell kommune  |
| Saksbehandler kommune | kontakter aktuell fylkesmann   |
| Saksbehandler fylke   | kontakter Landbruksdirektoratet via miljøorakelet@landbruksdirektoratet.no eller telefon |

Dersom det oppstår feilsituasjoner, vil vi benytte følgende kanaler for informasjon:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Søker                          | Informasjon på søknadsskjemaet og <a href="http://www.landbruksdirektoratet.no">www.landbruksdirektoratet.no</a> |
| Saksbehandler fylke og kommune | Informasjon på hovedsiden til eStil-RMP («Viktig informasjon»)   |

Utover dette vil Landbruksdirektoratet informere fylkene per e-post. Fylkesmannen må sørge for å videreformidle nødvendig informasjon til kommunene. Det er derfor viktig at fylkesmannen har en oppdatert kontaktliste til landbrukskontorene.

### 10.3 Brukerveiledning

Vi viser til brukerveiledning for fylkesmann og kommune på [eStil-RMPs tjenestesider](#) og [«Spørsmål og svar»](#) på Landbruksdirektoratets hjemmesider. Vi ber dere sette dere inn i innholdet under fanen «Regionalt miljøtilskudd» på våre nettsider. Her ligger informasjon som gjør det lettere for fylkesmannen å veilede kommunen/søkere.

Hvis et foretak har spørsmål når de holder på å fylle ut en elektronisk søknad, har saksbehandler både i kommunen og hos fylkesmannen mulighet til å gå inn i eStil-RMP og se hvordan søknaden til foretaket ser ut. Søker må først lagre søknaden. Saksbehandler kan deretter søke opp søknaden i søkefunksjonen i eStil-RMP. Det er også mulig å se hvilke inntegninger som er gjort i kartet underveis.

Med hilsen  
for Landbruksdirektoratet

Kaja Killingland  
fung. seksjonssjef

Irina Ålund  
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og trenger derfor ingen signatur.

## Vedlegg – Oversikt over tiltaksrestriksjoner og overlappingsregler

| Navn på tiltak  | Enhet      | Subenhet | Inntegning i kart | Klipper mot  | Overlapp mellom tiltak i kart<br>A: Kan overlappe alt<br>X: Kan kun overlappes av A<br>M: Må overlappe [tiltak]<br>i: Kan ikke overlappe [tiltak]<br>K: Kan kun overlappe [tiltak] |
|---|------------|----------|-------------------|--|--|
| Drift av bratt areal                                      | daa        |          | Flate             | AR5-fulldyrka, overflatedyrka og innmarksbeite                             | A  |
| Beiting av verdifulle jordbrukslandskap i innmark         | daa        | dyr      | Flate             | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, innmarksbeite, skog, myr                    | A  |
| Beiting av verdifulle jordbrukslandskap i utmark          | dyr        | daa      | Flate             | Skal ikke klippes mot noe (heller ikke eiendom)                            | A  |
| Slått av verdifulle jordbrukslandskap                     | daa        |          | Flate             | AR5-fulldyrka, overflatedyrka  | A  |
| Skjøtsel av [åkerholmer og gårdsdammer]                   | stk        |          | Punkt             | Eiendom  | A  |
| Slått av [slåttemyr og slåttemark]                        | daa        |          | Flate             | Eiendom  | x  |
| Beiting av kystlynghei                                    | daa        |          | Flate             | Eiendom  | x  |
| Brenning av kystlynghei                                   | daa        |          | Flate             | Eiendom  | M<br>[Beiting av kystlynghei]  |
| Skjøtsel av biologisk verdifulle arealer                  | daa        |          | Flate             | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, innmarksbeite, skog og myr og åpen fastmark | x  |
| Skjøtsel av trua naturtyper                               | daa        |          | Flate             | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, innmarksbeite, skog og myr                  | x  |
| Skjøtsel av styvingstrær                                  | stk        |          | Punkt             | Eiendom  | A  |
| Soner for pollinerende insekter                           | m          |          | Linje             | Eiendom  | A  |
| Friarealer for gås i Trøndelag og Nordland                | daa        |          | Flate             | AR5-fulldyrka, overflatedyrka  | A  |
| Tilrettelegging av hekke- og beiteområder for fugl        | daa        |          | Flate             | Eiendom  | A  |
| Drift av seter  | delta kere |          | Punkt             | Eiendom  | A  |
| Besøksseter   | delta kere |          | Punkt             | Eiendom  | A  |
| Skjøtsel av automatisk fredete kulturminner               | daa        |          | Flate             | Eiendom  | x  |
| Skjøtsel av enkeltstående automatisk fredete kulturminner | stk        |          | Punkt             | Eiendom  | A  |

|  |     |     |       |   |  |
|--|-----|-----|-------|---|--|
| Skjøtsel av [steingjerder, bakkemurer, trekker og alléer]    | m   |     | Linje | Eiendom                                       | A  |
| Skjøtsel av nyere tids rydningsrøyser                        | stk |     | Punkt | Eiendom                                       | A  |
| Skjøtsel av kulturhistoriske områder                         | daa |     | Flate | Eiendom                                       | x  |
| Vedlikehold av turstier i jordbrukslandskapet                | m   |     | Linje | Eiendom                                       | A  |
| Ingen jordarbeiding om høsten                                | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | i<br>[Gras på arealer utsatt for flom og erosjon]<br>[Direktesådd høstkorn og høstoljevekster]                                       |
| Gras på arealer utsatt for flom og erosjon                   | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | i<br>[Ingen jordarbeiding om høsten]<br>[Ingen jordarbeiding på flomutsatte arealer]<br>[Direktesådd høstkorn og høstoljevekster]    |
| Ingen jordarbeiding på flomutsatte arealer                   | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | i<br>[Gras på arealer utsatt for flom og erosjon]<br>[Direktesådd høstkorn og høstoljevekster]                                       |
| Direktesådd høstkorn og høstoljevekster                      | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | i<br>[Ingen jordarbeiding om høsten]<br>[Gras på arealer utsatt for flom og erosjon]<br>[Ingen jordarbeiding på flomutsatte arealer] |
| Fangvekst som underkultur                                    | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | K<br>[Ingen jordarbeiding om høsten]<br>[Ingen jordarbeiding på flomutsatte arealer]   |
| Fangvekster sådd etter høsting                               | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | K<br>[Ugrasbekjempelse i radkulturer]  |
| Grasdekte vannveier og grasstriper i åker                    | m   |     | Linje | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | A  |
| Grasdekt kantsone i åker                                     | m   |     | Linje | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | A  |
| Kantsone i eng   | m   |     | Linje | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | A  |
| Fangdam  | daa | stk | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka, kartlag fra FM | A  |
| Spredning av husdyrgjødsel om våren og eller i vekstsesongen | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka                 | i<br>[Nedfelling eller nedlegging av husdyrgjødsel]<br>[Spredning av husdyrgjødsel med rask nedmoldning]                             |
| Nedfelling eller nedlegging av husdyrgjødsel                 | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka                 | i<br>[Spredning av husdyrgjødsel om våren/i vekstsesongen]<br>[Spredning av husdyrgjødsel med rask nedmoldning]                      |
| Spredning av husdyrgjødsel med rask nedmoldning              | daa |     | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka                 | i<br>[Spredning av husdyrgjødsel om våren/i vekstsesongen]<br>[Nedfelling eller nedlegging av husdyrgjødsel]                         |



| Spredning av husdyrgjødsel med tilførselsslange | daa |  | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka | M<br>[Spredning av husdyrgjødsel om våren/i vekstsesongen]<br>[Nedfelling eller nedlegging av husdyrgjødsel]<br>[Spredning av husdyrgjødsel med rask nedmoldning] |
|---|-----|--|-------|-------------------------------|---|
| Ugrasharving i åker                             | daa |  | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka | A   |
| Ugrasbekjempelse i radkulturer                  | daa |  | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka | A   |
| Miljøavtale                                     | daa |  | Flate | AR5-fulldyrka, overflatedyrka | A   |