



Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder

# eStil PT

## Saksbehandling i nytt forvaltningssystem

Kommunesamling 9. november 2017

Anne Kari Birkeland





## Innhold

- Informasjonsmøter for bønder i vår
- Datoer og frister del 2
- Arkivering
- Risikobasert kontroll
- Maskinelle kontroller
- Kommentarer i vedtaksbrev
- Husdyrregisteropplysninger
- Rapporter





## Informasjonsmøter for bønder

- 12 møter i tida 21. mars–5. april 2017
- 600 bønder møtte – av totalt ca. 1800 søkere i våre to fylker
- Kommunene arrangerte møtene og tok opp andre tema i tillegg, som Gårdskart, SMIL og RMP.





## Tilbakemeldinger på møtene

- Ingen innvendinger mot at det er slutt på papirsøknader!
- Kommentarer om at skjemaet virker enkelt og greit!
- En del spørsmål og kommentarer til endra definisjon for sau.
  - Vil dette føre til at flere lam blir holdt fram til telledato i mars?
  - Lavere sats per sau, pga. flere sauer skal ha tilskudd
- Nye telledatoer vil slå negativt ut for hjort. Fjorårets kalver er under 1 år 1. mai/mars og blir slakta før 1. oktober. Får ikke tilskudd.
- Storfekalver født etter 1. mars og slakta/solgt før oktober vil ikke få tilskudd.

**Dette er tatt videre til Landbruksdirektoratet.**



## Datoer og frister for søker i del 2

- 1. oktober – telledato – registrering av søknad kan starte
- 15. oktober – søknadsfrist fra og med 2018
- 29. oktober – frist for endring – i 2017 også søknadsfrist
  
- 10. januar – frist for etterregistrering av opplysninger
  - Avløserutgifter mellom søknadsdato og 31. desember
  - Dyr på utmarksbeite sanket etter søknadsdato
  - Livdyr av kylling og kalkun solgt mellom søknadsdato og 31. desember
  - Frukt, bær og veksthusgrønnsaker levert til godkjent omsetningsledd mellom søknadsdato og 31. desember
  
- 20. februar - hovedutbetaling



## Datoer og frister for saksbehandler

- 23. desember
  - frist for å sette søknad til foreløpig godkjent, avvist eller avslått
- 22. januar
  - frist for å sette søknad med etterregistrering til foreløpig godkjent
  - Endelige staser er fastsatt av Landbruks- og matdepartementet
- 23. januar-12. februar
  - Attestere søknad = kommunens vedtak



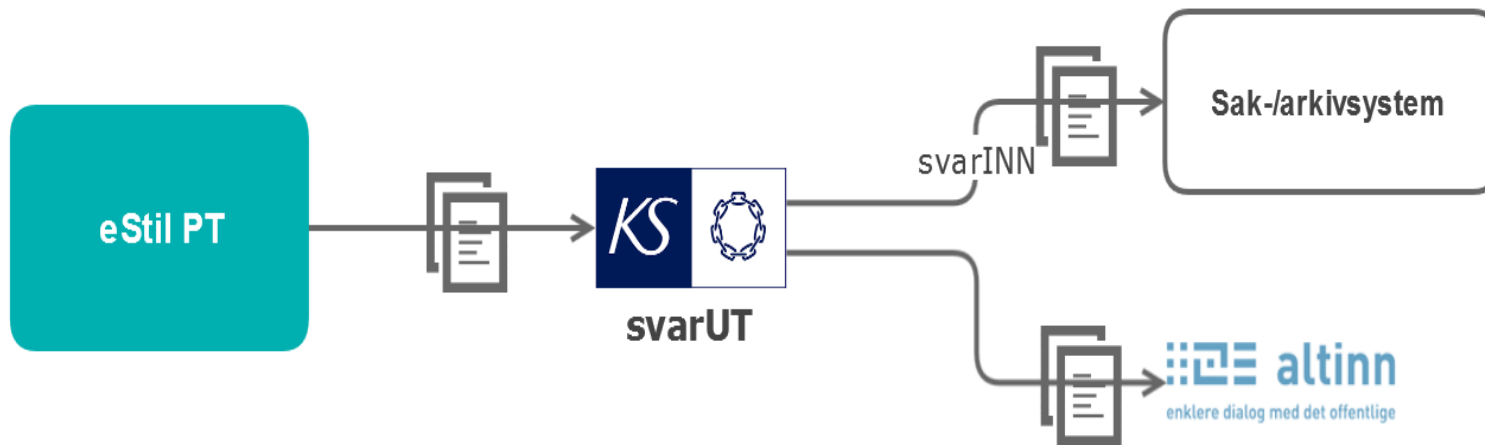


# Arkivering

- eStil PT tilfredsstillter ikke kravene til offentlige arkivsystem.
- Innsendte søknader og vedtak skal registreres i kommunens arkiv.
- Integrering mot svarUt fra KS
  - Innsendte søknader og vedtak sendes elektronisk til kommunens arkiv i **februar 2018**.
  - Kommuner som ikke har tatt i bruk svarInn, får dokumentene til kommunens postboks i Altinn.



# svarUt og svarInn







## Hva oversendes til kommunen?

- **En samlet «forsendelse» i PDF per foretak:**
  - Søknad fra søknadsomgangene i mars og oktober
  - Eventuelle vedlegg
  - Vedtaksbrev med kommunes godkjente verdier fra søknaden.
- For 2018 vil Landbruksdirektoratet vurdere å sende søknadene etter søknadsfristen vår og høst, og vedtaksbrev etter utbetaling.



## Tittel på dokumentet

«Søknad om produksjons- og avløsertilskudd –år–org.nr.»

- Hvis kommunen har oppretta sak
  - Registrer saksnummer med år og sekvensnummer i eStil under «Arkivreferanse» i seksjon «Dokumentasjon»





## Dokumentasjon

### Arkivreferanse (saksreferanse)

**Saksår**


**Sakssekvensnummer**

[Se status for sending av dokumenter til svarUt](#)



## Vår anbefaling til kommunene om arkivering

Dersom dere har behov for å arkivere del 1 og del 2 fortløpende, ta ut en PDF av søknaden. Se dokumenter under fana «Dokumentasjon». Vent til etter 29.5./29.10. for å være sikker på at det ikke kommer endringer. Bruk siste versjon. En sak per søker per år er ryddig.



Filnavn	Type dokument	Lastet opp av	Lastet opp
Soknad.pdf	Søknad		22.10.17 23:42
Soknad.pdf	Søknad		22.10.17 23:07



## Kommuner som samarbeider

- Kommuner som har et formelt interkommunalt samarbeid for landbruk og/eller arkiv kan få søknader fra de samarbeidende kommunene sendt til ett organisasjonsnummer.
- Send melding om felles organisasjonsnummer til [postmottak@landbruksdirektoratet.no](mailto:postmottak@landbruksdirektoratet.no) ved seksjon for IT og drift innen 1. desember 2017.





# Kontroll

- 10 % av foretakene skal kontrolleres
  - En kan velge å kontrollere alle etter del 2 og ingen etter del 1, og motsatt
  - Selv om en er ute to ganger til samme foretak så teller det bare som en kontroll
- Frist for registrering 23.12., men anbefalt å kontrollere så snart som mulig etter fristen på 14 dager for endring
- Risikobasert kontroll – vurdering og prioritering dokumenteres skriftlig



## Sette til risikobasert kontroll

Avhuking for  
riskobasert kontroll



Organisasjo



990181969

Plukk ut til kontroll

Søknaden må ha status «mottatt» eller «under behandling».

Når det er huket av er det ikke mulig å få det bort igjen, men søknaden kan godkjennes uten utfylling av kontrolldata.



# Støtte til risikobasert utplukk

- [Søknader – avansert søk – utvid avansert søk](#)

Kriterier for utplukk til risikobasert kontroll. Søket er basert på søkeres opplysninger. Legg inn inneværende søknadsomgang.

Ingen kriterier

3 foretak med høyest verdi for en gitt p-kode, per kommune

Foretak med husdyrproduksjon og samme driftssenter

Foretak med mange ulike produksjoner (p-koder)

3 største utbetalinger per kommune

Søknader der saksbehandler ikke har godkjent opplysningene om journal over plantevernmidler

Søknader der saksbehandler ikke har godkjent opplysningene om gjødslingsplan

Foretak som disponerer landbrukseiendommer i flere kommuner

Foretak med innmarksbeite på mange landbrukseiendommer







## Stedlig kontroll eller dokumentkontroll?



- Begge deler er omtalt, og skal velges etter hva som er hensiktsmessig.
- Det er ikke lenger påkrevd å kontrollere alt i søknaden.
- Husk kontrollskjema med underskrift ved stedlig kontroll.



## Føre inn opplysninger fra kontrollen

- Fyll inn funn fra kontrollen i kolonnen «Risikobasert kontroll»
- Fyll så inn i kolonnen «Godkjent verdi». NB! Som hovedregel ikke høyere verdi enn foretaket har søkt om. Det er «Godkjent verdi» som legges til grunn for beregning av tilskudd.
- Kolonnen «Risikobasert kontroll» fylles bare ut for opplysninger som er kontrollert.
- Dersom det er avvik som kunne gitt for høy utbetaling, skal avkorting vurderes. Hovedregelen er avkorting ved slike feilopplysninger.



# Maskinelle kontroller

- Stoppmelding
  - Varselmelding
  - Informasjonsmelding
- 
- Skal hjelpe søker å levere riktige opplysninger
  - Gir informasjon til saksbehandlingen, og kan være grunn for nærmere kontroll.
  - Det har vært mye styr med stoppmeldinger på areal! Gårdskart og landbruksregister stemmer ikke alltid. Manuell oppdatering av landbruksregisteret i noen tilfeller.



## Ny versjon av søknaden etter foreløpig godkjenning krever ny godkjenning

Stoppmeldinger. Disse feilene må rettes opp før søknaden kan settes til foreløpig godkjent:

### Areal - eiendommer

- ⊗ Søkers opplysninger og godkjente opplysninger for disponerte arealer er forskjellige. Saksbehandler har ikke lagt inn begrunnelse for avviket.

### Areal - vekster

- ⊗ Søkers opplysninger og godkjente opplysninger for kode 212, sone 5 er forskjellige. Saksbehandler har ikke lagt inn begrunnelse for avviket.

### Behandling

- ⊗ Nye opplysninger i søknaden må saksbehandles før vedtak kan fattes. Trykk på knappen "fjern endringsvarsel" for å fjerne varsel om at søker har gjort endringer i innsendt søknad.



# Vurdere vanlig jordbruksproduksjon

Informasjonsmeldinger. Vær oppmerksom på følgende:

## Antall dyr

Foretaket har ført opp at det disponerte søyer 1. mai (kode 145) uten at foretaket har levert lam til slakt (i perioden etter 15. april i

**i** søknadsåret). Vurder om vilkåret om vanlig jordbruksproduksjon er oppfylt. Se nærmere omtale av vilkåret om vanlig jordbruksproduksjon i kommentarrundskrivet.

Vår: Avdråttene per melkeku er lav. Det er registrert at det er levert 1989 liter melk per ku de siste 12 måneder før telledato. For å være

**i** berettiget produksjonstilskudd må foretaket drive med vanlig jordbruksproduksjon. Veiledende minstekrav er minst halvparten av gjennomsnittsavdråttene per årsku på landsbasis (3800 liter).



## Kommunens kommentarer

- Det saksbehandler skriver i kommentarfeltet i seksjonen «Egenerklæringer» vil vises i vedtaksbrevet

## Egenerklæringer

Gjødslingsplan: Søker har fritak jf § 5 i forskrift om gjødslingsplanlegging datert 10.11.2010 (200910716-6)





## Flere kommentarer som vises i brevet

- Begrunnelse for avkorting i seksjon «Avkortinger»
- Tekst i feltet «Begrunnelse for vedtak» i seksjon «Behandling»


### Begrunnelse for vedtak


Begrunnelsen vises vedtaksbrevet. Ved avslag og avvising skal det skrives en begrunnelse her. Husk å skrive på målformen søker har valgt.






## Forhåndsvis vedtaksbrev

Forhåndsvisning av vedtaksbrev 

Vedtaksbrev (bokmål) 

**Forhåndsvis vedtaksbrev**

Vurdering av søknad 

Når du klikker på knappene nedenfor, vil status på søknaden endre seg.

**Foreløpig godkjent**   **Avslå søknad**   **Avvis søknad**

Velg målform først, så forhåndsvis vedtaksbrev.







Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder

## Rapporter og husdyrregister

