

**Statens jordbruksverks föreskrifter om länsstyrelsernas
handläggning av ärenden om investeringsstöd till jord-
bruks-, trädgårds- och renskötsel företag;**

SJVFS 2001:53

Utkom från trycket
den 31 maj 2001

beslutade den 26 april 2001

Statens jordbruksverk föreskriver, med stöd av 23 § förordningen (1999:1424) om förvaltning av EG:s strukturfonder och 1 kap. 22 § förordningen (2000:577) om stöd för miljö- och landsbygdsutvecklingsåtgärder samt efter samråd med länsstyrelsen och förvaltningsmyndigheterna för mål 1, följande.

Grundläggande bestämmelser

1 § Grundläggande bestämmelser om investeringsstöd finns i

1. rådets förordning (EG) nr 1257/1999 av den 17 maj 1999 om stöd från Europeiska utvecklings- och garantifonden för jordbruket (EUGFJ) till utveckling av landsbygden och om ändring och upphävande av vissa förordningar¹,

2. kommissionens förordning (EG) nr 1750/1999 av den 23 juli 1999 om tillämpningsföreskrifter till rådets förordning (EG) nr 1257/1999 om stöd från Europeiska utvecklings- och garantifonden för jordbruket (EUGFJ) till utveckling av landsbygden²,

3. rådets förordning (EG) nr 1260/1999 av den 21 juni 1999 om allmänna bestämmelser för strukturfonderna³,

4. kommissionens förordning (EG) nr 1685/2000 av den 28 juli 2000 om närmare bestämmelser för genomförande av rådets förordning (EG) nr 1260/1999 avseende stödberättigande utgifter i samband med insatser som medfinansieras av strukturfonderna⁴,

5. kommissionens beslut av den 24 maj om godkännande av ett samlat programdokument för gemenskapens strukturåtgärder i regionen Norra Norrland, d.v.s. Norrbottens och Västerbottens län, som omfattas av mål 1 i Sverige,

¹ EGT L 160, 26.6.1999, s. 80 (Celex31999R1257).

² EGT L 214, 13.8.1999, s. 31 (Celex31999R1750).

³ EGT L 161, 26.6.1999, s. 1 (Celex31999R1260).

⁴ EGT L 193, 29.7.2000, s. 39 (Celex32000R1685).

6. kommissionens beslut av den 24 maj 2000 om godkännande av ett samlat programdokument för gemenskapens strukturåtgärder i regionen Södra Skogslänen, d.v.s. Jämtlands och Västernorrlands län, kommunen Torsby i Värmlands län, kommunen Ljusdal i Gävleborgs län, kommunerna Malung, Orsa, Vansbro och Älvdalen och samhällena Venjan och Våmhus i Dalarnas län som omfattas av mål 1 i Sverige,

7. lagen (1994:1708) om EG:s förordningar om miljö- och struktur-
stöd,

8. förordningen (2000:577) om stöd för miljö- och landsbygdsut-
vecklingsåtgärder,

9. förordningen (1999:1424) om förvaltning av EG:s strukturfonder,
samt

10. Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2000:139) om
investeingsstöd till jordbruks-, trädgårds- och renskötsel företag.

Länsstyrelsernas handläggning

2 § Länsstyrelsens handläggning av en ansökan om stöd och utbetalning
av stöd skall ske i enlighet med det flödesschema, den rutinbeskrivning
och de checklistor som utgör bilagorna 1-4 till dessa föreskrifter.

En handläggningskontroll respektive en kvalitetskontroll skall ske i
enlighet med bilagorna 5 och 6.

3 § Länsstyrelsen skall till Statens jordbruksverk ge in listor med namn-
tekningsprover på de befattningshavare som är behöriga att fatta beslut
om stöd och de befattningshavare som är behöriga att underteckna de
handlingar som ges in till Jordbruksverket vid utbetalning av stöd.

Övrigt

4 § Om det finns särskilda skäl kan Jordbruksverket medge undantag från
bestämmelserna i dessa föreskrifter.

Denna författning träder i kraft den 1 juni 2001. Den skall tillämpas
såväl vid handläggning av nya ärenden som vid den fortsatta handlägg-
ningen av redan befintliga ärenden hos länsstyrelsen.

INGBRITT IRHAMMAR

Lars Runemo
(Företagsenheten)

Bilaga 2

Rutinbeskrivning för handläggning av investeringsstöd till jordbruks-, trädgårds- och renskötselföretag

Generellt:

- Originalansökan skall inte skickas ut för komplettering, utom när underskrift saknas.
- Vid all korrespondens med sökanden skall konceptet förvaras i akten.
- Alla utifrån kommande handlingar till myndigheten skall ankomststämplas.
- Anteckning över telefonsamtal där uppgifter framkommit i ärendet skall förvaras i akten.
- Alla ändringar som tillförs ett ärende av annan än sökanden skall göras med rödpenna eller med annan från ansökan avvikande färg och signeras med initialer och datum.
- För ansökningar som kommer att avslås krävs inte en fullständig genomgång av rutinbeskrivning och checklistor.

A. Ankomstregistrering och ankomstgranskning

1. Ansökan ankomststämplas och diarieförs hos länsstyrelsen.
2. Handläggaren registrerar ansökan på en lista eller i dataregister över inkomna ansökningar om investeringsstöd.
3. En första genomläsning av ansökan görs. Eventuella brister och nödvändiga kompletteringar noteras. Vid behov skickas brev till sökanden med begäran om kompletterande uppgifter.

B. Granskning av ansökan

1. Handläggaren granskar ansökan med hjälp av ”Checklista för granskning av ansökan om investeringsstöd”, bilaga 4. Nedan kommenteras avsnitten i ansökan som sammanfaller med punkterna på checklistan.

A Sökande

Jämför att person- eller organisationsnumret i ansökan stämmer överens med motsvarande uppgifter i insända bilagor. Vid ansökan från ett trädgårdsföretag skall handläggaren kontrollera om företaget är medlem i en producentorganisation och om företaget i så fall får EU-stöd från organisationen. Jordbruksverket (Marknadsavdelningen, Interventionsenheten) har en förteckning över producentorganisationer och deras medlemmar.

B Medsökande

Jämför att medsökandens personnummer i ansökan stämmer överens med motsvarande uppgifter i insända bilagor. Notera om släktskap är angivet. Detta har endast betydelse när någon sökande inte uppfyller villkoren om sysselsättning och inkomst från företaget (se avsnitten A, E och F).

C Brukningsenhet

Jämför uppgift om areal med arealuppgifterna i avsnitt G (driftsgrensförteckningen). En närmare granskning av uppgifterna behövs endast vid investeringar i nötköttssektorn där djurtätheten skall kontrolleras. Granskning av arealen kan ske mot t.ex. uppgifter i IAKS-databasen.

D Ekologisk produktion

Uppgiften har betydelse för prioritering av ansökningar och för statistik. Om uppgiften är avgörande för om stöd beviljas bör villkor om ekologisk produktion framgå av beslutet. Se 18 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2000:139) om investeringsstöd till jordbruks-, trädgårds- eller renskötsel-företag.

E Upplysningar om sökanden

Jämför uppgifterna om arbetsinsats med arbetsbehovet enligt driftsgrensförteckningen (G). Granska att uppgifterna i ansökan respektive bifogad självdeklaration ger samma bild av inkomstfördelningen. När de externa inkomsterna är ungefär lika stora som inkomsterna från företaget måste en noggrann granskning ske. Granska om investeringen medför undantag från villkoren om sysselsättning och inkomst. Granska yrkeskunskaperna genom betyg över utbildning och praktik eller granskning av att sökanden har minst tre års lämplig yrkeserfarenhet.

F Upplysningar om medsökanden

Se avsnitt E ovan. Då företaget är samägt finns vissa undantag från villkoren om sysselsättning, inkomst och yrkeskunskaper.

Anmärkning: Beträffande avsnitten G och L - O kan länsstyrelsen vid behov göra en egen kontrollberäkning på en kopia av ansökningsblanketten. Detta förfarande kan t.ex. användas om sökanden har missuppfattat någon deluppgift som leder till följdfel i de fortsatta beräkningarna. Om kontrollberäkningen visar att justeringarna inte har någon betydelse avseende något stöd villkor, behöver någon komplettering inte inhämtas från sökanden. Kontrollberäkningen förvaras i akten.

G Driftsgrensförteckning

Granska att förteckningen är komplett och rätt summerad. Granska att företaget är ett jordbruks-, trädgårds- eller renskötsföretag. Uppgift om arbetsfördelning mellan kvinnor och män behövs för statistikändamål.

H Planerade investeringar

Granska att redovisningen är tillräcklig och att erforderliga underlag och bilagor finns. Kontrollera att investeringarna är stödgrundande och rätt summerade.

I Upplysningar angående investeringar för djurproduktion

Uppgifter avseende aktuell investering skall vara ifyllda. Jämför uppgifterna om produktionen med driftsgrensförteckningen i avsnitt G. Vid utökning kontrolleras aktuella villkor för stöd. Uppgifter om spridningsareal och lagringskapacitet granskas översiktligt. En noggrannare granskning görs vid behov.

J Tidsplan för investeringarna

Tidsplan och beräknad tid för begäran om utbetalning granskas. Det sammanlagda stödbeloppet bör stämma med beräknat stöd (avsnitt H).

K Finansiering av investeringarna

Finansieringsplanen granskas översiktligt.

L Tillgångar och skulder i företaget

Uppgifterna jämförs med företagens bokslut om det är möjligt. Analysen kan vara översiktlig utom då länsstyrelsen överväger att avslå ansökan om stöd med hänsyn till behovsprövningen. Privata nettotillgångar utanför företaget kan behöva specificeras av sökanden om de är stora. Granska om investeringen medför undantag från behovsprövning. Om

detta inte är fallet görs behovsprövning som baseras på förhållandena efter investeringen.

M Räntor, avskrivningar

Räntor på nya lån baseras på uppgifterna i avsnitt K. Granska uppgifterna om räntor och avskrivningar.

N Beräkning av arbetsinkomst från företaget före investeringen

Granska beräkningarna. Uppgifterna baseras på medeltalet under tre år. Kopior av deklaration och bokslut för mer än det senaste året kan begäras in vid behov. Vid behovsprövning med avseende på inkomst skall inkomsten ställas i relation till medelinkomsten för löntagare. Vid jämförelsen skall även eventuella externa inkomster beaktas.

O Beräkning av arbetsinkomst efter investeringen

Granska beräkningarna. Beräknade ändringar av intäkter och kostnader granskas. Jämför arbetsinkomsten per arbetstimme med arbetsinkomsten som räknats fram i avsnitt N. Arbetsinkomsten är ett mått på företagets ekonomiska livskraft.

P Övriga upplysningar

Avsnittet kan innehålla värdefulla kompletteringar som eventuellt även bör noteras under andra avsnitt. Kontrollera i aktuella fall att förprövning enligt djurskyddslagen (1988:534) skett. Kontrollera att investeringar i kompletterande verksamhet leder till ökad andel av omsättningen från kompletterande verksamhet.

Q Annat investeringsstöd

Om annat stöd söks för investeringen, t.ex. stöd till investeringar för förbättrad bearbetning och saluföring av jordbruksprodukter, måste handläggaren kontrollera att dubbel EU-finansiering inte sker. I de fall investeringsstöd lämnats tidigare kontrolleras att takbelopp samt högsta tillåtna antal beviljade stöd inom en period om fyra år inte överskrids.

R Bifogade handlingar

Jämför listan och handlingarna i akten. Handlingarna skall vara tillräckligt utförliga. Saknas någon handling av betydelse krävs komplettering.

S Underskrift av sökande

Kontrollera att rätt person skrivit under ansökan jämfört med avsnitt A och B. För juridisk person kontrolleras att ansökan är undertecknad av behörig firmatecknare.

T Underskrift av jordägare vid arrende

Godkännande av ägaren bör finnas vid investeringar på arrenderad egendom samt då arrende behöver medräknas för att arealkrav skall uppfyllas. Godkännandet kan även lämnas i separat handling.

Efter genomgång skall checklistan skrivas under och dateras av handläggaren.

2. Granska att det är lämpligt från allmän synpunkt att stödet ges.
3. I de fall tillstånd eller anmälan krävs enligt miljöbalken (1998:808) skall kontroll ske med berörd myndighet. Gör en tjänsteanteckning om utförd kontroll. (För större djurbesättningar krävs t.ex. tillstånd av länsstyrelsen vid över 200 djurenheter och anmälan till kommunen vid 100 - 200 djurenheter).
4. Kontroll av att minimikraven för miljö, djurskydd och hygien är uppfyllda. Kontakt skall tas med tillsynsmyndigheten för att kontrollera om sökanden har meddelats något föreläggande. Om det finns ett föreläggande skall en kopia av dokumentet begäras in. Undersök om förelägandet avser de minimikrav som framgår av 7 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2000:139) om investeringsstöd till jordbruks-, trädgårds- och renkötsföretag. Gör en tjänsteanteckning om att kontrollen gjorts.
5. Eventuella övriga villkor som prövats i ärendet antecknas.
6. Om länsstyrelsen inte har kännedom om företaget kan ett gårdsbesök underlätta handläggningen av ärendet. Ett eventuellt gårdsbesök skall dokumenteras i ett besöksprotokoll eller i en liknande handling som bifogas akten.

C. Övriga rutiner som föregår beslut om stöd

1. Bedöm om det finns budgetutrymme för beslut om stöd. Beslutad prioritetsordning skall följas.
2. Handläggaren skall beräkna stödbeloppets storlek och upprätta förslag till beslut. För stöd inom området för Sveriges program för landsbygdsutveckling skall av beslutet framgå hur stor andel som finansie-

ras via insatsområde I. Särskilda beslutsvillkor läggs till då det är befogat (se t.ex. B.1. punkt I).

D. Beslutsförfarande

1. Handläggaren föredrar ärendet för behörig chef som undertecknar beslutet tillsammans med handläggaren.
2. Beslutshandlingen skickas till sökanden. Blankett för begäran om utbetalning bifogas. Kopia av beslutet skickas till Jordbruksverket per brev, telefax eller e-post. Om beslut om stöd fattas i nära anslutning till beslut om utbetalning skall kopian sändas omgående.
3. Beslutet registreras i dataregister, i excellista eller i annan förteckning över beslutade investeringsstöd. Den planerade utbetalningen av stödet (belopp och tidpunkt) registreras på motsvarande sätt för budgetuppföljning.

Anmärkning: I detta skede, när beslutet är aktuellt, kan det vara lämpligt att fylla i den statistiklista över beviljade stöd som Jordbruksverket tillhandahåller.

4. Kontrollera att företaget är registrerat i företagsregistret (FTG). Om detta inte är fallet måste företaget registreras. Observera att denna registrering måste vara klar före utbetalning. Kontrollera att bankkontonumret i FTG överensstämmer med det kontonummer som sökanden eventuellt angett i ansökan om stöd.

E. Rutiner för handläggning av begäran om utbetalning av stöd

1. Begäran om utbetalning av investeringsstöd ankomststämplas och diarieförs hos länsstyrelsen. Om ärendet diarieförs på annat nummer än beslutet om stöd skall ömsesidig hänvisning finnas mellan ärendena.
2. Kontrollera att begäran om utbetalning är komplett och undertecknad av behörig person.
3. Kontrollera att begäran om utbetalning har kommit in till länsstyrelsen inom den tidsperiod som anges i beslutet om stöd. Om budgetutrymme finns kan utbetalning ske även om så inte är fallet.
4. Fakturor och betalkvitton jämförs med sökandens uppgifter i blanketten "utgiftsspecifikation". Kontrollera betalningsdatum mot datum för ansökan om stöd eller beslut om igångsättningsmedgivande. Kontrol-

lera att samtliga belopp är angivna exklusive moms. Kontrollera summeringen. Kontrollen skall alltid omfatta fakturor som minst motsvarar stödutbetalningen. Kontakt tas med stödmottagaren för eventuella kompletteringar.

Betalkvitton skall granskas på så sätt att

- a. post- eller bankgironummer är i överensstämmelse med fakturans uppgifter,
- b. fakturan är betalda i sin helhet, samt
- c. betalningen hör till rätt faktura (jämför belopp, datum, eventuellt faktur nummer på kvittot).

5. Besiktning av investeringen skall ske i vissa fall och bör utföras av annan person än den som har handlagt ärendet fram till beslut om stöd. Urvalet av företag som skall besiktigas, vid stöd som uppgår till mindre än 200 000 kr, skall baseras på en riskanalys, eventuellt i kombination med slumpmässigt urval. Urvalsmetoden skall dokumenteras, t.ex. i den kontrollrapport som skickas till Jordbruksverket inför utbetalningen av stöd. Eventuell besiktning måste vara gjord före beslut om utbetalning. Besiktningens protokoll eller motsvarande handling skall upprättas. Av handlingen skall uttryckligen framgå om stöd kan utbetalas eller inte.
6. Om besiktning har skett kontrolleras att besiktningens utlåtandet inte innehåller någon anmärkning som utgör hinder mot att utbetalning sker.
7. Stödbeloppet beräknas.
8. En andra handläggare skall granska specifikationen och beräkningen av stödbelopp. Granskningen skall omfatta att utgifterna är stödgrundande samt att stödbeloppet är rätt beräknat. Några fakturor och betalkvitton granskas genom stickprov. Granskningen dokumenteras med signum vid respektive faktura i fakturaspecifikationen.
9. Utbetalningen registreras på en utbetalningslista över aktuella utbetalningar. Listan skall granskas och undertecknas av två handläggare.
10. Behörig chef och handläggare undertecknar beslutshandlingen (beslutsprotokollet). Beslutet skall utformas så att det framgår hur många mottagare som är berörda och hur stor totalsumma som skall betalas ut. Till beslutet fogas utbetalningslistan. En kopia av beslutsprotokollet samt utbetalningslistan i original skickas till Jordbruksverket. En rapport som visar att handläggningen skett enligt gällande författningar skall bifogas. Rapporten skall vara undertecknad av behörig tjänsteman.

11. Om en utbetalning avviker från budgeterat belopp eller utbetalningsperiod görs en justering av budgeten. (Se moment D 3.)
12. Länsstyrelsen skall underrätta sökanden om den beslutade utbetalningen. Eventuell nedjustering av begärd utbetalning skall anges och motiveras och underrättelsen skall då innehålla en hänvisning om hur beslutet kan överklagas. Stödmottagaren bör även informeras i underrättelsen om att revisionsbesök kan förekomma.

Anmärkning: I detta skede, när utbetalningarna är aktuella, kan det vara lämpligt att fylla i den s.k. krysstabellen med vissa detaljuppgifter om utbetalningar som avser stöd enligt LBU-programmet. Krysstabellen redovisas till Jordbruksverket vid utgången av EU:s budgetår för Jordbruksfondens Garantisektion. För stöd inom området för mål 1 gäller särskilda rutiner som meddelas i annan ordning.

Bilaga 3

CHECKLISTA FÖR HANDLÄGGNING AV INVESTERINGSSTÖD.

Ärende

	Moment	Datum	Signum	Noteringar
A	Ankomstregistrering och ankomstgranskning	-	-	
	1. Ansökan inkommen och diarieförd.			
	2. Registrering i förteckning över inkomna ansökningar om investeringsstöd.			
	3. Första genomläsning av ansökan. Eventuellt utskick av kompletteringsbrev.			
B	Granskning av ansökan	-	-	
	1. Handläggaren granskar ansökan enligt "Checklista för granskning av ansökan om investeringsstöd"			
	2. Kontrollera att det är lämpligt från allmän synpunkt att stödet ges.			
	3. Kontroll av miljöprovning och andra tillstånd när sådana krävs.			
	4. Kontroll med tillsynsmyndighet angående minimikrav.			
	5. Övriga villkor för stöd som prövats i ärendet			
	6. Eventuellt gårdsbesök (dokumenteras i akten)			
C	Övriga rutiner som föregår beslut om stöd	-	-	
	1. Kontroll av budgetutrymme för att bevilja stöd.			
	2. Beräkning av stödbelopp.			
D	Beslutsförfarande	-	-	
	1. Beslut att bevilja stöd eller avslag.			

2. Utskick av beslutshandling till sökanden.		
3. Registrering av beslut i lista eller motsv. över beslutade investeringsstöd samt registrering av planerade utbetalningar för budgetuppföljning.		
4. Kontroll av registrering i FTG.		

E	Rutiner för handläggning av begäran om utbetalning av stöd	-	-
	1. Begäran om utbetalning av investeringsstöd inkommen och diarieförd.		
	2. Kontroll av begäran om utbetalning.		
	3. Kontroll av tidpunkt för utbetalning.		
	4. Granskning av utgiftsspecifikation med bilagor.		
	5. Besiktning av investeringen i vissa fall.		
	6. Kontrollera att eventuellt besiktningsutlåtande inte innehåller någon anmärkning som utgör hinder mot att utbetalning av stöd sker.		
	7. Beräkning av stödbelopp.		
	8. Ytterligare en handläggare granskar specifikationen och beräknat stödbelopp.		
	9. Registrering på utbetalningslista.		
	11. Beslut om utbetalning.		
	12. Budgetuppföljning av beslutad utbetalning.		
	13. Meddelande till sökanden om utbetalning.		

Anteckningar:

Granskning av moment A-D är genomförd och godkänd
Datum Underskrift

Granskning av moment E är genomförd och godkänd
Datum Underskrift

Handläggningskontroll har gjorts i detta ärende
Datum Underskrift

Kvalitetskontroll har gjorts i detta ärende
Datum Underskrift

**CHECKLISTA FÖR GRANSKNING AV ANSÖKAN OM
INVESTERINGSSTÖD**

(Punkt B 1 i ”Checklista för handläggning av investeringsstöd”)

Ärende.....

Avsnitt i ansökan	Signum	Noteringar
A. Sökande Granskning av sökandens personuppgifter. Kontroll av medlemskap i producentorganisation vid trädgårdsföretag.		
B. Medsökande Granskning av medsökandens personuppgifter. Kontroll av medlemskap i producentorganisation vid trädgårdsföretag.		
C. Brukningsenhet Granskning av brukningsenhet. Kontroll mot t ex IAKS (endast nötköttssektorn).		
D. Ekologisk produktion Granskning av ekologisk produktion.		
E. Upplýsningar om sökanden Granskning av sysselsättning, inkomst, yrkeskunskaper. Kontroll av dito stöd villkor och undantagsmöjligheter.		
F. Upplýsningar om medsökanden Granskning av sysselsättning, inkomst, yrkeskunskaper. Kontroll av dito stöd villkor och undantagsmöjligheter.		
G. Driftsgrensförteckning Granskning av driftsgrensförteckningen och att företaget är ett jordbruks- trädgårds- eller renskötsel företag. Granskning av uppgift om arbetsfördelning kvinnor/män.		
H. Planerade investeringar Granskning av utgångsläge och läge efter investering. Kontroll att investeringen är stödgrundande.		
I. Upplýsningar angående investeringar för djurproduktion Vid utökning - kontrollera villkor för stöd.		
J. Tidsplan för investeringarna Granskning av redovisningsperiod och sammanlagt stöd.		
K. Finansiering av investeringarna Granskning av finansieringen.		

L. Tillgångar och skulder i företaget Granskning av ekonomin före respektive efter investering. Behovsprövning om investeringen ej medför undantag.	
M. Räntor, avskrivningar Granskning av räntor och avskrivningar före respektive efter investering.	
N. Beräkning av arbetsinkomst från företaget före investeringen Granskning av beräkningarna. Behovsprövning med avseende på inkomst.	
O. Beräkning av arbetsinkomst efter investeringen Granskning av beräkningarna. Kontroll av villkor om ekonomisk livskraft.	
P. Övriga upplysningar Granskning av övriga upplysningar. Kontroll av förprovning (endast djurstallar). Kontroll av uppgift om kompletterande verksamhet.	
Q. Annat investeringsstöd Granskning av uppgifter om annat stöd. Kontroll av tidigare investeringsstöd.	
R. Bifogade handlingar Granskning av bifogade handlingar.	
S. Underskrift av sökande Kontroll av underskrift.	
T. Underskrift av jordägare vid arrende Granskning av underskrift i aktuella fall.	

Anteckningar:

Granskning enl. checklistan är genomförd och godkänd
 Datum Underskrift

HANDLÄGGNINGSKONTROLL AVSEENDE INVESTERINGSSTÖD

Kontrollen avser enskilda handläggares hantering av enskilda ärenden. Vid kontrollen skall en bedömning göras av om hanteringen av ansökan skett i enlighet med momenten A-E i bilagorna 2 och 3 samt att gällande författningar för det aktuella stödet följts. Kontrollen skall omfatta hela handläggningen fram till beslut om utbetalning av stöd. Denna kan delas upp i två delar; handläggningen fram till beslut om stöd samt den efterföljande delen av handläggningen fram till beslut om utbetalning av stöd. De två delarna behöver inte kontrolleras i samma ärende.

Kontrollen skall genomföras av en stödansvarig person eller annan behörig handläggare. Den kan även utföras av beslutsfattaren om antalet handläggare av investeringsstöd är litet och då erfordras ingen kvalitetskontroll enligt bilaga 6.

Kontrollen skall omfatta samtliga handläggare, inklusive stödansvariga som handlägger ansökningar.

Kontrollnivå

Kontrollnivån för varje handläggare skall bestämmas efter riskbedömning. Kontrollen skall ha en tillräcklig omfattning för att resultatet skall kunna utvärderas och åtgärder vidtas. Varje handläggare skall vara föremål för handläggningskontroll inför varje utbetalningsomgång.

Dokumentation

I dokumentationen skall urvalsförfarande och riskbedömning framgå.

För varje handläggare och varje kontrollerat ärende skall framgå:

- kundnummer, stödnummer eller annan identifiering av ansökan,
- vem som utfört kontrollen och när den utförts (datum och signatur),
- resultatet av kontrollen, samt
- vidtagna åtgärder då brister upptäckts.

Efter att handläggningskontrollen av samtliga handläggare har slutförts skall en skriftlig utvärdering göras. Det skall ske minst en gång varje budgetår för Jordbruksfondens Garantisektion. Slutsatsen av utvärderingen skall redovisas till Jordbruksverket senast den 15 oktober. Redovisningen kan ske separat eller i den rapport över ärendehantering som skall sändas som underlag till Jordbruksverket inför utbetalning av stöd.

Bilaga 6

KVALITETSKONTROLL AVSEENDE INVESTERINGSSTÖD

Kontrollen skall avse hela processen i stödhanteringen och skall ske före utbetalning av stöd. Vid kontrollen skall en bedömning göras av om hela hanteringen av stödansökningarna skett i enlighet med samtliga moment i bilaga 2 och 3 till dessa föreskrifter samt att handläggningskontrollen utförts enligt bilaga 5. Kontrollen skall utföras av beslutsfattaren eller av bemyndigad tjänsteman.

Kvalitetskontroll erfordras inte om handläggningskontroller enligt bilaga 5 utförts av beslutsfattaren.

Kontrollnivå

Kontrollnivån skall vara sådan att beslutsfattaren kan säkerställa att samtliga rutiner följs och att tillräckliga kontroller genomförs.

Dokumentation

I dokumentationen av kontrollen skall urvalsförfarande och riskbedömning framgå.

För varje kvalitetskontroll som gjorts skall framgå:

- kundnummer, stödnummer eller annan identifiering av ansökan,
- vem som utfört kontrollen och när den utförts (datum och signatur),
- resultatet av kontrollen, samt
- vidtagna åtgärder då brister upptäckts.

Efter att kvalitetskontrollen har slutförts skall en skriftlig utvärdering göras. Det skall ske minst en gång varje budgetår för Jordbruksfondens Garantisektion. Slutsatsen av utvärderingen skall redovisas till Jordbruksverket senast den 15 oktober. Redovisningen kan ske separat eller i den rapport över ärendehanteringen som skall sändas som underlag till Jordbruksverket inför utbetalning av stöd.