

Velkommen til Digital møteplass - forvaltning

- Investeringslukk og avlukkstilukk
 - Er lukkett berettiga, hvilke krav stilles til dokumentasjon?
- Innlegg ved
 - Ingrid Reiersen, Anders Mona, Trond Rian, Odd Lutnæs Sakshaug

Fredag 30, januar 2026

Kl. 10.00-11.00

TEAMS-møte

Vi starter straks! Ta gjerne en titt på disse punktene mens du venter:



Slå av mikrofon og kamera



... helt til du får ordet 😊

Still gjerne spørsmål eller kommenter:



Bruk h ndsopprekking



...eller skriv i chatten



Statsforvalteren i Tr ndelag

Tr ndelagen Staatehaaltoje

30.01.2026



Hvorfor rette oppmerksomheten mot dokumentasjon?

- Forvaltningsloven
 - § 17 – forvaltningsorganets utrednings- og informasjonsplikt
- Den jobben dere gjør – dokumenter den
- Økonomireglementet
 - Internkontroll hos tilskuddsforvalter – 6.3.8.1
 - «for å sikre korrekt saksbehandling, skal tilskuddsforvalteren ha etablert systemer, rutiner og tiltak som blant annet har til hensikt å forebygge, avdekke og korrigere feil og mangler»
 - Disse tiltakene skal bl.a. sikre korrekt behandling dokumentasjon fra tilskuddsmottaker



6.3.8.2 Kontroll av informasjon fra søkere og mottakere av tilskudd

«Tilskuddsforvalteren skal kontrollere informasjonen søkeren sender inn som har betydning for søknadsbehandlingen.[...]

Gjennomførte kontrolltiltak skal dokumenteres på en tilfredsstillende måte.

[...] Kontrollen skal ha et rimelig omfang i forhold til nytten og kostnadene ved kontrollen.

[...] Ut fra en vurdering av det samlede risikonivået og hva som er de vesentligste risikomomentene, skal det fastsettes hvilke kontrollpunkter som er mest aktuelle, og hvem som skal foreta kontrollen.



Regelverk

Reglement for økonomistyring i staten Bestemmelser om økonomistyring i staten

Fastsatt 12. desember 2003
med endringer, senest 05. desember 2025



Hva innebærer dette rent praktisk?

- Vurder opplysningenes kvalitet
 - Dokumentasjon fra pålitelige kilder – legg det til grunn
 - Opplysninger, gjennomgått maskinelle kontroller – vil ofte kunne legges til grunn
 - Dokumentasjon som kan være beheftet med usikkerhet – «kritisk tilnærming»
 - Eks. timelister, beitejournal, kan være nødvendig å bruke ytterligere opplysninger til å verifisere opplysninger.



Dokumentasjon – rent praktisk

Dokumentasjonskrav, jf vilkår. Eks sykdomsavløsning	Dokumentasjon	Kommentar
Dokumentasjon på årsak til behov for avløsning, jf. §§ 4-7.	Sykemelding, legeerklæring, fødselsattest/adopsjonsattest, vedtak om foreldrepenger, dødsattest etc.	
Dokumentasjon på ytelser fra Nav, jf. § 3.	Sykepenges, pleiepenges, foreldrepenger eller vedtak på avslag på sykepenges etc.	
Dokumentasjon på avløserutgifter, jf. § 3.	Faktura, timelister, kontoutdrag, lønnsslipp etc.	
Dokumentasjon på næringsinntekt, jf. § 3	Skatteoppgjør og næringsspesifikasjon	Ved disp. søknad til statsforvalteren



Sykdomsavløsning – enkelte funn i gjennomførte kontroller

- Forvaltningskontrollene i 2025 viste bl.a.:
 - Inntekter til fradrag ikke er trukket i fra
 - Manglende dokumentasjon i søknader
 - Manglende dokumentasjon på fraværsårsak
 - Mangler ved spesifisering av tidsperiode for utgifter til avløser

=> Alle funn basert på innhenting og håndtering av dokumentasjon

Krav til bilag og vurdering av bilag i tilskuddsaker i skogbruket

Forvaltningseksempler og Praktiske tips

Trond Rian



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje



30.01.2026

Utgangspunkt



- Pkt. 6.3.8.2 *«Tilskuddsforvalter skal kontrollere informasjonen mottakeren sender inn som har betydning for tilskuddsforvalters beregning av tilskuddsbeløp og tildeling.»*
- Forskrift om tilskudd til nærings- og miljøtiltak i skogbruket § 1 og flere §§
: *«Formålet med tilskudd til nærings- og miljøtiltak i skogbruket er at det ut fra regionale og lokale prioriteringer blir stimulert til økt verdiskaping i skogbruket, samtidig som miljøverdier knyttet til biologisk mangfold, landskap, friluftsliv og kulturminner i skogen blir ivaretatt og videreutviklet.»*

Regionale og lokale retningslinjer for skogtilskudd



Presisjonsnivå på bilag

Fra kommune

«Eget arbeid skogsveg 600 000 kr høsten 2023

Ola »

Råd/tips til forbedring:

Dokumentasjon av eget arbeid – vedlegg til
anmodning om utbetaling av tilskudd



HVEM	OPPGAVE SOM ER UTFØRT	UTSTYR	DATO	TIMER	TIMESATS FOR PERSON	TIMESATS FOR MANN MED UTSTYR	TIMESATS TOTALT	KOSTNAD
Ola Nordmann	Rydding av veilinje ikke nyttbart virke	Motorsag	28.10.21	6		350		2100
-»-	- «-	-	30.10 .21	8		350		2800
SUM				14				4900

Underskrift : _____ Dato: _____



Ikke egnet som bilag og i strid med regelverk

Mangelfull saksbehandling av driftstilskudd

I en driftstilskuddsøknad (konto XX er det godtatt kostnader som tilsvarer 9166 kr pr bru for til sammen 6 bruer. Utgiftsbilaget er ikke en faktura, men et **anslag** for arbeidet uten kontrollerbare elementer.

Fra landbruksdirektoratets hjemmeside :

«Midlertidige bruer. Midler fra fondet kan brukes til:

Entreprenørens ekstra arbeidstimer til å legge på plass og fjerne brua ute i terrenget, når hele brukonstruksjonen fjernes etter bruk, og bekkebunn og banker ikke skades av tiltaket.

Kostnaden bør ikke overstige 5 000 kroner per bru, og det forutsettes at den faktiske kostnaden for etablering av brua framgår på faktura fra entreprenør.

- Står kostnaden i rimelig forhold til tiltaket ?
- Er det en legitim kostnad ?



Avvik i forvaltningskontroll

«Kommunen har godkjent utbetalinger av møtegodtgjørelse til skogeierne i (xxxxxxxxxvegen) i flere omganger uten å vurdere omfanget av dette. Skogeierne har fått godkjent høge timesatser og mange timer for å delta på egne møter og befaringer i forbindelse med sitt eget byggeprosjekt. Dette gjelder flere skogeiere noe som i sum medfører svært høy utbetaling til møtegodtgjørelse. I sum 199 350 kr.

Statsforvalteren mener at kommunen skulle godkjent en lavere timesats for møtegodtgjørelse, samt begrenset slik godtgjøring til en valgt byggeleder for prosjektet.»

Står kostnaden i rimelig forhold til tiltaket ?



Rydding av virke for ny skogsbilveg-

eks fra «Tømmerskogen kommune»

Nærmere kontroll avklarte at deler av kostnaden var drift utenfor ryddeområde for veg : «Årsaken til at jeg førte opp kostnaden var at x og Y ble engasjert i utgangspunktet til rydding av lauvskog og sammenkjøring av kvist langs traseen på timebasis - men når de først var i området fikk de beskjed om å ta med noe gran og furu som stod i tilknytning til traseen. Verdien på dette virket overstiger totalkostnaden til x og y for rydding, sammenkjøring av kvist og hogst av salgbart virke.»

Produktnr.	Beskrivelse	Antall	Enhet	Enhetspris	Sum
1	hogst for ny skogsvei.	19,50	stk	1 500,00	29 250,00
2	TRANSPORT	1,00	stk	4 050,00	4 050,00

Mengde	Enhet	Beskrivelse	Enhetspris	Totalpris
21,00		kjøring lassbærer	1 000,00	21 000,00
3,00		Flytting	1 350,00	4 050,00



Faktura – ga tilsynelatende korrekt info, men i realiteten ikke



Når fysisk signatur kreves for et bilag

Per Erik Skog

(freestyle script)

En fin word font er ikke en underskrift.....

Avdekkes dette returneres saken til kommunen

Oppsummert



1. Bilaget må gi *kontrollerbar* informasjon , hvem, hva, hvilke priser
2. Kommunen må likevel vurdere om kostnaden står i rimelig forhold til tiltaket
3. Kommunen må vurdere om det er en *legitim kostnad* og et *legitimt bilag*
4. Fysisk underskrift = er nettopp det

Er det usikkerhet rundt dette må kommunen etterspørre mer informasjon før saken behandles

SMIL

Søknad og vilkår

Ingrid Reiersen



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje





Dokumentasjon til søknad

- Søknadsskjema frå landbruksdirektoratet
- Skildring av tiltaket med venta resultat
 - Kva, kor, kven, korleis, kvifor?
 - Kva skal gjerast
 - Skildring av området og tilstand
 - Skildring av omfang og føremål med tiltaket
 - Korleis arbeidet skal gjennomførast og av kven
 - Grunngjeving for kvifor tiltaket treff føremålet med forskrifta
- Framdriftsplan
- Kostnadsoverslag
- Finansieringsplan
- Dokumentasjon som *kan* vere aktuell



Foto: Ingrid Reiersen



Dokumentasjon som kan vere aktuell å legge ved søknaden

- Kart som syner kor tiltaket skal gjennomførast
- Foto/teikningar som syner areal, bygninger eller objekt som det søkast tilskot til
- For bygg: Kostnadsoverslag frå *bygningsskyndig*, skildring av bygg og evt bygningsskade, nåverande og framtidig bruk samt evt. omtale av verneverdi
- For hydrotekniske tiltak: Kostnadsoverslag frå entreprenør og skildring av dagens tilstand, info om tidlegare arbeid.
- I reindriftsområde – oversiktskart som syner reindriften sitt arealbruk i området
- Dersom søker ikkje eig arealet sjølv bør det ligge ved ei skriftleg godkjenning frå eigar av det aktuelle området.
- Skriftleg avtale dersom det gjeld fellestiltak
- Skriftleg godkjenning frå berørte naboar før igangsetting.



Vilkår

- Miljøkrav
- Krav om kart og miljøverdiar
- Generelle vilkår
- Eigne vilkår frå kommunen
 - Proporsjonale, konkrete, risikovurdering
 - Inkluder vilkår i kommunale retningslinjer
 - Hugs føremålet



Foto: Ingrid Reiersen



Døme på tilleggsvilkår som kan stillast av kommunen

- Vilkår om at tiltaket gjennomførast i samsvar med søknad.
- Vilkår om at bygg skal settast i stand etter søknad og i samarbeid med handverkarar med erfaring og kompetanse på verneverdige bygg og med spesifikke material.
- Ved kanalrensk må kanalen utformast slik at ein unngår utglidingar.
- Rekneskap skal vere godkjent av rekneskapsførar
 - Dette er mest relevant ved større prosjekt, ved eit enkelt innkjøp vil faktura vere god dokumentasjon.
- Timelister over eige arbeid og evt. oversikt over eige material.
 - Det kan vere fornuftig at kommunen har ei oversikt over satser på eige arbeid som søker kan bruke ved føring av timeliste. Desse kan inkluderast i kommunen sine SMIL retningslinjer og kan leggjast ved i vedtaksbrevet. Kommunen kan t.d. nytte satsene til Innovasjon Norge.
- Ved innkjøp skal objektet vere i drifta i minimum x antal år
- Tiltaket skal gjennomførast etter plan utarbeidd av NLR som er vedlagt søknaden.



Sluttrapportering

- Dokumentasjon på at tiltaket er gjennomført i samsvar med vedtaksbrev
 - Skildring av gjennomføring og resultat
 - Godkjent sluttregneskap



Obligatorisk vedlegg til digital utbetalingsanmodning
Rapportering for engangs-/ investerings tiltak for ordningene
Spesielle miljøtiltak i jordbruket, Utvalgte kulturlandskap i jordbruket og Verdensarv

Mottaker av tilskudd skal rapportere om måloppnåelse og bruken av tilskuddet.

Fyll inn relevant informasjonen for de tiltakene du har fått støtte til iht. tilskuddsbrevet. Mer utfyllende prosjektrapport og regnskap kan legges ved som vedlegg til utbetalingsanmodningen.

Type utbetalingsanmodning	
Oppgi om du ber om en delutbetaling eller sluttutbetaling	Delutbetaling ☐
	Sluttutbetaling ☐

Prosjekttittel og saksnummer	
Oppgi samme tittel som i søknaden	
Oppgi saksnummer slik det er oppgitt i tilskuddsbrevet	

Måloppnåelse	
Hvilke resultat er oppnådd jf. mål skissert i søknaden	

Gjennomføring av tiltak	
Hva har blitt gjort, organisering og samarbeid	



Døme på rapporteringskrav

- Ein rapport med bilete før og undervegs i prosjektet
- Rekneskapet skal syne dei faktiske utgiftene samanlikna med kostnadsoverslaget
- Det skal førast timelister over eige arbeid (fordelt på timer med og utan maskinar) og lister over evt. bruk av eigne material. Dersom budsjettet og rekneskapet avviker veldig frå kvarandre, eller er kliss like, kan det vere grunn til å undersøke dette nærare.
- Faktura på alle innkjøpte varer og betalte tenester
- Kart som syner plassering av røyr og kummer.
- Skildring av evt. avvik frå søknad