

Ingrid Sundin

Från: Hanna.Landgren@jordbruksverket.se
Skickat: den 24 oktober 2022 10:30
Ämne: Tilläggsremiss - förslag till nya föreskrifter om stöd till biodlingssektorn 4.1.16-12120/2022
Bifogade filer: Missiv tilläggsremiss 4.1.16-12120-2022.pdf; Föreskriftsförslag 4.1.16-12120-2022.pdf; Konsekvensutredning 4.1.16-12120-2022.pdf; Särskild konsekvensanalys 4.1.16-12120-2022.pdf
Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga
Kategorier: Ingrid
AppServerName: p360_prod
DocumentID: RR 2022-257:01
DocumentIsArchived: -1

Hej,

Ni har tidigare fått möjlighet att lämna synpunkter på förslag till föreskrifter om stöd till biodlingssektorn för kommande programperiod. Efter remissen har vissa ändringar gjorts i föreskriftsförslaget. Ni får därför möjlighet att lämna synpunkter på dessa ändringar i föreskriftsförslaget samt tillhörande konsekvensutredning och särskild konsekvensanalys om administrativa bördor för företagen. Vilka ändringar som har gjorts i föreskriftsförslaget framgår av bifogat missiv.

En förutsättning för att föreslagna regleringar ska börja gälla den 1 januari 2023, då kommande programperiod startar, är att regleringen på EU-nivå och svensk nivå beslutas i tid. Sveriges strategiska plan är ännu inte godkänd av EU-kommissionen. I nuläget pågår även arbetet med att färdigställa svensk förordning. Så länge detta arbete pågår kan det komma att påverka utformningen av föreskriften.

Eventuella synpunkter skickas till jordbruksverket@jordbruksverket.se. Vi vill ha era synpunkter **senast måndagen den 31 oktober 2022**. Vänligen notera att svarstiden är förkortad.

Vi ber er märka er e-post med diarienummer 4.1.16-12120/2022.

Hälsningar



Hanna Landgren
Regelhandläggare
Stödregelenheten
Jordbruksverket
Besöksadress: Skeppsbrogatan 2, 553 29 Jönköping
Tfn 036-15 64 54
Hanna.Landgren@jordbruksverket.se
www.jordbruksverket.se

Stödregelenheten

Enligt sändlista

Förslag till nya föreskrifter om stöd till biodlingssektorn

Ni har tidigare fått möjlighet att lämna synpunkter på förslag till föreskrifter om stöd till biodlingssektorn för kommande programperiod. Efter remissen har vissa ändringar gjorts i föreskriftsförslaget. Ni får härmed möjlighet att lämna synpunkter på dessa ändringar.

De ändringarna som Jordbruksverket föreslår är följande:

- I 2 § ändras definitionen av stödmottagare och stödsökande.
- I 2 § läggs definitioner för utbetalningsbelopp och övrigt offentligt stöd till.
- 6 § ändras till upplysningsparagraf, då bestämmelsen är flyttad till svensk förordning.
- 7 § anpassas efter skrivning i svensk förordning.
- I 10 § föreslås bestämmelse om att stödmottagaren ska följa de villkor som är fastställda i beslut om stöd.
- 11 § om att stödmottagaren ska ha de tillstånd, godkännanden och avtal som krävs för projektet formuleras om.
- I 19 § förtydligas att ansökan om stöd ska innehålla de uppgifter och bilagor som framgår av bilaga 1, 3 och 4.
- I 26 § förtydligas att ansökan om del- och slututbetalning ska innehålla de uppgifter och bilagor som framgår av bilaga 2, 3 och 5.
- I 38 § 2 p. fastställs att ansökan om byte av stödsökande eller stödsökande ska innehålla underskrift av båda parter. Skrivningen ”handläggande företrädare för parterna” tas bort.
- I 39 § förtydligas vilka utgifter och kostnader stöd får lämnas för genom att en hänvisning till EU-förordning läggs till. En skrivning läggs även till om att stöd endast lämnas för utgifter och kostnader som är relevanta för genomförandet av det aktuella projektet.
- I 47 § föreslås bestämmelse om att stöd inte får lämnas för utgifter och kostnader som avser nyttjande av resurser som tillhör stödmottagaren eller en samarbetspart.
- I 48 § 1 p. läggs begreppet ”sambo” till i skrivningen om vilka situationer som jämföras med att stödmottagaren har betalat en utgift.

- 51 § förtydligas skrivningen om kvitto i samband med utgifter och kostnader för fika.
- I 62 § förtydligas att en stödmottagare som bryter mot det villkor som anges i 66 § ska få möjlighet att rätta felet. I 62 § 3 p. förtydligas att stödmottagaren ska förväntas kunna rätta felet inom tre månader från den tidpunkt då Jordbruksverket begärt komplettering.
- I 63 § tas kravet på att stödmottagarens meddelande om genomförd rättelse ska ske skriftligen bort.
- 66 § ändras på så sätt att om stödmottagaren bryter mot villkoret om att föra separata räkenskaper eller använda lämpliga redovisningskoder för alla transaktioner som rör projektet enligt 13 § ska Jordbruksverket göra ett avdrag med tvåprocent per överträdelse på utbetalningsbeloppet i aktuell ansökan om utbetalning. Tidigare reglering om avdrag med fyra procent för upprepning av fel tas bort.
- I 72 § förtydligas att rapporten av genomförda projekt ska innehålla de uppgifter som framgår av bilaga 6.
- I bilaga 1 och 2 anges att telefonnummer ska ingå i ansökan om stöd, ansökan om utbetalning och ansökan om förskott.
- I bilaga 1 och 2 läggs till att ansökan om stöd respektive utbetalning ska innehålla uppgifter om eventuell annan kontaktpersons namn, e-postadress, telefonnummer och ansvarsområde.
- I bilaga 1 delas punkten ”var projektet ska genomföras: i hela Sverige, alternativt i vilket eller vilka län, i vilken eller vilka kommuner, eller annan plats” upp i punkterna ”var projektet ska genomföras: i hela Sverige, alternativt i vilket eller vilka län, i vilken eller vilka kommuner” samt ”om stödsökanden kommer genomföra projektet på annan adress än den adress stödsökanden uppgett i ansökan”.
- I bilaga 1 förtydligas att om stödsökanden ingår i ett koncernbolag ska namn och organisationsnummer på de juridiska personer som ingår i koncernen anges.
- I bilaga 2 om ansökan om utbetalning tas kraven på att ange uppgifter om eventuell webbplats, eventuellt framtagande av informations- och/eller kommunikationsmaterial som innehåller information om någon del av projektet samt eventuella sociala media bort. Även kravet på att en ansökan om utbetalning ska innehålla bilaga om informations- eller kommunikationsmaterial, om sådant material tagits fram inom projektet, tas bort.
- I bilaga 2 läggs, i punkten om huruvida stödmottagaren är skyldig att redovisa moms för projektet, till att om stödmottagaren inte är skyldig att redovisa moms eller endast delvis skyldig att redovisa moms ska en motivering anges.

I övrigt innehåller föreskriftsförslaget ändrad numrering på paragraferna och språkliga justeringar.

Mer information om bakgrund till föreskriftsförslaget finns i konsekvensutredningen.

Tilläggsremissen består av:

- Föreskriftsförslag
- Konsekvensutredning
- Särskild konsekvensanalys – administrativa bördor för företagen

En förutsättning för att föreslagna regleringar ska börja gälla den 1 januari 2023, då den nya programperioden väntas starta, är att regleringen på EU-nivå och svensk nivå beslutas i tid. Sveriges strategiska plan är ännu inte godkänd av EU-kommissionen. I nuläget pågår även arbetet med att färdigställa svensk förordning. Så länge detta arbete pågår kan det komma att påverka utformningen av föreskriften.

Vi behöver era synpunkter på förslaget senast **den 31 oktober 2022**. Skicka ert svar **per e-post** till jordbruksverket@jordbruksverket.se. För att underlätta vårt arbete önskar vi ha ert svar i elektronisk form.

Ange ”Diarienummer 4.1.16-12120/2022” i rubrikraden i ditt e-postsvar.

Kontaktperson:

Hanna Landgren, stodregelenheten@jordbruksverket.se, tfn: 036-15 50 00

Med vänlig hälsning

Malin Grahn

Ställföreträdande enhetschef

Hanna Landgren

Beslutet har signerats digitalt och saknar därför namnunderskrifter.

Sändlista

BeeLab Technology Sweden AB

Bodlingsföretagarna

e-sense Sweden AB

Föreningen Ligusticabodlarna

Föreningen NordBi

Föreningen Svensk Buckfastavel

Honungsringen

Lind Lewin Kommunikation AB

Mellifera Veterinärtjänst

Regelrådet

Sigill Kvalitetssystem AB

Svenska Bin

Svenska Carnicagruppen

Sveriges Bodlars Riksförbund

Sveriges lantbruksuniversitet

Kopia till

Näringsdepartementet

SJVFS 2022:XX

**Statens jordbruksverks föreskrifter om stöd till
biodlingssektorn;**

Utkom från trycket
Välj datum.

beslutade Beslutsdatum..

Statens jordbruksverk föreskriver följande med stöd av X kap. Y § förordningen (202X:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Grundläggande bestämmelser	2
Definitioner	3
Undantag	4
Behörig företrädare	4
Allmänna villkor	4
Ansökan om stöd och utbetalning	5
Stödberättigande utgifter och kostnader	8
Förenklade kostnadsalternativ och faktiska utgifter	9
Indirekta kostnader	11
Påföljder vid brister	12
Rapportering av genomförda projekt	13
IKRAFTTRÄDANDE- OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER	14
BILAGA 1	15
Ansökan om stöd	15
1. GEMENSAMMA UPPGIFTER OCH BILAGOR	15
1.1 Gemensamma uppgifter	15
1.2 Gemensamma underlag	15
2. STÖDSPECIFIKA UPPGIFTER OCH BILAGOR	16
2.1 Stödspecifika uppgifter	16
2.2 Stödspecifika bilagor	16
BILAGA 2	17
Ansökan om utbetalning	17
1. GEMENSAMMA UPPGIFTER OCH BILAGOR	17

1.1 Gemensamma uppgifter	17
1.2 Gemensamma underlag.....	17
1.3 Ansökan om utbetalning i förskott.....	18
2. STÖDSPECIFIKA UPPGIFTER OCH BILAGOR	19
2.1 Stödspecifika uppgifter	19
2.2 Stödspecifika bilagor.....	19
BILAGA 3.....	20
Uppgifter som stödsökanden eller stödmottagaren ska lämna i bilagor beroende på vad ansökan avser och omfattar	20
Budget	20
Medfinansieringsintyg.....	20
Projektdagbok	20
BILAGA 4.....	21
Ansökan om stöd – offentlig upphandling	21
BILAGA 5.....	22
Ansökan om utbetalning – offentlig upphandling.....	22
BILAGA 6.....	23
Rapportering av genomförda projekt	23

Grundläggande bestämmelser

1 § Grundläggande bestämmelser om stöd till biodlingssektorn finns i:

1. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 av den 2 december 2021 om fastställande av regler om stöd för de strategiska planer som medlemsstaterna ska upprätta inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken (strategiska GJP-planer) och som finansieras av Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) och Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) samt om upphävande av förordningarna (EU) nr 1305/2013 och (EU) nr 1307/2013¹,
2. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2116 av den 2 december 2021 om finansiering, förvaltning och övervakning av den gemensamma jordbrukspolitiken och om upphävande av förordning (EU) nr 1306/2013²,
3. kommissionens delegerade förordning (EU) 2022/126 av den 7 december 2021 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 med ytterligare krav för vissa interventionstyper som anges av medlemsstaterna i deras strategiska GJP-planer för perioden 2023–2027 enligt den förordningen samt om andelen för norm 1 för god jordbrukshävd och goda miljöförhållanden (GAEC)³, och
4. förordningen (202X:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik.

¹ EUT L 435, 6.12.2021, s 1 (Celex 32021R2115).

² EUT L 435, 6.12.2021, s 187 (Celex 32021R2116).

³ EUT L 20, 31.1.2022, s. 52 (Celex 32022R0126).

Definitioner

2 § Termer och uttryck i dessa föreskrifter har samma betydelse som i förordningen (202X:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik.

I dessa föreskrifter betyder dessutom:

<i>Central ekonomifunktion</i>	En ekonomifunktion som samlat hanterar bokföring och betalningar för en organisation med flera kontor, lokaliserade på olika postorter, om organisationen och alla kontor har samma organisationsnummer.
<i>Eget arbete</i>	Arbete som utförs av stödmottagaren eller av den eller de samarbetsparter som anges i beslut om stöd. Den som utför arbetet ska vara 16 år eller äldre och bedriva verksamheten som enskild firma. I de fall ett handelsbolag eller kommanditbolag är stödmottagare eller samarbetspart är eget arbete det arbete som utförs av delägarna.
<i>Enhetskostnad</i>	En utgift eller kostnad per enhet som fastställs i dessa föreskrifter, där storleken på stödet bestäms genom att multiplicera utgiften eller kostnaden per enhet med den faktiska kvantiteten.
<i>Förenklade kostnadsalternativ</i>	Ett samlingsnamn för enhetskostnad, klumpsumma och schablon.
<i>Indirekt kostnad</i>	Utgifter och kostnader för gemensamma resurser och funktioner i stödmottagarens organisation som projektet har behov av och använder men som inte är direkt kopplade till en speciell aktivitet i projektet.
<i>Klumpsumma</i>	Ett samlat belopp som fastställs i beslut om stöd eller i dessa föreskrifter och som betalas ut till stödmottagaren när stödmottagaren uppfyllt det i förväg fastställda resultatet.
<i>Stöd</i>	Finansiering i form av stöd till biodlingssektorn från Europeiska garantifonden för jordbruket och tillhörande nationell finansiering.
<i>Stödmottagare</i>	Juridisk person som har beviljats stöd.

<i>Stödsökande</i>	Juridisk person som har lämnat in en ansökan om stöd till Jordbruksverket men som ännu inte fått beslut om stöd.
<i>Utbetalningsbelopp</i>	Det stöd som ska betalas ut i aktuell ansökan om utbetalning med finansiering från Europeiska garantifonden för jordbruket och tillhörande nationell finansiering.
<i>Verksamhetsår</i>	Perioden 1 januari – 31 december.
<i>Övrigt offentligt stöd</i>	Pengar eller andra resurser från offentliga organisationer som inte ingår i stödet.

Undantag

3 § Om det finns särskilda skäl kan Jordbruksverket besluta om undantag från bestämmelserna i 17, 18, 25 och 45 §§.

4 § I 15 § finns bestämmelse om att stödsökanden eller stödmottagaren ska använda sig av den e-tjänst som Jordbruksverket tillhandahåller. Stödsökanden eller stödmottagaren kan få undantag från kravet på att använda e-tjänsten om:

1. stödsökanden eller stödmottagaren inte har svenskt personnummer och därmed inte har möjlighet att få en giltig e-legitimation,
2. stödsökanden eller stödmottagaren på grund av skyddad identitet inte har en giltig e-legitimation,
3. det på grund av tekniska problem som stödsökanden eller stödmottagaren inte kan påverka inte är möjligt att använda e-tjänsten vid ansökningstillfället, eller
4. det föreligger väsentliga hinder för stödsökanden eller stödmottagaren att använda e-tjänsten.

Behörig företrädare

5 § I de fall stödsökanden eller stödmottagaren företräds av annan ska fullmakt finnas registrerad hos Jordbruksverket.

Allmänna villkor

6 § Stöd till biodlingssektorn får lämnas under förutsättning att Jordbruksverket genom en utlysning har meddelat att stöd får lämnas. Det framgår av X kap. Y § förordningen (202X:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik.

7 § Jordbruksverket prövar ansökningar om stöd och ansökningar om utbetalning av stöd till biodlingssektorn. Det framgår av X kap. Y § förordningen (202X:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik. Det innebär att Jordbruksverket prioriterar bland ansökta projekt inom ramen för biodlingssektorns budget.

8 § Vilka åtgärder stöd till biodlingssektorn får lämnas för och vilka sökande som är behöriga att söka stöd för respektive åtgärd framgår av X kap. Y § förordningen (202X:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik.

9 § Projektets stödberättigande verksamhet får omfatta ett verksamhetsår.

10 § Stödmottagaren ska följa de villkor som är fastställda i beslut om stöd.

11 § Stödmottagaren ska ha fått de tillstånd, godkännanden och avtal som krävs för projektet senast innan Jordbruksverket fattar beslut om slututbetalning. Tidigare tidpunkt kan vara fastställd i beslut om stöd.

Stödmottagaren ska ha fått de tillstånd, godkännanden och avtal som krävs innan den del av genomförandet som kräver dessa påbörjas.

12 § Stöd får bara lämnas till stödsökande som har ekonomisk förmåga att genomföra de projekt som de söker stöd för.

13 § Stödmottagaren ska använda ett separat bokföringssystem eller en adekvat redovisningskod för alla transaktioner som avser ett projekt. Det framgår av artikel 123.2 b i) i förordning (EU) nr 2021/2115⁴.

Ansökan om stöd och utbetalning

Inlämnande av ansökan

14 § Ansökan ska lämnas av stödsökanden eller stödmottagaren.

15 § Stödsökanden eller stödmottagaren ska lämna ansökan på Jordbruksverkets webbplats via den e-tjänst som tillhandahålls. E-legitimation ska då användas.

Om Jordbruksverket inte tillhandahåller e-tjänst för den aktuella ansökan eller om stödsökanden eller stödmottagaren har beviljats undantag från kravet på att lämna ansökan via e-tjänst enligt 4 § ska stödsökanden eller stödmottagaren lämna ansökan till Jordbruksverket skriftligt på annat sätt⁵. Ansökan ska då vara undertecknad av stödsökanden eller stödmottagaren.

16 § En ansökan som är inlämnad via en e-tjänst som Jordbruksverket tillhandahåller är inkommen till Jordbruksverket när stödsökanden eller stödmottagaren har mottagit en kvittens i e-tjänsten om att ansökan har tagits emot.

En ansökan som är inskickad på annat sätt än via den e-tjänst som Jordbruksverket tillhandahåller är inkommen det datum som har ankomststämplats på ansökan hos Jordbruksverket.

Ansökan om stöd

17 § Stöd får endast lämnas om ansökan om stöd kommit in till Jordbruksverket under perioden för utlysningen.

18 § För verksamhetsår 2023 ska ansökan om stöd ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 januari 2023.

⁴ EUT L 435, 6.12.2021, s 1 (Celex 32021R2115).

⁵ Ytterligare information om hur ansökan kan göras finns på Jordbruksverkets webbplats www.jordbruksverket.se.

Från och med verksamhetsår 2024 ska ansökan om stöd ha kommit in till Jordbruksverket senast den 30 september året före det verksamhetsår som ansökan gäller.

19 § Ansökan om stöd ska innehålla de uppgifter och bilagor som framgår av bilaga 1, 3 och 4.

Ansökan om utbetalning i förskott

20 § Vilka stödmottagare som får beviljas utbetalning i förskott och vilka belopp som maximalt kan betalas ut i förskott framgår av X kap. Y § förordningen (202X:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik.

21 § För verksamhetsår 2023 får ansökan om utbetalning i förskott göras tidigast den 27 april 2023.

Från och med verksamhetsår 2024 får ansökan om utbetalning i förskott göras tidigast den 1 februari det verksamhetsår som projektet pågår.

Ansökan om utbetalning i förskott får göras en gång per verksamhetsår.

22 § Ansökan om utbetalning i förskott ska innehålla de uppgifter som framgår av bilaga 2.

Ansökan om del- och slututbetalning

23 § Stödmottagare som har fått stöd beviljat får ansöka om del- och slututbetalning.

24 § Stödmottagaren ska skicka in ansökan om slututbetalning till Jordbruksverket. I de fall stödmottagaren inte har utgifter och kostnader att ansöka om utbetalning för ska stödmottagaren ansöka om slututbetalning på en krona.

25 § Ansökan om slututbetalning för projekt som påbörjas den 1 januari 2023 och avslutas senast den 31 juli 2023 ska ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 augusti 2023.

Ansökan om slututbetalning för projekt som pågår under hela verksamhetsår 2023 ska ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 januari 2024.

Från och med verksamhetsår 2024 ska ansökan om slututbetalning ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 januari året efter avslutat verksamhetsår.

26 § Ansökan om del- och slututbetalning ska innehålla de uppgifter och bilagor som framgår av bilaga 2, 3 och 5.

Undantag från kravet på betalningsbevis

27 § De stödmottagare som kan få undantag från kravet på betalningsbevis är

1. organisationer med central ekonomifunktion,
2. regioner,
3. kommuner, och
4. myndigheter.

28 § För att undantag om krav på betalningsbevis ska kunna gälla för en aktuell ansökan om utbetalning ska ansökan om undantag ha kommit in före eller i anslutning

till den tidpunkt då ansökan om utbetalning kommit in till Jordbruksverket, dock senast vid den tidpunkt då Jordbruksverket fattar beslut om ansökan om utbetalning.

29 § En ansökan om undantag från kravet på betalningsbevis ska innehålla:

1. stödmottagarens namn, organisationsnummer och utdelningsadress,
2. kontaktpersonens förnamn, efternamn, telefonnummer och e-postadress,
3. en beskrivning av hur organisationen kan garantera att de fakturor som organisationen redovisar i en ansökan om utbetalning är betalda,
4. en beskrivning av hur organisationen vid begäran kan styrka betalningar och koppla dem till rätt faktura, och
5. ett underlag som visar vem som är organisationens firmatecknare.

Om ansökan är inskickad av annan än organisationens firmatecknare ska ansökan även innehålla en fullmakt som visar att den som skickat in ansökan har behörighet att företräda stödmottagaren.

30 § Om stödmottagaren är en organisation med en central ekonomifunktion ska ansökan utöver vad som fastställs i 29 § också innehålla en förteckning över de kontor som organisationens ekonomifunktion hanterar bokföring och betalningar för, med adress och organisationsnummer för varje kontor.

31 § Stödmottagare som har beviljats undantag från kravet på betalningsbevis ska skicka in underlag som styrker att de utgifter och kostnader som ansökan om utbetalning avser är betalda i de fall Jordbruksverket begär det.

32 § Om stödmottagaren har minst tre obetalda fakturor i den aktuella utbetalningen när ansökan om utbetalning kommer in till Jordbruksverket ska beslut om undantag från kravet på betalningsbevis hävas.

En faktura anses inte vara obetald enligt första stycket om stödmottagaren betalar den senast den dag den förfaller till betalning.

Om stödmottagaren fått sitt beviljade undantag hävt får ett nytt undantag från kravet på betalningsbevis inte tillämpas på stödmottagarens ansökan om utbetalning förrän ett år passerat efter beslutet om hävning.

Ändring och komplettering av ansökan

33 § Stödsökanden kan ändra sin ansökan om stöd fram till att Jordbruksverket har fattat beslut om ansökan.

34 § Stödmottagaren kan ansöka om ändring av beslut om stöd om aktiviteter, syfte, mål eller budget ändras, eller om annan väsentlig ändring som påverkar stödmottagarens möjlighet att uppfylla stödvillkoren inträffar jämfört med beslutet om stöd.

Stödmottagaren kan inte ansöka om ändring av sådana delar av ett beslut om stöd som avser en klumpsummas omfattning, målformulering eller belopp. Stödmottagaren kan inte heller ansöka om ändring av beslut om stöd avseende de underlag stödmottagaren ska lämna vid ansökan om utbetalning av klumpsumma.

Ansökan om ändring av beslutet om stöd ska ha kommit in under verksamhetsåret. Om Jordbruksverket beviljar ansökan om ändring gäller ändringen från den dag ansökan om ändring kom in till Jordbruksverket, om inget annat framgår av beslutet om beviljad ändring av beslut om stöd.

35 § Begärd komplettering ska ha kommit in till Jordbruksverket senast det datum som Jordbruksverket angett i sin begäran.

36 § Bestämmelserna om inlämnande av ansökan i 14-16 §§ gäller även vid inlämnande av

1. ändring av ansökan om stöd enligt 33 §,
2. ansökan om ändring av beslut om stöd enligt 34 §, och
3. kompletteringar enligt 35 §.

Ändring av ansökan om stöd enligt 33 § och kompletteringar enligt 35 § behöver inte vara undertecknade om de är inskickade på annat sätt än via en e-tjänst som Jordbruksverket tillhandahåller.

Byte av stödsökande eller stödmottagare

37 § Stödsökanden kan överlåta sin ansökan om stöd till någon annan. Stödmottagaren kan överlåta sitt beslut om stöd till någon annan. I dessa fall ska överlåtaren och övertagaren lämna in en gemensam ansökan om byte av stödsökande eller byte av stödmottagare till Jordbruksverket.

Vid byte av stödsökande eller stödmottagare ska övertagaren uppfylla de villkor som gäller för att bli stödmottagare för det projekt som bytet avser. Vid byte av stödmottagare ska övertagaren ha samma syfte och mål med projektet som överlåtaren.

38 § Ansökan om byte av stödsökande eller stödmottagare ska innehålla:

1. uppgift om vem som överlåter och vem som övertar,
2. underskrift av båda parter,
3. försäkran om att övertagaren övertar samtliga rättigheter och skyldigheter i enlighet med ansökan eller beslut om stöd om överlåtelsen avser beslutet,
4. överlåtarens godkännande att övertagaren får tillgång till överlåtarens ansökan eller beslut om stöd samt tillhörande handlingar, och
5. uppgift från överlåtaren om huruvida ansökan eller beslut om stöd ska avskrivas om Jordbruksverket inte beviljar ansökan om bytet.

Stödberättigande utgifter och kostnader

39 § Utöver de utgiftstyper som är stödberättigande enligt förordning (EU) nr 2022/126⁶ bilaga III får stöd lämnas för utgifter och kostnader som avser:

1. lön till personal, inklusive lönekostnadspåslag och indirekta kostnader,
2. eget arbete,
3. köp av tjänst, och
4. övriga utgifter.

Stöd lämnas endast för utgifter och kostnader som är relevanta för genomförandet av det aktuella projektet.

40 § Stöd lämnas endast för utgifter och kostnader som behövs för att uppnå syfte och mål i beslut om stöd.

41 § Stöd lämnas endast för utgifter och kostnader som uppkommit under verksamhetsåret.

⁶ EUT L 20, 31.1.2022, s. 52 (Celex 32022R0126).

42 § Stöd lämnas endast för utgifter och kostnader som är rimliga.

43 § Stödsökanden ska lämna in underlag som visar att priserna är rimliga om Jordbruksverket begär det.

Kravet gäller inte utgifter och kostnader för vilka stöd lämnas i form av förenklade kostnadsalternativ och där stödbeloppet är fastställt i dessa föreskrifter.

44 § För samtliga utgifter och kostnader ska stödsökanden, om Jordbruksverket begär det, lämna in underlag som styrker att det finns behov av de varor, tjänster eller den arbetstid som utgifterna och kostnaderna avser samt att omfattningen på dessa varor, tjänster eller arbetstid är rimlig.

45 § Stöd får lämnas för utbildningsinsatser som

1. omfattar minst tre pass på 45 minuter vardera,
2. behandlar biodling, bihälsa, biavel, hantering av honung och andra biodlingsprodukter, pollineringsfrågor eller företagande inom biodlingssektorn,
3. har ett kursprogram där det framgår datum och plats för insatsen, föreläsarens namn, vilka ämnen som behandlas och insatsens längd, och
4. har en deltagarförteckning.

46 § Stöd får inte lämnas för utgifter och kostnader som avser inköp av drycker med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent.

47 § Stöd får inte lämnas för utgifter och kostnader som avser nyttjande av resurser som tillhör stödmottagaren eller en samarbetspart.

48 § Stödmottagaren ska ha betalat alla utgifter och kostnader som stödmottagaren redovisar i sin ansökan om utbetalning före, eller i anslutning till, den tidpunkt då ansökan om utbetalning kommit in till Jordbruksverket, dock senast vid den tidpunkt då Jordbruksverket fattar beslut om utbetalning.

Följande situationer jämföras med att stödmottagaren har betalat en utgift:

1. När stödmottagaren driver sin verksamhet som enskild firma och stödmottagarens make, maka, registrerade partner eller sambo har betalat en utgift från sitt konto.
2. När någon annan än stödmottagaren har betalat en utgift som stödmottagaren har betalningsansvar för och stödmottagaren har betalat full ersättning för detta utlägg genom en transaktion av pengar.

49 § Stödmottagaren får inte stöd för ett köp som överstiger 1 000 kronor om utgifterna är betalade med sedlar, mynt eller med ett annat betalningsmedel där det inte framgår av bankkontoutdrag att betalningen gått till rätt mottagare.

Förenklade kostnadsalternativ och faktiska utgifter

Enhetskostnader

50 § Stöd får lämnas för utgifter och kostnader för lunch och middag. Stödmottagaren ska redovisa utgifterna som enhetskostnader med 100 kronor exklusive moms per måltid. Utgifterna ska redovisas med

1. deltagarlistor med namn, och
2. motiv till utgifterna.

Stödmottagaren behöver inte redovisa deltagarlistor med namn enligt punkt 1 om utgifterna avser deltagande vid konferens som någon annan än stödmottagaren anordnat.

51 § Stöd får lämnas för faktiska utgifter och kostnader för fika, dock högst 60 kronor exklusive moms per fika. Utgifterna och kostnaderna ska redovisas med:

1. deltagarlistor med namn,
2. faktura och betalningsbevis, och
3. motiv till utgifterna.

Stödmottagaren behöver inte redovisa deltagarlistor med namn enligt punkt 1 i första stycket om utgifterna avser deltagande vid konferens som någon annan än stödmottagaren anordnat.

Om faktura och betalningsbevis enligt punkt 2 i första stycket saknas kan utgifterna istället redovisas med kvitto.

52 § Med undantag från de belopp som anges i 50 och 51 §§ får stöd lämnas för faktiska utgifter och kostnader för mat i samband med

1. konferens, eller
2. projekt där det framgår av beslut om stöd att mat har en central betydelse.

Utgifter för konferens ska redovisas med namn på de externa deltagarna samt uppgift om vilka organisationer de tillhör.

53 § Utgifter och kostnader för resor kan ge rätt till stöd.

Utgifter och kostnader för resor med egen bil, tjänstebil eller leasingbil där milkostnaden inte ingår i leasingavtalet ska redovisas med en enhetskostnad på 40 kronor per mil.

Om stödmottagaren faktureras resekostnaderna ska stödmottagaren redovisa det fakturerade beloppet. Stöd får då lämnas för det beloppet.

54 § Utgifter och kostnader för traktamente kan ge rätt till stöd. Sådana utgifter ska redovisas enligt Skatteverkets schablonbelopp för traktamente vid tidpunkten för när utgiften uppstår.

55 § Eget arbete kan ge rätt till stöd. Eget arbete ska redovisas med en enhetskostnad på 340 kronor per timme.

Underlag för enhetskostnad

56 § En standardiserad årsarbetstid för heltidsarbete på 1 720 timmar ska användas vid beräkning och redovisning av timlön för andra personer än de som arbetar heltid eller enligt en fastställd procentsats i projektet.

Klumpsummor

57 § Stöd får lämnas i form av klumpsumma om Jordbruksverket bedömer att det är lämpligt. Klumpsumman ska fastställas utifrån stödmottagarens budget.

Klumpsummor kan beviljas för hela eller delar av projektet.

Schablonsats för lönekostnadspåslag

58 § Utgifter för personal kan ge rätt till stöd. Utgifter för lönekostnadspåslag får i så fall redovisas med en schablonsats på 44,31 procent på de faktiska lönekostnader, semestertillägg och förmåner som kan vara stödberättigande.

Lönekostnadspåslag enligt första stycket gäller lön för anställd personal och arvoden.

Indirekta kostnader

59 § Indirekta kostnader kan ge rätt till stöd.

60 § Följande utgifter räknas som indirekta kostnader om de inte ingår i en specifik aktivitet i ett projekt:

1. Övergripande styrning och ledning:
 - a) övrig indirekt personalkostnad i organisationen som avser den del av personalen som inte arbetar direkt i projektet. Med övrig indirekt personalkostnad avses ledning, kundservice, personalenhet, ekonomi, administration, IT-support, information, marknadsföring, juridik och liknande.
2. Centralt personalstöd för all personal i stödmottagarens organisation:
 - a) utbildning och annan kompetensutveckling,
 - b) rekryteringskostnader inklusive utannonsering av tjänst,
 - c) sjuk- och hälsovård, och
 - d) frisk- och personalvårdsförmåner.
3. Lokalkostnader och därtill relaterade utgifter för lokaler som används av projektets personal:
 - a) hyra för lokal,
 - b) lokalkostnader,
 - c) förvaltning och drift av lokaler, inklusive underhåll, städ, vaktmästeri och reparationer,
 - d) försäkringar kopplade till lokaler och till kontorsutrustning, och
 - e) el, värme och vatten.
4. Reception, kontorsservice och telekommunikation som används av projektets personal:
 - a) kommunikation, telefon, fax, internet, postservice och porto,
 - b) kontorsutrustning såsom möbler och datorer inklusive programvaror och liknande,
 - c) inköp, hyra, avskrivning, reparation och underhåll,
 - d) kontorsmaterial såsom papper, pennor, pärmar och liknande,
 - e) kopieringskostnader,
 - f) andra bankavgifter än ränte- och transaktionsavgifter,
 - g) böcker, tidningar och liknande, och
 - h) medlemsavgifter.
5. Registratur och arkivering:
 - a) registratur- och arkiveringskostnader.
6. Övriga indirekta kostnader:
 - a) parkeringskostnader, och
 - b) intern representation såsom mat och gåvor.

61 § Stöd för indirekta kostnader ska lämnas i form av en schablon. Vid beräkningen ska en schablonsats på 15 procent av de sammanlagda utgifterna för personal och arvoden användas.

Påföljder vid brister

Rättelse

62 § En stödmottagare som bryter mot det villkor som anges i 66 § ska få möjlighet att rätta felet om

1. det är ett fel som kan rättas,
2. rättelsen inte hindrar att syftet med projektet uppfylls, och
3. stödmottagaren kan förväntas rätta felet inom tre månader från den tidpunkt då Jordbruksverket lämnat meddelande om begäran om komplettering.

Kortare tidsperiod för rättelsen än tre månader får fastställas av Jordbruksverket.

63 § När stödmottagaren har rättat ett fel ska stödmottagaren meddela det till Jordbruksverket.

Om stödmottagaren har rättat felet och meddelat det inom den tid som Jordbruksverket begärt ska Jordbruksverket inte göra något avdrag för det rättade felet.

Avdrag

64 § Om en ansökan om utbetalning innehåller utgifter eller kostnader som uppgår till ett högre belopp än det godkända stödbeloppet enligt beslut om stöd ska avdrag som görs på en enskild utgift i första hand göras på de utgifter och kostnader som överstiger det godkända stödbeloppet. I andra hand ska avdrag göras på övriga utgifter och kostnader.

65 § Om en stödmottagare som ska följa reglerna om offentlig upphandling inte har upphandlat eller har misskött någon del av upphandlingen ska Jordbruksverket göra avdrag.

Vid direktupphandling ska avdrag enligt första stycket göras på hela den utgift eller kostnad som berörs av felaktigheten.

Vid andra upphandlingar än direktupphandlingar ska avdrag enligt första stycket göras på hela eller delar av den utgift eller kostnad som berörs av felaktigheten. Storleken på avdraget framgår av kommissionens riktlinjer.⁷

66 § Om stödmottagaren bryter mot villkoret om att föra separata räkenskaper eller använda lämpliga redovisningskoder för alla transaktioner som rör projektet enligt 13 § ska Jordbruksverket göra ett avdrag.

Om stödmottagaren bryter mot villkoret i första stycket ska avdrag göras med två procent per överträdelse på utbetalningsbeloppet i aktuell ansökan om utbetalning.

67 § Om en ansökan om utbetalning kommer in efter det slutdatum som står i beslutet om stöd ska Jordbruksverket göra ett avdrag i den aktuella utbetalningen. Avdraget ska vara en procent av utbetalningsbeloppet per kalenderdag som ansökan är sen. Om förseningen är mer än 25 kalenderdagar ska avdraget vara 100 procent av utbetalningsbeloppet.

⁷ Ref Ares C(2013) 9527 final.

Hävning och avskrivning av beslut om stöd samt avskrivning av ansökan om utbetalning

68 § Om något inträffar som innebär att stödmottagaren med hänsyn till syftet med stödet inte bör få ha detta kvar ska beslutet om stöd hävas. Det framgår av X kap. Y § förordningen (2022:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik. En sådan situation kan vara att stödmottagaren inte genomför projektet enligt plan.

Med att stödmottagaren inte genomför projektet enligt plan avses att stödmottagaren inte har ansökt om slututbetalning senast 25 kalenderdagar efter det slutdatum som står i beslut om stöd.

69 § Jordbruksverket ska inte häva beslut om stöd enligt 68 § andra stycket om stödmottagare som inte har ansökt om slututbetalning ansöker om slututbetalning innan Jordbruksverket fattat beslut om hävning av beslut om stöd.

70 § 68 § andra stycket avser inte fall då stödmottagaren inte fått något förskott eller någon delutbetalning utbetalt i stödärendet. I sådana fall ska beslut om stöd avskrivas om stödmottagaren inte har lämnat in ansökan om slututbetalning senast 25 kalenderdagar efter det slutdatum som står i beslutet om stöd.

Jordbruksverket ska inte avskriva beslut om stöd enligt första stycket om stödmottagaren ansöker om slututbetalning innan Jordbruksverket fattat beslut om avskrivning av beslut om stöd.

71 § Om Jordbruksverket häver ett beslut om stöd ska stödmottagaren betala tillbaka eventuellt tidigare utbetalt stöd i det aktuella stödärendet. Det framgår av X kap. Y § förordningen (2022:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik.

Rapportering av genomförda projekt

72 § Stödmottagaren ska rapportera sitt projekt till Jordbruksverket senast den 1 april året efter avslutat verksamhetsår. Rapporten ska skickas elektroniskt till Jordbruksverket.

Rapporten ska innehålla de uppgifter som framgår av bilaga 6.

IKRAFTTRÄDANDE- OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

1. Denna författning⁸ träder i kraft den 1 januari 2023.
2. Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:31) om stöd från det nationella programmet för biodlingssektorn ska upphöra att gälla den XX.
3. Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:31) om stöd från det nationella programmet för biodlingssektorn ska gälla för ärenden i vilka beslut om stöd har fattats med stöd av den författningen.

BESLUTSFATTARE

Hanna Landgren
(Stödregelenheten)

⁸ SJVFS 202X:XX.

Bilaga 1

ANSÖKAN OM STÖD

1. GEMENSAMMA UPPGIFTER OCH BILAGOR

1.1 Gemensamma uppgifter

En ansökan om stöd ska innehålla följande uppgifter:

1. stödsökandens namn, organisationsnummer, utdelningsadress, telefonnummer och e-postadress,
2. eventuell annan kontaktpersons namn, e-postadress, telefonnummer och ansvarsområde,
3. vad ansökan avser,
4. namnet på projektet,
5. om stödsökanden är skyldig att redovisa moms för projektet,
6. om stödsökanden har ansökt om eller beviljats andra stöd för hela eller delar av samma projekt, vem stödsökanden sökt eller beviljats stöd från och vad stödet ska finansiera,
7. varför stödsökanden avser att genomföra projektet,
8. var projektet ska genomföras: i hela Sverige alternativt i vilket eller vilka län, i vilken eller vilka kommuner,
9. om stödsökanden kommer genomföra projektet på annan adress än den adress stödsökanden uppgett i ansökan,
10. finansiering,
11. vad som händer med verksamheten efter att projektet avslutats,
12. slutdatum,
13. om projektet kommer att fortsätta även efter att finansieringen stödsökanden söker har betalats ut,
14. om stödsökanden är skyldig att följa lagen om offentlig upphandling, och
15. om stödsökanden ingår i ett koncernbolag och i så fall namn och organisationsnummer på de juridiska personer som ingår i koncernen.

1.2 Gemensamma underlag

En ansökan om stöd ska i de fall det är relevant innehålla följande underlag:

1. kopia av ansökan eller beslut om annat stöd om stödsökanden har sökt eller beviljats sådant,
2. intyg om firmatecknare, om stödsökanden inte är en enskild firma,
3. fullmakt om någon annan företräder stödsökanden, och
4. andra underlag som har betydelse för ansökan.

I de fall ett projekt har finansiering i form av annan medfinansiering än övrigt offentligt stöd ska ansökan om stöd innehålla följande underlag:

1. uppgifter om projektets medfinansiering, och
2. specificering av den övriga privata medfinansieringen, om sådan finns.

2. STÖDSPECIFIKA UPPGIFTER OCH BILAGOR

2.1 Stödspecifika uppgifter

En ansökan om stöd till biodlingssektorn ska utöver de gemensamma uppgifterna även innehålla följande uppgifter:

1. tidigare erfarenheter av området som stödsökanden söker stöd inom,
2. om stödsökanden gjort någon marknadsanalys,
3. vilka som är projektets målgrupp eller målgrupper,
4. vilka mål som projektet ska uppnå,
5. nyttan för stödsökandens målgrupp,
6. projektets namn på engelska,
7. vilka aktiviteter som stödsökanden planerar att genomföra,
8. vilka typer av utgifter som kommer att finnas inom projektet,
9. om stöd har sökts för samma projekt tidigare och journalnummer för de andra stöden,
10. hur stödsökanden planerar att sprida och redovisa resultaten av projektet,
11. eventuella samarbetspartners,
12. deltagare i projektorganisationen,
13. om verksamheten har fått stöd som är av typen stöd av mindre betydelse under de senaste tre beskattningsåren och från vilken organisation eller myndighet,
14. typ av stödmottagare,
15. om stödsökanden är ett företag om funnits i mer än tre år eller en kommun, region eller myndighet, och
16. de tillstånd, godkännanden eller avtal som krävs för att genomföra projektet.

2.2 Stödspecifika bilagor

En ansökan om stöd till biodlingssektorn ska, beroende på vad ansökan avser, innehålla följande bilagor:

1. detaljerad budget⁹,
2. de tillstånd, godkännanden eller avtal som krävs för att genomföra projektet,
3. offerter eller annat underlag som visar att utgifterna är rimliga,
4. underlag som visar att stödsökanden har tillräcklig ekonomi för att genomföra projektet, och
5. curriculum vitae (CV),
6. timkostnadsberäkning, och
7. marknadsanalys om en sådan har genomförts.

Punkt 4 avser inte stödsökanden som är ett företag som funnits i mer än tre år och inte heller stödsökanden som är en kommun, region eller myndighet.

⁹ Mer information om hur detaljerad budget kan redovisas finns på Jordbruksverkets webbplats www.jordbruksverket.se.

Bilaga 2

ANSÖKAN OM UTBETALNING

1. GEMENSAMMA UPPGIFTER OCH BILAGOR

1.1 Gemensamma uppgifter

En ansökan om utbetalning ska innehålla följande uppgifter:

1. stödmottagarens namn, organisationsnummer, utdelningsadress, telefonnummer och e-postadress,
2. eventuell annan kontaktpersons namn, e-postadress, telefonnummer och ansvarsområde,
3. ärendets journalnummer,
4. om projektet följer beslut om stöd, och om det inte gör det vad som skiljer sig,
5. vad som genomförts under perioden som ansökan om utbetalning avser,
6. om projektet kan slutredovisas i tid,
7. vilka resultat som uppnåtts,
8. vad som har genomförts i projektet,
9. om stödmottagaren sökt eller beviljats andra stöd för utgifter som tas upp i ansökan om utbetalning samt vem stödmottagaren sökt eller beviljats stöd från och vad stödet ska finansiera,
10. om stödmottagaren är skyldig att följa någon av lagarna om offentlig upphandling,
11. om stödmottagaren ansökt om och/eller blivit beviljad undantag från kravet på betalningsbevis,
12. om stödmottagaren är skyldig att redovisa moms för projektet, och om stödmottagaren inte är skyldig att redovisa moms eller endast delvis skyldig att redovisa moms ska en motivering anges,
13. sammanställning av de utgifter som ansökan om utbetalning avser, och om stödet baseras på faktiska utgifter ska det för varje utgift framgå:
 - a) uppgifter om leverantör,
 - b) fakturanummer,
 - c) löpnummer eller verifikationsnummer för fakturan,
 - d) utgiften i kronor,
 - e) fakturadatum, och
 - f) betalningsdatum,
14. lägesredovisning vid ansökan om delutbetalning, och
15. slutredovisning vid ansökan om slututbetalning.

1.2 Gemensamma underlag

En ansökan om utbetalning ska i de fall det är relevant innehålla följande underlag:

1. specifikation av den övriga privata medfinansieringen, det vill säga övrig privat finansiering som någon annan än stödmottagaren står för, om sådan finns,
2. inbetalningsbevis för medfinansieringen,

3. projektdagbok för eget arbete,
4. projektdagbok, lönespecifikation och timkostnadsberäkning för personal som arbetar timmar i projektet,
5. lönespecifikation, underlag som styrker antal timmar eller hur stor andel av en heltidstjänst som den anställde arbetar i projektet samt underlag för förmåner och traktamentet för anställda som arbetar en fastställd procent,
6. deltagarlista med namn och motiv om det rör utgifter för enhetskostnader för lunch och middag,
7. deltagarlista med namn, motiv till utgiften, faktura och betalningsbevis eller kvitto om det rör utgifter för fika,
8. namn på externa deltagare samt vilka organisationer de tillhör om det rör utgifter och kostnader för konferens,
9. körjournal,
10. underlag som styrker att projektets eller aktivitetens mål är uppfyllda om utbetalningsansökan avser klumpsummor,
11. kopior av fakturor inklusive specifikationer eller andra handlingar, kopior av betalningsbevis och kopior av kreditfakturor,
12. bokföringsunderlag,
13. kopia av ansökan eller beslut om annat stöd om stödmottagaren har sökt eller beviljats sådant,
14. underlag som visar att de utgifter och kostnader som omfattas av ansökan är stödberättigade, och
15. andra bilagor enligt beslut om stöd.

Om utgiften kopplar till avbetalningsköp ska stödmottagaren också bifoga:

1. avbetalningskontrakt,
2. fakturor för kreditinstitutets köp,
3. utdrag från stödmottagarens anläggningsregister eller bokföring, och
4. faktura och betalningsbevis för stödmottagarens första avbetalning.

1.3 Ansökan om utbetalning i förskott

1.3.1 Stödspecifika uppgifter

En ansökan om utbetalning i förskott ska innehålla följande uppgifter:

1. stödmottagarens namn, organisationsnummer, utdelningsadress, telefonnummer och e-postadress,
2. ärendets journalnummer, och
3. vilket belopp stödmottagaren vill ha utbetalt.

1.3.2 Stödspecifika bilagor

En ansökan om utbetalning i förskott ska i de fall det är relevant innehålla följande bilagor:

1. fullmakt om någon annan företräder stödmottagaren,
2. styrelseprotokoll, och
3. föreningens stadgar.

2. STÖDSPECIFIKA UPPGIFTER OCH BILAGOR

2.1 Stödspecifika uppgifter

En ansökan om utbetalning av stöd till biodlingssektorn ska utöver de gemensamma uppgifterna även innehålla följande uppgifter:

1. om det har krävts tillstånd, godkännanden eller avtal för att genomföra projektet och om dessa uppgifter skickats in tidigare, och
2. om projektet genererat intäkter.

2.2 Stödspecifika bilagor

En ansökan om utbetalning av stöd till biodlingssektorn ska utöver de gemensamma bilagorna även innehålla följande bilaga:

1. tillstånd, godkännanden eller avtal som inte skickats in tidigare.

Bilaga 3

UPPGIFTER SOM STÖDSÖKANDEN ELLER STÖDMOTTAGAREN SKA LÄMNA I BILAGOR BEROENDE PÅ VAD ANSÖKAN AVSER OCH OMFATTAR

Budget

Budgeten ska innehålla följande uppgifter:

1. namnet på projektet,
2. stödsökandens organisationsnummer,
3. om moms inkluderas i utgifterna,
4. utgiftstyp¹⁰,
5. vilken aktivitet utgiften tillhör,
6. utgiftens antal, enhet och utgift per enhet,
7. totalsumma för varje aktivitet,
8. totalsumma för varje utgiftstyp,
9. summa för beräknade intäkter, och
10. totalsumma efter avdrag av intäkter.

Medfinansieringsintyg

Stödsökanden ansvarar för att medfinansiären ska ange följande uppgifter i medfinansieringsintyget:

1. namn och organisationsnummer på den som tar emot medfinansieringen,
2. namn och organisationsnummer på den som medfinansierar,
3. form av medfinansiering,
4. värdet av medfinansieringen, och
5. projektnamn.

Projektdagbok

Projektdagboken ska innehålla följande uppgifter:

1. namn på arbetstagare i projektet,
2. år och månad,
3. projektnamn,
4. datum för arbetet,
5. arbetsuppgift, och
6. antal arbetade timmar.

¹⁰ Med utgiftstyp avses utgift för personal, indirekta kostnader, övrig utgift och offentliga resurser.

Bilaga 4

ANSÖKAN OM STÖD – OFFENTLIG UPPHANDLING

Om Jordbruksverket begär det ska stödsökanden vid ansökan om stöd skicka in underlag som visar:

1. om stödsökanden tillgodoser behov i det allmännas intresse, som inte är av kommersiell eller industriell karaktär,
2. var stödsökanden får sin finansiering ifrån,
3. om stödsökanden står under kontroll av staten, en kommun, en region eller en upphandlande myndighet samt hur kontrollen i så fall utövas, och
4. vilka som sitter i stödsökandens styrelse eller motsvarande ledningsorgan och hur dessa har utsetts.

Om stödsökanden omfattas av reglerna om offentlig upphandling för något av sina inköp ska stödsökanden lämna in:

1. en försäkran om att stödsökanden har riktlinjer för direktupphandling,
2. en försäkran om att stödsökanden, vid inköp från 100 000 kronor, dokumenterar upphandlingen och skälen för den,
3. uppgifter om vilka upphandlingsförfaranden som kommer att användas för de olika utgiftskategorierna, och
4. uppgifter om vilka stödfunktioner för upphandling som finns och hur de kommer att användas.

Bilaga 5

ANSÖKAN OM UTBETALNING – OFFENTLIG UPPHANDLING

Om Jordbruksverket begär det ska stödmottagaren vid ansökan om utbetalning skicka in underlag som visar:

1. om stödmottagaren tillgodoser behov i det allmännas intresse, som inte är av kommersiell eller industriell karaktär,
2. var stödmottagaren får sin finansiering ifrån,
3. om stödmottagaren står under kontroll av staten, en kommun, en region eller en upphandlande myndighet samt hur kontrollen i så fall utövas, och
4. vilka som sitter i stödmottagarens styrelse eller motsvarande ledningsorgan och hur dessa har utsetts.

Om stödmottagaren omfattas av reglerna om offentlig upphandling för något av sina inköp ska stödmottagaren lämna in:

1. uppgifter om huruvida de upphandlingsförfaranden som angavs i ansökan om stöd har följts,
2. uppgifter om huruvida de stödfunktioner för upphandling som angavs i ansökan om stöd har använts och hur,
3. uppgifter om huruvida utgifterna och kostnaderna i ansökan om utbetalning har upphandlats, och
4. underlag som visar varför ett åberopat undantag från upphandlingsreglerna är tillämpligt.

Om stödmottagaren omfattas av reglerna om offentlig upphandling för något av sina inköp ska, beroende på vilket upphandlingsförfarande som använts, ansökan om utbetalning även innehålla:

1. annonseringsunderlag,
2. upphandlingsdokument,
3. förteckning över inkomna anbud och vinnande anbud,
4. dokumentation från anbudsutvärdering,
5. tilldelningsbeslut och meddelande om tilldelningsbeslut,
6. öppningsprotokoll,
7. avtal, eventuellt ramavtal och eventuella förlängningsavtal,
8. underlag till eventuellt avrop från ramavtal,
9. eventuell efterannonsering, och
10. eventuell ytterligare dokumentation som behövs för att säkerställa att upphandlingen är korrekt genomförd.

Bilaga 6

RAPPORTERING AV GENOMFÖRDA PROJEKT

Rapporten av ett genomfört projekt ska innehålla följande uppgifter:

1. projektets journalnummer,
2. verksamhetsår,
3. projekttitel,
4. namn och organisationsnummer för den organisation som är ansvarig för projektet,
5. namn på projektansvarig/projektledare,
6. sammanfattning av projektet,
7. resultat i form av en redogörelse för vad som gjorts i projektet, inklusive hur projektets resultat har spridits,
8. utvärdering, och
9. kort sammanfattning på engelska.

Konsekvensutredning – förslag till nya föreskrifter om stöd till biodlingssektorn

Inledning

Allmänt om den nya programperioden

Den 1 januari 2023 inleds den nya programperioden för EU:s gemensamma jordbrukspolitik. Det innebär att jordbrukspolitiken förnyas i Sverige och resten av EU. Programperioden ska pågå till och med 2027.

Förberedelserna inför den nya programperioden har varit omfattande. På EU-nivå har nya grundläggande regelverk som medlemsländerna ska förhålla sig till tagits fram. Vidare har varje medlemsland tagit fram en strategisk plan som beskriver landets jordbrukspolitik för programperioden 2023 – 2027. Planen ska slutligen godkännas av EU-kommissionen.

Utöver den strategiska planen behöver Sverige rättsligt bindande svenska förordningar och föreskrifter som reglerar stöden för den nya programperioden. Regeringen beslutar om svensk förordning och de bemyndiganden som ger Jordbruksverket möjlighet att besluta om kompletterande föreskrifter. Jordbruksverkets föreskrifter innehåller i sin tur regler om till exempel stödvillkor, allmänna villkor och reglering kring ansökan om stöd och utbetalning.

En förutsättning för att den reglering som Jordbruksverket förslår i förskriften om stöd till biodlingssektorn ska börja gälla den 1 januari 2023 är att regleringen på EU-nivå och nationell nivå beslutas i tid. Sveriges strategiska plan är ännu inte godkänd av EU-kommissionen och i nuläget pågår även arbetet med att färdigställa svensk förordning. Det innebär att utformningen av förskriften kan komma att påverkas så länge som arbetet med överordnad reglering pågår.

Allmänt om föreskriften om stöd till biodlingssektorn

I den nya programperioden ingår stödet till biodlingssektorn i strategisk plan. Det innebär vissa förändringar i förskriften jämfört med regleringen i tidigare föreskrift om stöd från det nationella honungsprogrammet¹.

¹ Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:31) om stöd från det nationella honungsprogrammet.

En del av den reglering som finns i tidigare föreskrift väntas flytta till svensk förordning. Det gäller till exempel vilka åtgärder stöd får lämnas för och vilka sökande som är behöriga att söka stöd för respektive åtgärd, att stöd lämnas för åtgärder som genererar kollektiv nytta för biodlingssektorn samt vilka stödmottagare som får beviljas utbetalning i förskott och vilka belopp som kan betalas ut.

Vidare tas viss reglering i tidigare föreskrift bort. Det gäller till exempel bestämmelser kring fastställande av budget vid fleråriga projekt. I den nya programperioden ska ansökningar om stöd till biodlingssektorn enbart omfatta ett år. Om stödsökanden vill ansöka om stöd för ett projekt som pågår under flera år måste stödsökanden skicka in en ansökan om stöd för varje verksamhetsår.

En väsentlig förändring i föreskriften är att verksamhetsåret som tidigare pågått under perioden 1 augusti – 31 juli ändras till kalenderår från och med 2023. Detta medför nya bestämmelser om datum för ansökan om stöd, slututbetalning, förskottsutbetalning och rapportering av projekt. Den förändrade årscykeln medför att flera datum skiljer sig åt för verksamhetsår 2023 och från och med verksamhetsår 2024. Det är även en följd av att verksamhetsåret ändras till kalenderår, samtidigt som EU:s budgetår pågår under perioden 16 oktober – 15 oktober, vilket innebär att projekt under ett verksamhetsår kan komma att belasta olika budgetår.

Vidare innehåller föreskriften nya bestämmelser om att stöd lämnas genom utlysning och att ansökan om stöd ska ha kommit in under utlysningsperioden.

Att stödet till biodlingssektorn ingår i den strategiska planen i kommande programperiod innebär att föreskriften ska innehålla de grundläggande villkor och bestämmelser som gäller för övriga stöd i strategisk plan. Den stödövergripande regleringen i föreskriften riktar därför med regelverket för investerings- och projektstöden i den utsträckning det är möjligt.

För att likrikta hanteringen av dessa stöd innehåller föreskriften för stöd till biodlingssektorn både nya och befintliga bestämmelser som anpassats för att stämma överens med regelverket i föreskriften om investerings- och projektstöd². Det gäller regler kring definitioner, allmänna villkor, ansökan om stöd och utbetalning, stödberättigande utgifter och kostnader, förenklade kostnadsalternativ och faktiska utgifter samt påföljder vid brister.

Konsekvensutredningen innehåller en beskrivning av den reglering som Jordbruksverket föreslår i föreskriften för stödet till biodlingssektorn och en redogörelse för vilka konsekvenser regelverket väntas medföra.

² Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2022:XX) om investeringsstöd och projektstöd från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

A. Allmänt

1. Beskrivning av problemet och vad man vill uppnå

Föreslagen reglering

1 § Grundläggande bestämmelser

De grundläggande och överordnade regelverk som finns till föreskriften framgår av 1 §. Regelverken styr delvis innehållet i föreskriften, samtidigt som föreskriften kompletterar de regler som finns på EU-nivå och nationell nivå.

2 § Definitioner

I föreskriften finns ett flertal begrepp med specifik innebörd som inte självklart är allmänt vedertagen. Begreppen definieras i föreskriften för att det ska vara tydligt vad orden innebär.

Med *central ekonomifunktion* avses en ekonomifunktion som samlat hanterar bokföring och betalningar för en organisation med flera kontor, lokaliserade på olika postorter, om organisationen och alla kontor har samma organisationsnummer.

Med *eget arbete* avses arbete som utförs av stödmottagaren eller av den eller de samarbetsparter som anges i beslut om stöd. Den som utför arbetet ska vara 16 år eller äldre och bedriva verksamheten som enskild firma. I de fall ett handelsbolag eller kommanditbolag är stödmottagare eller samarbetspart är eget arbete det arbete som utförs av delägarna.

Enhetskostnad definieras som en utgift eller kostnad per enhet som fastställs i föreskriften, där storleken på stödet bestäms genom att multiplicera utgiften eller kostnaden per enhet med den faktiska kvantiteten. Enhetskostnad är en form av förenklade kostnadsalternativ.

Förenklade kostnadsalternativ är ett samlingsnamn för enhetskostnad, klumpsumma och schablon. Förenklade kostnadsalternativ grundas på hur stor utgiften eller kostnaden rimligtvis borde vara.

Med *indirekt kostnad* avses utgifter och kostnader för gemensamma resurser och funktioner i stödmottagarens organisation som projektet har behov av och använder, men som inte är direkt kopplade till en speciell aktivitet i projektet.

Klumpsumma är en form av förenklade kostnadsalternativ. Det avser ett samlat belopp som fastställs i beslut om stöd eller i föreskriften, och som betalas ut till stödmottagaren när stödmottagaren uppfyllt ett i förväg fastställt resultat.

Med *stöd* avses i föreskriften finansiering i form av stöd till biodlingssektorn från Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) och tillhörande nationell

finansiering. Begreppet definieras för att det ska vara tydligt att begreppet avser både EU-finansiering och den nationella finansieringen.

För att det ska vara tydligt när olika villkor ska vara uppfyllda är vissa villkor riktade till *stödsökanden* och vissa villkor riktade till *stödmottagaren*. En del bestämmelser gäller både stödsökanden och stödmottagaren. *Stödsökanden* avser den juridiska person som har lämnat in en ansökan om stöd till Jordbruksverket, men som ännu inte har fått beslut om stöd. Den stödsökande som har beviljats stöd benämns som *stödmottagare*.

Begreppet *utbetalningsbelopp* är relaterat till begreppet *stöd* och avser det stöd som betalas ut.

Med *verksamhetsår* avses perioden 1 januari – 31 december.

Med *övrigt offentligt stöd* avses pengar eller andra resurser från offentliga organisationer som inte ingår i stödet.

3 och 4 §§ Undantag

Regleringen i 3 § gör det möjligt för Jordbruksverket att besluta om undantag från vissa bestämmelser i föreskriften om det finns särskilda skäl. Dessa bestämmelser är sådana som Jordbruksverket har utformat och som inte är direkt grundade i eller styrda av överordnade regelverk som EU- eller regeringsförfordningar. Det innebär att Jordbruksverket i undantagsfall kan tillåta att stödsökanden eller stödmottagaren uppfyller kraven på andra sätt eller under andra tidsramar än vad som uttryckligen är reglerat i föreskriften.

Enligt 15 § i föreskriften ska stödsökanden eller stödmottagaren lämna ansökan via den e-tjänst som Jordbruksverket tillhandahåller. E-legitimation ska då användas. För att inte utestänga en stödsökande eller stödmottagare som inte har möjlighet att använda e-tjänsten anges i 4 § fyra specifika fall då stödsökanden eller stödmottagaren kan få undantag från kravet på att använda e-tjänsten.

De första två undantagen i 4 § avser stödsökande eller stödmottagare som av olika anledningar inte har möjlighet att inneha e-legitimation och därför inte heller har möjlighet att använda e-tjänsten. Resterande två undantag avser stödsökande eller stödmottagare som på grund av tekniska problem eller andra väsentliga hinder inte har möjlighet att använda e-tjänsten. Jordbruksverket bedömer att samtliga dessa fall omfattar de stödsökande eller stödmottagare som har tillräckliga skäl för att få undantag beviljat.

5 § Behörig företrädare

Stödsökanden eller stödmottagaren kan företrädas av någon annan om Jordbruksverket har tillgång till underlag som styrker att stödsökanden eller stödmottagaren har lämnat sådan fullmakt. För att tydliggöra att sådan fullmakt ska finnas registrerad hos Jordbruksverket fastställs det i 5 §.

6 – 13 §§ Allmänna villkor

6 § upplyser om att det framgår av X kap. Y § förordningen (2022:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik att stöd får lämnas under förutsättning att Jordbruksverket genom en utlysning har meddelat att stöd får lämnas.

7 § upplyser om att det framgår av X kap. Y § förordningen (2022:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik att Jordbruksverket prövar ansökningar om stöd och ansökningar om utbetalning av stöd till biodlingssektorn. Det innebär att Jordbruksverket prioriterar bland ansökta projekt inom ramen för biodlingssektorns budget.

8 § upplyser om att det framgår av X kap. Y § förordningen (2022:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik vilka åtgärder stöd till biodlingssektorn får lämnas för och vilka sökande som är behöriga att söka stöd för respektive åtgärd.

Av 9 § framgår att den stödberättigande verksamheten för ett projekt får omfatta ett verksamhetsår. Tidigare har ett verksamhetsår inom stödet till biodlingssektorn pågått under perioden 1 augusti – 31 juli. Från och med 2023 ändras verksamhetsåret till kalenderår, det vill säga perioden 1 januari – 31 december.

I 10 § fastställer Jordbruksverket att stödmottagaren ska följa de villkor som är fastställda i beslut om stöd. Detta för att det ska bli tydligt för stödmottagaren att samtliga villkor i beslut om stöd ska följas och uppfyllas. Stödbeslutet innehåller viktiga uppgifter för stödmottagaren. I beslutet anges under vilka förutsättningar ärendet beviljats, exempelvis syfte och mål för ärendet, samt finansiella och rättsliga förutsättningar. Om villkoren som anges i beslutet om stöd inte följs ska Jordbruksverket göra avdrag på stödet. Det är därför viktigt att ha en tydlig rättslig reglering för att det inte ska råda några tvivel om Jordbruksverkets rätt att föreskriva villkor i stödbeslutet och även göra avdrag om villkoren inte följs.

Enligt artikel 59.1 a) i förordning (EU) nr 2021/2116³ ska det kontrolleras att de insatser som finansieras genom EGFJ⁴ är lagliga och korrekta, inbegripet på stödmottagarnivå och i enlighet med vad som fastställs i de strategiska GJP-planerna. I 11 § fastställer Jordbruksverket därför att stöd bara får lämnas i de fall stödmottagaren har de tillstånd, godkännanden och avtal som krävs för projektet.

Det kan i vissa fall ta långt tid att få tillstånd och godkännanden. För att kunna planera och till viss del påbörja ett projekt innan alla tillstånd, godkännanden och avtal är klara fastställer Jordbruksverket i 11 § att det är tillräckligt att de finns på plats vid ansökan om slututbetalning, om Jordbruksverket inte fastställt tidigare

³ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2116 av den 2 december 2021 om finansiering, förvaltning och övervakning av den gemensamma jordbrukspolitiken.

⁴ Europeiska garantifonden för jordbruket.

datum i beslut om stöd. Ytterligare ett led i att säkerställa att stöd inte lämnas till projekt som genomförs i strid med annan internationell eller nationell reglering är bestämmelsen i sista stycket där Jordbruksverket fastställer att stödmottagaren inte får påbörja projekt eller delar av projekt som kräver avtal, tillstånd och godkännanden innan de finns på plats.

I vissa fall kan stödsökandens förmåga att genomföra ett projekt vara begränsad. Stödmottagaren behöver kunna ligga ute med pengar för genomförandet av ett projekt, eftersom utgifterna och kostnaderna behöver vara betalda av stödmottagaren innan Jordbruksverket kan besluta om utbetalning. Dessutom har Jordbruksverket en viss handläggningstid innan stödet kan betalas ut.

Jordbruksverket bedömer att övergripande principer om en sund ekonomisk förvaltning i artiklarna 6 och 33 i EU:s budgetförordning (EU, Euratom) nr 2018/1046⁵ innebär att stöd bara får lämnas till stödsökande som har ekonomisk förmåga att genomföra de projekt som de ansöker om stöd för. Det är också viktigt att betydelsen av att ha ekonomisk förmåga att genomföra projektet är tydligt för stödsökanden. Av dessa anledningar fastställer Jordbruksverket detta krav i 12 §.

Enligt artikel 123.2 b i) i förordning (EU) nr 2021/2115⁶ ska den förvaltande myndigheten säkerställa att stödmottagarna använder antingen ett separat bokföringssystem eller en adekvat redovisningskod för alla transaktioner som avser en insats. Jordbruksverket fastställer därför dessa krav i 13 §.

14 – 16 §§ Inlämnande av ansökan

Bestämmelserna om hur en ansökan ska skickas in och när den är inkommen gäller alla typer av ansökningar.

Ansökan ska, enligt 14 §, lämnas av stödsökanden eller stödmottagaren. En ansökan i ett ärende kan ha stor inverkan på stödsökanden eller stödmottagaren, och informationen som lämnas kan vara avgörande för Jordbruksverkets bedömning i ärendet. En ansökan innebär möjlighet till stöd men också förpliktelser kring villkor som ska uppfyllas. Med hänsyn till detta anser

⁵ Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2018/1046 av den 18 juli 2018 om finansiella regler för unionens allmänna budget, om ändring av förordningarna (EU) nr 1296/2013, (EU) nr 1301/2013, (EU) nr 1303/2013, (EU) nr 1304/2013, (EU) nr 1309/2013, (EU) nr 1316/2013, (EU) nr 223/2014, (EU) nr 283/2014 och beslut nr 541/2014/EU samt om upphävande av förordning (EU, Euratom) nr 966/2012.

⁶ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 av den 2 december 2021 om fastställande av regler om stöd för de strategiska planer som medlemsstaterna ska upprätta inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken (strategiska GJP-planer) och som finansieras av Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) och Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) samt om upphävande av förordningarna (EU) nr 1305/2013 och (EU) nr 1307/2013.

Jordbruksverket att det är rimligt att enbart stödsökanden eller stödmottagaren, alternativt behörig företrädare, ska kunna lämna ansökan.

Enligt 15 § ska stödsökanden eller stödmottagaren lämna ansökan via Jordbruksverkets e-tjänst. Att ansökningarna görs via e-tjänst istället för på papper är fördelaktigt för både stödsökanden, stödmottagaren och Jordbruksverket. Det gör det möjligt för Jordbruksverket att styra vilka fält som behöver vara ifyllda för att ansökan ska kunna skickas in och genom hjälptexter förtydliga vilken information som efterfrågas. Detta innebär att hanteringen av kompletteringar minskar. När ansökan skickas in elektroniskt försvinner också den risk för fördröjning som vanlig postgång kan medföra.

I vissa fall är det inte möjligt för stödsökanden eller stödmottagaren att skicka ansökan via e-tjänsten. Av 15 § framgår därför att om Jordbruksverket inte tillhandahåller någon e-tjänst, eller om stödsökanden eller stödmottagaren beviljats undantag från kravet att använda e-tjänsten, ska ansökan lämnas skriftligt på annat sätt. Mer information om detta finns på Jordbruksverkets webbplats.

För att säkerställa att det är stödsökanden eller stödmottagaren som lämnar ansökan finns i 15 § krav på att e-legitimation ska användas om ansökan lämnas via e-tjänst. En ansökan som lämnas på annat sätt ska vara undertecknad av stödsökanden eller stödmottagaren.

Vilken dag en ansökan kommit in till en handläggande myndighet kan vara avgörande för utfallet i ärendet. Det är därför av stor betydelse att det inte finns någon osäkerhet kring vilken dag en ansökan ses som inkommen. I 16 § fastställer Jordbruksverket att en ansökan som är inlämnad vid e-tjänst är inkommen när stödsökanden eller stödmottagaren har mottagit en kvittens i e-tjänsten. En ansökan som är inskickad på annat sätt än via e-tjänsten är inkommen det datum som den är ankomststämplad hos Jordbruksverket. I dessa fall är tidpunkten tydlig för både stödsökanden, stödmottagaren och Jordbruksverket.

17 – 19 §§ Ansökan om stöd

För att det praktiskt ska fungera för Jordbruksverket att välja ut stödansökningar genom utlysningar krävs en möjlighet att avgränsa urvalsprocessen till de ansökningar som kommit in under den period som utlysningen omfattar. I 17 § fastställer Jordbruksverket därför att stöd endast får lämnas om ansökan om stöd kommit in till Jordbruksverket under perioden för utlysningen.

I 18 § fastställer Jordbruksverket vilka datum ansökan om stöd ska ha kommit in till Jordbruksverket. För verksamhetsår 2023 ska ansökan om stöd ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 januari 2023. Från och med verksamhetsår 2024 ska ansökan om stöd ha kommit in senast den 30 september året före det verksamhetsår som ansökan gäller.

Om ansökan om stöd inte innehåller alla uppgifter som Jordbruksverket behöver för att kunna fatta beslut i ärendet begär Jordbruksverket komplettering i ärendet. Det förlänger handläggningstiden och kan fördröja beslut i ärendet. Både stödsökanden och Jordbruksverket gynnas därmed av att ansökan är så komplett som möjligt när den lämnas in. I 19 § fastställer Jordbruksverket att ansökan om stöd ska innehålla de uppgifter som framgår av bilaga 1, 3 och 4, så att detta är tydligt för stödsökanden. Bestämmelsen innebär också att Jordbruksverket kan neka stödsökanden stöd om efterfrågade uppgifter och bilagor inte lämnas in, trots begäran om komplettering.

20 – 22 §§ Ansökan om utbetalning i förskott

Vilka stödmottagare som får beviljas utbetalning i förskott och vilka belopp som maximalt kan betalas ut i förskott väntas framgå av X kap. Y § förordningen (2022:XX) om Sveriges strategiska plan för EU:s gemensamma jordbrukspolitik. För att det ska vara tydligt vad som gäller kring bestämmelserna om förskott finns en upplysning om detta i 20 §.

I 21 § fastställer Jordbruksverket när ansökan om utbetalning i förskott får göras. För verksamhetsår 2023 får ansökan göras tidigast den 27 april 2023. Att Jordbruksverket valt detta datum beror på att IT-systemet väntas öppna först den 26 april 2023. Från och med verksamhetsår 2024 får ansökan göras tidigast den 1 februari det verksamhetsår som projektet pågår. Vidare framgår att ansökan om utbetalning i förskott får göras en gång per verksamhetsår.

För att det ska vara tydligt vilka uppgifter som stödsökanden ska lämna in vid ansökan om utbetalning i förskott anger 22 § att ansökan om utbetalning i förskott ska innehålla de uppgifter som framgår av bilaga 2. Dessa uppgifter är nödvändiga för att kunna identifiera stödsökanden och vilket ärende ansökan gäller samt för att kunna handlägga ansökan. Bestämmelsen innebär också att Jordbruksverket kan neka stödmottagaren utbetalning i förskott om efterfrågade uppgifter inte lämnas in, trots begäran om komplettering.

23 – 26 §§ Ansökan om del- och slututbetalning

Av 23 § framgår att stödmottagare som fått stöd beviljat kan ansöka om del- och slututbetalning.

Vid ansökan om slututbetalning ska stödmottagaren lämna uppgifter om hur väl syfte och mål är uppnått för det projekt som ansökan avser. För att Jordbruksverket ska ha möjlighet att kontrollera dessa uppgifter fastställer Jordbruksverket i 24 § att det alltid är nödvändigt för stödmottagaren att ansöka om slututbetalning.

I stödärenden där utgifter och kostnader blivit lägre än väntat kan det hända att stödmottagaren fått stöd utbetalt för samtliga utgifter och kostnader i samband med delutbetalning under stödärendets genomförande. För att det ska vara tydligt hur

stödmottagaren ska agera i ett sådant fall anges i 24 § att stödmottagaren då ska ansöka om slututbetalning på en krona.

För att bestämmelsen om att stödmottagaren ska ansöka om slututbetalning ska vara meningsfull behöver det vara tydligt när ansökan om slututbetalning senast ska ha kommit in till Jordbruksverket. I 25 § fastställer Jordbruksverket vilka datum som ansökan om slututbetalning ska ha kommit in till Jordbruksverket.

Ansökan om slututbetalning för projekt som påbörjas den 1 januari 2023 och avslutas senast den 31 juli 2023 ska ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 augusti 2023. Ansökan om slututbetalning för projekt som pågår under hela verksamhetsår 2023 ska ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 januari 2024. Från och med verksamhetsår 2024 ska ansökan om slututbetalning ha kommit in till Jordbruksverket senast den 31 januari året efter avslutat verksamhetsår.

Bakgrunden till att datumen för verksamhetsår 2023 och från och med verksamhetsår 2024 är olika är att verksamhetsåret ändras till kalenderår 2023, samtidigt som EU:s budgetår pågår under perioden 16 oktober – 15 oktober. Det innebär att projekt under ett verksamhetsår kan komma att belasta olika budgetår. För att nyttja hela budgeten för 2022/2023 är det viktigt att så mycket stöd som möjligt betalas ut inom budgetåret, det vill säga senast den 15 oktober 2023. För 2023 har Jordbruksverket därför valt samma brytdatum i juli/augusti som i tidigare programperiod. Stödmottagaren får själv välja under vilken period som projektet ska pågå. Detta är ett sätt att öppna för korta projekt som avslutas senast den 31 juli 2023.

26 § fastställer att ansökan om del- och slututbetalning ska innehålla de uppgifter och bilagor som framgår av bilaga 2, 3 och 5. För att de ansökningar som kommer in till Jordbruksverket ska vara så kompletta som möjligt är det viktigt att den här informationen är tydlig. Bestämmelsen innebär också att Jordbruksverket kan neka stödmottagaren del- eller slututbetalning om efterfrågade uppgifter och bilagor inte lämnas in, trots begäran om komplettering.

27 – 32 §§ Undantag från kravet på betalningsbevis

Hanteringen av betalningsbevis är administrativt betungande för både stödmottagare och Jordbruksverket. I 27 § fastställs därför att organisationer med central ekonomifunktion, regioner, kommuner och myndigheter har möjlighet att få undantag från kravet på betalningsbevis. Denna typ av stödmottagare antas ha en väl fungerande ekonomifunktion och eget ansvar för att förvalta offentliga resurser väl. Därför förväntas risken för att utgifter och kostnader inte betalas vara låg.

För att det ska vara möjligt att hantera stödmottagarnas ansökningar om undantag från kravet på betalningsbevis och utbetalning så smidigt som möjligt fastställer Jordbruksverket bestämmelser om när en ansökan ska ha kommit in och vilka

uppgifter den ska innehålla. Huvudregeln är att en ansökan om undantag om krav på betalningsbevis behöver ha kommit in till Jordbruksverket före, eller i anslutning till, den tidpunkt då ansökan om utbetalning kommit in för att den ska kunna gälla för en aktuell ansökan om utbetalning. Detta fastställs i 28 §. Att ansökan om undantag på kravet på betalningsbevis finns på plats när Jordbruksverket hanterar ansökan om utbetalning påskyndar handläggningen och minskar behovet av att begära kompletteringar.

Om en stödmottagare, som inte sedan tidigare beviljats undantag från krav på betalningsbevis, skickar in en ansökan om utbetalning utan att bifoga varken betalningsbevis eller ansökan om undantag på krav på betalningsbevis ska Jordbruksverket begära komplettering av betalningsbevis. Jordbruksverket anser att det är rimligt att stödmottagaren då kan skicka in och få en ansökan om undantag prövad istället för att i första läget skicka in de efterfrågade betalningsbevisen. I 28 § fastställer Jordbruksverket därför ett undantag från huvudregeln som innebär att en ansökan om undantag från krav på betalningsbevis kan gälla för en ansökan om utbetalning så länge den kommer in till Jordbruksverket innan myndigheten fattar beslut om ansökan om utbetalning.

Av 29 § framgår vilka uppgifter som ansökan om undantag från krav på betalningsbevis ska innehålla. Vilka uppgifter som ansökan ska innehålla behöver vara tydligt för att de ansökningar som kommer in till Jordbruksverket ska vara så kompletta som möjligt. Bestämmelsen innebär också att Jordbruksverket kan neka undantag till stödmottagare som inte lämnar samtliga uppgifter, trots begäran om komplettering.

För att en organisation ska anses ha en central ekonomifunktion krävs att organisationen finns i ett större geografiskt område och att organisationen och samtliga kontor har samma organisationsnummer. För att det ska vara möjligt för Jordbruksverket att bedöma om stödmottagaren är en organisation med en central ekonomifunktion behöver sådana stödmottagare även lämna in uppgifter om varje kontor. Av 30 § framgår vilka uppgifter som ska lämnas in.

Jordbruksverket behöver kunna genomföra kontroller för att säkerställa att risken för att utgifter och kostnader inte betalas som de ska fortsatt är låg. I 31 § fastställer Jordbruksverket därför att stödmottagaren ska redovisa underlag som styrker betalning i de fall Jordbruksverket begär det.

Om Jordbruksverket upptäcker att en stödmottagare inte har betalat de utgifter och kostnader som denne ansökt om utbetalning för förväntas en förhöjd risk för att detta även sker i framtiden. I 32 § fastställer Jordbruksverket därför att undantaget ska hävas om stödmottagaren har minst tre obetalda fakturor när ansökan om utbetalning av stöd kommer in till Jordbruksverket. För att bestämmelsen ska få faktisk påverkan på stödmottagaren fastställer Jordbruksverket i 32 § även att

stödmottagare i sådana fall inte får tillämpa nytt undantag förrän ett år passerat efter beslutet om hävning.

33 – 36 §§ Ändring och komplettering av ansökan

Stödsökanden kan av olika anledningar behöva ändra sin ansökan om stöd. Om Jordbruksverket ännu inte fattat beslut gällande en ansökan om stöd ser Jordbruksverket inte någon anledning att begränsa stödsökandens möjlighet att ändra sin ansökan. Att stödsökande kan ändra sin ansökan fram till att Jordbruksverket fattar beslut om ansökan regleras i 33 §.

I vissa fall förändras stödmottagarens möjlighet att genomföra ett projekt enligt plan eller att uppfylla stödvillkoren under tiden för projektets genomförande. Att stödmottagaren kan ansöka om ändring av beslut om stöd och villkoren för en sådan ansökan framgår av 34 §.

Att ändra själva klumpsumman efter att beslut om stöd fattats strider mot det bakomliggande syftet med klumpsummor och EU-kommissionens krav. EU-kommissionen anger i sin vägledning⁷ att när den handläggande myndigheten väl har fastställt beloppet för klumpsummor får beloppet inte ändras under insatsens genomförande för att kompensera för ökade kostnader eller outnyttjade delar av den tillgängliga budgeten. I andra stycket av 34 § fastställer Jordbruksverket därför att stödmottagaren inte kan ansöka om en ändring av beslut om stöd för en fastställd klumpsumma avseende omfattning, målformulering, belopp eller vilka underlag som ska redovisas för att få stödet utbetalt.

Ansökan om ändring av beslutet om stöd ska ha kommit in under verksamhetsåret. För att stödmottagaren ska bli så lite påverkad som möjligt av Jordbruksverkets handläggningstid fastställer Jordbruksverket i 34 § tredje stycket att en godkänd ändring gäller från den dag ansökan kom in till Jordbruksverket. I vissa fall kan det vara nödvändigt att låta ändringar gälla från ankomstdatum av ansökan om stöd. Det kan till exempel vara aktuellt i de fall ansökan avser ändring av syfte och mål. Jordbruksverket fastställer därför även en möjlighet att fastställa annat datum i beslut om beviljad ändring av beslut om stöd.

Föreskriften reglerar vilka uppgifter stödsökande eller stödmottagare behöver skicka in till Jordbruksverket. Om en ansökan inte är komplett behöver Jordbruksverket begära kompletteringar för att uppfylla sitt utredningsansvar enligt 23 § förvaltningslagen (2017:900).

För att kunna hantera kompletteringar på ett rimligt sätt fastställer Jordbruksverket i 35 § att den begärda kompletteringen ska ha kommit in till Jordbruksverket senast det datum som Jordbruksverket angett i sin begäran. Det innebär att Jordbruksverket kan avsluta ärenden där sökanden väljer att inte lämna in

⁷ Europeiska kommissionen (KOM), Vägledning om förenklade kostnadsalternativ – Europeiska struktur- och investeringsfonderna, EGESIF_14-0017, 2014, s. 23.

kompletteringar senast vid detta datum. Det innebär också att Jordbruksverket kan påbörja handläggningen när tidsfristen för att lämna en komplettering löpt ut, även om ingen komplettering kommit in vid den tidpunkten. Bestämmelsen ger också stödmottagaren ett tydligt datum att förhålla sig till för att lämna en komplettering.

Bestämmelserna om hur en ansökan ska lämnas in i 14 – 16 §§ gäller även vid inlämnande av ändring av ansökan om stöd, ansökan om ändring av beslut om stöd och kompletteringar. Detta fastställs i 36 §.

Av 15 § framgår att en ansökan ska vara undertecknad om den skickas in på annat sätt än via e-tjänsten. Detta anses inte vara nödvändigt vid ändring av ansökan om stöd och komplettering. För att minimera den administrativa bördan för stödsökanden och stödmottagaren samt minska Jordbruksverkets behov av att begära komplettering fastställer Jordbruksverket i 36 § att den delen av regleringen i 15 § inte gäller vid ändring av ansökan om stöd och komplettering.

37 – 38 §§ Byte av stödsökande eller stödmottagare

I vissa fall kan stödsökanden eller stödmottagaren av olika anledningar inte slutföra ett projekt som planerat. Jordbruksverket fastställer därför en möjlighet att överlåta en ansökan om stöd eller ett beslut om stöd till någon annan i 37 §. Den här möjligheten kan innebära stödmottagare undviker att bli återbetalningsskyldiga.

Ett annat syfte med möjligheten att byta stödsökanden eller stödmottagare är att den nytta som projektet är avsett att bidra med inte ska gå förlorad. För att säkerställa detta fastställs i 37 § även att övertagaren ha samma syfte och mål med projektet som överlåtaren.

38 § reglerar vilka uppgifter en ansökan om byte av stödsökande eller stödmottagare ska innehålla för att Jordbruksverket ska kunna hantera den. Vilka uppgifter som ansökan ska innehålla behöver vara tydligt för att de ansökningar som kommer in till Jordbruksverket ska vara så kompletta som möjligt.

Bestämmelsen innebär också att Jordbruksverket kan neka byte av stödsökande eller stödmottagare till stödsökande eller stödmottagare som inte lämnar samtliga uppgifter, trots begäran om komplettering.

39 – 49 §§ Stödberättigande utgifter och kostnader

Av 39 § framgår vilka utgifter och kostnader stöd får lämnas för, utöver de utgiftstyper som är stödberättigande enligt förordning (EU) nr 2022/126⁸ bilaga III. Stöd får lämnas för utgifter och kostnader för lön till personal, inklusive lönekostnadspåslag och indirekta kostnader, eget arbete, köp av tjänst samt övriga

⁸ Kommissionens delegerade förordning (EU) 2022/126 av den 7 december 2021 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 med ytterligare krav för vissa interventionstyper som anges av medlemsstaterna i deras strategiska GJP-planer för perioden 2023–2027 enligt den förordningen samt om andelen för norm 1 för god jordbrukshävd och goda miljöförhållanden (GAEC).

utgifter. Jordbruksverket fastställer även i 39 § att stöd endast får lämnas för utgifter och kostnader som är relevanta för genomförandet av det aktuella projektet.

För att stödet ska bidra till att uppnå avsett syfte är det betydelsefullt att stödbelopp faktiskt används till rätt typ av utgifter och kostnader. I 40 § fastställer Jordbruksverket därför att stöd bara får lämnas för utgifter och kostnader som behövs för att uppnå syfte och mål i beslut om stöd.

Av 41 § framgår att stöd endast får lämnas för utgifter och kostnader som uppkommit under verksamhetsåret.

Övergripande principer om en sund ekonomisk förvaltning enligt artiklarna 6 och 33 i EU:s budgetförordning (EU, Euratom) nr 2018/1046 innebär att Jordbruksverket behöver säkerställa att stöd lämnas till rätt sak och till lägsta möjliga kostnad. Av den anledningen behövs en bestämmelse som anger att stöd bara lämnas för utgifter och kostnader som är rimliga. Jordbruksverket fastställer detta i 42 §.

För att det ska vara möjligt att bedöma om de utgifter och kostnader som ansökan om stöd avser är rimliga behövs prisjämförande underlag. I 43 § fastställer Jordbruksverket därför även att stödsökande ska skicka in sådant underlag som bilaga till ansökan om stöd.

Om stöd för utgifter och kostnader lämnas i form av förenklade kostnadsalternativ där stödbeloppet fastställts i Jordbruksverkets föreskrift är det inte meningsfullt för Jordbruksverket att bedöma rimligheten ytterligare. I sista stycket av 43 § fastställer Jordbruksverket därför att ovanstående krav inte gäller sådana utgifter.

Rimlighetsbedömning kräver även kontroll av att ansökan om stöd bara avser utgifter och kostnader för sådant som är nödvändigt och av lämplig omfattning. Bestämmelsen i 44 § innebär att Jordbruksverket har möjlighet att begära in underlag som styrker behov och omfattning av de varor, tjänster eller den arbetstid som utgifterna eller kostnaderna avser om Jordbruksverket bedömer att detta behövs.

I 45 § fastställer Jordbruksverket att stöd får lämnas för utbildningsinsatser som omfattar minst tre pass på 45 minuter vardera och som behandlar biodling, bihälsa, biavel, hantering av honung och andra biodlingsprodukter, pollineringsfrågor eller företagande inom biodlingssektorn. Utbildningsinsatsen ska ha ett kursprogram där det framgår datum och plats för insatsen, föreläsarens namn, vilka ämnen som behandlas och insatsens längd. Det ska även finnas en deltagarförteckning.

I 46 § fastställer Jordbruksverket att stöd inte får lämnas för utgifter och kostnader som avser inköp av drycker med en alkoholhalt som överstiger 2,25 volymprocent.

I 47 § fastställer Jordbruksverket att stöd inte får lämnas för utgifter och kostnader som avser nyttjande av resurser som tillhör stödmottagaren eller en samarbetspart, för att detta ska vara tydligt för stödsökanden.

Enligt 48 § ska stödmottagaren ha betalat alla utgifter och kostnader som ingår i en ansökan om stöd. Jordbruksverket bedömer dock att vissa situationer kan jämföras med att stödmottagaren har betalat en kostnad eller utgift. För att det ska vara tydligt vilka situationer det är som avses anges dessa punkter i andra stycket.

Första punkten innebär att en stödmottagare som driver sin verksamhet som enskild firma anses ha betalat en utgift om stödmottagarens make, maka, registrerade partner eller sambo har betalat en utgift från sitt konto. I en enskild firma finns det inte någon juridisk uppdelning mellan den privata ekonomin och företagets ekonomi. Även om makar och registrerade partners juridiskt sett svarar för sina egna skulder anser Jordbruksverket att det är rimligt att makar, registrerade partners och sambos hjälps åt ekonomiskt och att det är tillräckligt att utgiften eller kostnaden belastat det gemensamma hushållet.

Av andra punkten framgår att stödmottagaren även anses ha betalat en utgift när någon annan än stödmottagaren har betalat en utgift som stödmottagaren har betalningsansvar för och stödmottagaren har betalat full ersättning för detta utlägg genom en transaktion av pengar. Även om någon annan betalat den ursprungliga utgiften kan den vara stödberättigande så länge den har belastat stödmottagaren innan Jordbruksverket fattar beslut om utbetalning. Skrivningen i den här punkten innebär att Jordbruksverket kan begära en komplettering som innebär att ett utlägg ska ersättas av stödmottagaren inom utsatt tid, i de fall någon annan än stödmottagaren har lagt ut och betalat en utgift till den ursprungliga betalningsmottagaren.

Huvudregeln är att stödmottagaren ska ha betalat alla utgifter och kostnader som stödmottagaren redovisar i sin ansökan om utbetalning före, eller i anslutning till, den tidpunkt då ansökan om utbetalning kommit in till Jordbruksverket. En sådan hantering underlättar handläggningen och bidrar till att handläggningstiden inte blir längre än nödvändigt.

Det anses dock rimligt att stödmottagaren även kan få stöd för utgifter och kostnader som stödmottagaren har betalat en tid efter att ansökan har skickats in, men innan Jordbruksverket fattar beslut om utbetalning. I första stycket av 48 § fastställer Jordbruksverket därför att stöd även kan lämnas för utgifter och kostnader så länge stödmottagaren har betalat dem innan Jordbruksverket fattar beslut om utbetalning. Tillägget till huvudregeln innebär att Jordbruksverket inte behöver göra avdrag för en utgift eller kostnad så länge stödmottagaren betalar den inom den tid som Jordbruksverket fastställt i begäran om komplettering.

I 49 § anges att köp som överstiger 1 000 kronor och som är betalt med sedlar, mynt eller ett annat betalningsmedel, där det inte framgår av bankkontoutdrag att

betalningen gått till rätt mottagare, inte ger rätt till stöd. Beloppsgränsen finns på grund av problematiken med spårbarhet. Att säkerställa att de betalningar som görs är spårbara är viktigt för att exempelvis motverka bedrägerier, vilket Sverige har en skyldighet att göra enligt artikel 59 i förordning (EU) nr 2021/2115. Paragrafen är utformad för att omfatta så många olika sorters betalningsmedel som möjligt, oavsett om det handlar om elektroniska eller icke-elektroniska betalningsmedel. Det bedöms vara rimligt att betalningar av mindre omfattning kan undantas från kravet på spårbarhet för att underlätta för stödmottagare som har aktiviteter som innefattar mindre transaktioner.

50 – 58 §§ Förenklade kostnadsalternativ och faktiska utgifter

Jämfört med redovisning av faktiska kostnader medför förenklade kostnadsalternativ en minskad administrativ börda och förenkling för både stödmottagaren och Jordbruksverket. Inför kommande programperiod uppmuntrar EU-kommissionen till användning av förenklade kostnadsalternativ, eftersom det minskar både den administrativa bördan och felfrekvensen.

Enhetskostnader är förenklade kostnadsalternativ där Jordbruksverket på förhand fastställt stödbelopp eller andra förutsättningar för nivån på stödet. Beloppen för enhetskostnaderna har fastställts genom en rättvis och kontrollerbar beräkningsmetod baserad på statistiska uppgifter eller annan objektiv information enligt artikel 44.2 a i) i förordning (EU) nr 2021/2115.

I 50 § anges att stöd kan lämnas för lunch och middag och att utgifterna ska ersättas i form av en enhetskostnad på 100 kronor exklusive moms per måltid. I 51 § anges att stöd kan lämnas för faktiska utgifter och kostnader för fika, dock högst med 60 kronor exklusive moms per fika.

För att säkerställa att stödmottagaren uppfyller villkoren för enhetskostnaden framgår det att stödmottagarna vid ansökan om stöd för utgifter som avser lunch, middag eller fika ska skicka in deltagarlistor med namn och motiv till utgifterna. Eftersom stöd för fika ska lämnas utifrån faktiska utgifter, med högst 60 kronor per person, ska stödmottagaren vid ansökan om utbetalning av stöd för fika även skicka med faktura och betalningsbevis eller kvitto.

Varken för lunch, middag eller fika behöver stödmottagaren skicka in deltagarlista om utgiften avser deltagande vid en konferens och det varit någon annan än stödmottagaren som anordnat konferensen. Detta eftersom stödmottagaren då enbart söker stöd för sin egen kostnad.

Enhetskostnaden om 100 kronor för lunch eller middag per måltid och person är delvis baserad på Skatteverkets nivå för lunch och middag, och är beräknad enligt de metoder som framgår av EU-förordning. Maxnivån för fika fastställs i 51 § till 60 kronor per person och tillfälle. Denna nivå stämmer överens med Skatteverkets nuvarande maxnivå för utgifter för enklare förtäring. Om Skatteverket skulle höja

rekommendationerna för lunch, middag eller fika finns det möjlighet att ändra beloppen i föreskriften och i strategisk plan.

52 § avser undantag från bestämmelserna om att stöd för mat ska lämnas med enhetskostnad. I de angivna fallen ska stöd istället lämnas för faktiska utgifter. Undantagen avser utgifter och kostnader för mat i samband med konferens och projekt där det framgår av beslut om stöd att mat har en central betydelse. Anledningen är att de faktiska utgifterna då ofta är väsentligt högre än vad de är för en genomsnittlig måltid och det är därför rimligt att stödmottagaren ska kunna få stöd för den faktiska utgiften. I 52 § fastställs även att utgifter för konferens ska redovisas med namn på de externa deltagarna samt uppgift om vilka organisationer de tillhör.

I 53 § fastställer Jordbruksverket att utgifter och kostnader för resor kan ge rätt till stöd. För utgifter som avser resor med egen bil, tjänstebil eller leasingbil där milkostnaden inte ingår i leasingavtalet fastställs stödet till en enhetskostnad på 40 kronor per mil. Om stödmottagaren faktureras resekostnaderna får stöd lämnas för det fakturerade beloppet, om stödmottagaren redovisar det.

Jordbruksverket har fastställt enhetskostnaden för milersättning enligt de metoder som framgår av EU-förordning. Enhetskostnaden baseras inte på Skatteverkets rekommendationer, utan är fastställd utifrån statistik och objektiv information från SCB gällande den vanligaste bilmodellen i Sverige.

Beräkningen är gjord på samma sätt som inför tidigare programperiod 2014 – 2020. Den största differensen mellan beräkningen som gjordes inför programperioden 2014 – 2020 och den uppdatering som nu har gjorts är nivåskillnader i inköpspris och värdeminskning. Nivån för milersättning justeras därför till 40 kronor per mil, från nuvarande 30 kronor per mil. Det finns möjlighet att uppdatera beräkningen för enhetskostnaden och ändra beloppet i föreskriften och i strategisk plan, om nivån inte bedöms motsvara en rimlig prisnivå.

Utgifter för traktamente kan ge rätt till stöd. I 54 § fastställer Jordbruksverket att stöd ska lämnas med en enhetskostnad enligt Skatteverkets schablonbelopp för traktamente vid tidpunkten för när utgiften uppstår. Jordbruksverket väljer att inte skriva ut ett fastställt belopp, eftersom stödet bör följa de eventuella nivåjusteringar som Skatteverket gör.

Även eget arbete kan ge rätt till stöd. I 55 § fastställer Jordbruksverket att stödmottagaren ska redovisa sådant arbete med en enhetskostnad på 340 kronor per timme. Jordbruksverket har fastställt enhetskostnaden för eget arbete enligt de metoder som framgår av EU-förordning. Enhetskostnaden baseras inte på Skatteverkets rekommendationer, utan beräkningen är baserad på medianlönen av de totala lönerna inom privat sektor. Det finns möjlighet att uppdatera beräkningen för enhetskostnaden och ändra beloppet i föreskriften och i strategisk plan under kommande programperiod, om nivån inte bedöms motsvara en rimlig nivå.

För att förenkla hanteringen av stöd för löner fastställer Jordbruksverket i 56 § att en standardiserad årsarbetstid för heltidsarbete på 1 720 timmar ska användas vid beräkningen.

I 57 § fastställer Jordbruksverket att stöd får lämnas för klumpsumma som baseras på budgeterade utgifter om Jordbruksverket bedömer det som lämpligt.

Klumpsummor kan beviljas för hela eller delar av projektet.

Klumpsummor som fastställs utifrån budget innebär skiftat fokus mot resultatet av projektet istället för en administrativ kontroll av faktiska kostnader. Det medför främst en förenkling vid ansökan om utbetalning jämfört med dagens hantering av stödprocessen. Det bedöms också leda till stor förenkling för hela ansöknings- och handläggningsprocessen för både stödmottagare och Jordbruksverket.

Klumpsummor som fastställs utifrån budget är inte alltid en förenkling och är inte lämpligt för alla projekt. Om stödmottagaren endast behöver redovisa sina utgifter med några få underlag, såsom en eller ett par fakturor, kan det vara lättare att redovisa stödet med faktiska kostnader.

Ett procentuellt lönekostnadspåslag läggs till på stödberättigande faktiska lönekostnader för att ersätta lönebikostnader. Schablonsatsen togs fram av Tillväxtverket inför programperioden 2014 – 2020 och inkluderar lagstadgade och avtalsbundna påslag för arbetsgivaravgifter, avtalsförsäkringar, avtalspensioner och löneskatt. Jordbruksverket har uppdaterat beräkningen inför kommande programperiod och fastställer i 58 § schablonsatsen för lönekostnadspåslag till 44,31 procent.

59 – 61 §§ Indirekta kostnader

Indirekta kostnader är kostnader som inte går att koppla direkt till ett specifikt mål i ärendet men som ändå är nödvändiga för att ett projekt ska kunna genomföras. Det kan exempelvis röra sig om att ha lokaler att vistas i eller datorer och skrivare för att kunna ta fram det material som behövs för att genomföra projektet. I 59 § fastställer Jordbruksverket att stöd kan lämnas för indirekta kostnader.

I 60 § fastställer Jordbruksverket en lista över vilka utgifter som kan räknas som indirekta kostnader om de inte ingår i en specifik aktivitet i projektet.

Vidare fastställer Jordbruksverket i 61 § att stöd för indirekta kostnader ska lämnas i form av en schablon. Vid beräkningen ska en schablonsats på 15 procent av de sammanlagda utgifterna för personal och arvoden användas. Jordbruksverket har beslutat att schablonen på 15 procent för indirekta kostnader ska användas i flera åtgärder, inklusive stöd till biodlingssektorn.

När Jordbruksverket har beslutat inom vilka åtgärder schablonsatsen ska vara tillämplig har man tagit hänsyn till exempelvis stödmottagare, söktryck och handläggningstider. Avvägningen som gjorts är att schablonsatsen för indirekta kostnader ska tillämpas för indirekta kostnader i de åtgärder där användningen inte

riskerar måluppfyllelsen för åtgärden. Detta för att kunna använda ett av EU-kommissionens egna verktyg för förenkling, som dessutom leder till minskade felfrekvenser, minskad revisionskritik och kortare handläggningstider. De fördelar och förenklingar som schablonsatsen på 15 procent för med sig innefattar bland annat minskad risk för fel i ansökningarna, minskad administrativ börda för stödsökande och handläggare, kortare handläggningstider samt ökad likabehandling mellan stödmottagare. Nivån på 15 procent är fastställd i EU-förordning.

62 – 63 §§ Rättelse

Att relationen mellan Jordbruksverket som handläggande myndighet och stödmottagarna är god och att stödmottagarna har förtroende för stödprocessen är viktigt för att stödmottagarna ska vilja och våga genomföra projekt inom stödet till biodlingssektorn. Ett led i detta är att stödmottagarna ges möjlighet att rätta till eventuella felaktigheter och att Jordbruksverket inte gör avdrag för fel som stödmottagaren har rättat.

I 62 § fastställer Jordbruksverket vid vilka tillfällen stödmottagarna ska få möjlighet att rätta fel om de brutit mot villkoret i 66 §. En förutsättning är att det är ett fel som är möjligt att rätta och att rättelsen inte hindrar att syftet med projektet uppfylls. För att det ska vara rimligt att avvakta med att slutföra stödärendet krävs också att stödmottagaren kan förväntas rätta felet inom tre månader från den tidpunkt då Jordbruksverket lämnat meddelande om begäran om komplettering. Kortare tidsperiod får fastställas av Jordbruksverket.

I första stycket av 63 § fastställer Jordbruksverket att stödmottagaren ska meddela Jordbruksverket när rättelsen är genomförd. I andra stycket av 63 § fastställer Jordbruksverket att Jordbruksverket inte ska göra något avdrag om stödmottagaren har rättat felet och meddelat detta inom den tid som Jordbruksverket begärt.

64 – 67 §§ Avdrag

I 64 § fastställer Jordbruksverket att om ansökan om utbetalning innehåller utgifter eller kostnader som överstiger det godkända stödbeloppet enligt beslut om stöd ska de avdrag som görs på enskilda utgifter i första hand göras på de utgifter som överstiger det godkända stödbeloppet. I andra hand ska avdrag göras på övriga utgifter och kostnader.

I 65 § fastställer Jordbruksverket att Jordbruksverket ska göra avdrag på stödet om stödmottagaren inte följer reglerna om offentlig upphandling. Vid bristande direktupphandling ska avdrag göras på hela den utgift eller kostnad som berörs av felaktigheten. Vid andra typer av upphandlingar ska avdrag göras på hela eller delar av den utgift eller kostnad som berörs av felaktigheten.

Enligt artikel 123.2 b i) i förordning (EU) nr 2021/2115 ska stödmottagaren använda ett separat bokföringssystem eller en adekvat redovisningskod för alla

transaktioner som avser ett projekt. I 66 § fastställer Jordbruksverket att om stödmottagaren bryter mot villkoret om att föra separata räkenskaper eller använda lämpliga redovisningskoder för alla transaktioner som rör projektet i 13 § ska Jordbruksverket göra ett avdrag på två procent av utbetalningsbeloppet i aktuell ansökan om utbetalning. Den tydliga regleringen medför ett förutsägbart system för stödmottagare och säkerställer likabehandling.

Enligt EU:s krav ska avdrags- och sanktionssystemet vara effektivt, avskräckande och proportionerligt. Storleken på avdrag ska fastställas utifrån kriterierna allvar, omfattning, varaktighet eller upprepning enligt artikel 59.5 i förordning (EU) nr 2021/2116. Jordbruksverket anser att två procent är en rimlig nivå för avdrag. Ett sådant avdrag kan medföra stora effekter för stödmottagaren och uppgå till stora belopp, då det beräknas på utbetalningsbeloppet i aktuell ansökan. Det bedöms samtidigt vara motiverat med hänsyn till syftet med avdraget. Jordbruksverket bedömer att regleringen överensstämmer med ett effektivt, avskräckande och proportionerligt avdrags- och sanktionssystem.

I 67 § fastställer Jordbruksverket i första stycket att Jordbruksverket ska göra ett avdrag på utbetalningsbeloppet om ansökan om utbetalning kommer in efter det slutdatum som står i beslutet om stöd. Avdraget ska vara en procent per kalenderdag. Om ansökan om utbetalning kommer in mer än 25 kalenderdagar efter det slutdatum som anges i beslutet om stöd ska avdraget vara 100 procent av utbetalningsbeloppet.

Utformningen av avdraget bedöms vara proportionerlig, eftersom det ger stödmottagarna en förhållandevis lång tidsfrist att skicka in sina ansökningar innan det blir helt avdrag på stödbeloppet. Avdraget är även mycket lågt satt inledningsvis för att stödmottagaren inte ska drabbas alltför hårt av ett par dagars försening.

68 – 71 §§ Hävning och avskrivning av beslut om stöd samt avskrivning av ansökan om utbetalning

I svensk förordning väntas finnas en bestämmelse om att beslut om stöd ska hävas om något inträffar som innebär att den som beviljats stöd med hänsyn till syftet med stödet inte bör få ha detta kvar. Jordbruksverket bedömer att en sådan situation kan vara att stödmottagaren inte genomför projektet enligt plan. Med att stödmottagaren inte genomför projektet enligt plan avses att stödmottagaren inte har ansökt om slututbetalning senast 25 kalenderdagar efter det slutdatum som står i beslut om stöd. Detta framgår av 68 §.

Syftet med bestämmelsen är att göra det möjligt att återföra stödbelopp som reserverats i de stödärenden som inte genomförs enligt plan, så att de kan fördelas till annan stödmottagare istället för att gå förlorade för Sverige som medlemsland. Även om regleringen vid första anblick kan uppfattas som negativ för stödsökanden bör det påpekas att den bidrar till att fler ärenden kan beviljas och till

en ökad måluppfyllelse för programmet. Regleringen får därmed även en positiv effekt för de stödsökande som annars inte hade kunnat få sina ärenden beviljade.

Jordbruksverkets beslut att häva beslut om stöd fattas till viss del på subjektiva bedömningar och kan få stora konsekvenser för stödmottagaren. Det är därför viktigt att bestämmelsen är nyanserad och att det finns möjligheter att undvika hävning när det är motiverat. Jordbruksverket fastställer därför i 69 § att Jordbruksverket inte ska häva beslut om stöd enligt 68 § andra stycket om stödmottagare som inte har ansökt om slututbetalning ansöker om slututbetalning innan Jordbruksverket fattat beslut om hävning av beslut om stöd.

70 § förtydligar att 68 § andra stycket inte avser de fall då stödmottagaren inte fått något förskott eller någon delutbetalning utbetalt i stödärendet. I sådana fall ska beslut om stöd avskrivas om stödmottagaren inte har lämnat in ansökan om slututbetalning senast 25 kalenderdagar efter det slutdatum som står i beslutet om stöd.

För att följderna av bestämmelserna om hävt beslut om stöd ska bli tydliga upplyser Jordbruksverket i 71 § om bestämmelsen i svensk förordning där det väntas framgå att stödmottagaren ska betala tillbaka eventuellt stöd som tidigare har betalats ut till stödmottagaren i det aktuella stödärendet om Jordbruksverket upphäver ett beslut om stöd.

72 § Rapportering av genomförda projekt

I 72 § fastställs att stödmottagaren ska rapportera sitt projekt till Jordbruksverket senast den 1 april året efter avslutat verksamhetsår. Rapporten ska skickas elektroniskt till Jordbruksverket och ska innehålla de uppgifter som framgår av bilaga 6.

2. Beskrivning av alternativa lösningar för det man vill uppnå och vilka effekter det blir om någon reglering inte kommer till stånd

Sveriges strategiska plan utgör en ram för regelverket kring stöden i kommande programperiod. För att stöden i den strategiska planen, till exempel stödet till biodlingssektorn, ska vara möjliga att genomföra krävs ytterligare reglering i svensk förordning och i föreskrifter.

Föreskriften gör det möjligt att kontrollera åtgärderna i den strategiska planen. Att regelverket finns samlat i en föreskrift är också en förutsättning för att det ska vara tydligt vilka regler som gäller för stödet och för att reglerna ska vara förutsägbara.

Om Jordbruksverket inte skulle besluta om nya föreskrifter om stöd till biodlingssektorn skulle det inte vara möjligt att söka stödet. Därför finns inga alternativa lösningar till att införa reglerna i en föreskrift.

3. Uppgifter om vilka som berörs av regleringen

Regleringen berör de stödsökande och stödmottagare som ansöker om stöd och utbetalning till biodlingssektorn från Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ). De som söker stöd kan vara myndigheter, kommuner, regioner, föreningar, andra organisationer och företag.

Även Jordbruksverket berörs av regleringen, eftersom myndigheten kommer att ta emot ansökningar, handlägga ärenden samt besluta om stöd och utbetalning i dessa ärenden.

4. Uppgifter om de bemyndiganden som myndighetens beslutanderätt grundar sig på

I nuläget finns ingen svensk regeringsförordning för den programperiod som den föreslagna regleringen gäller. Arbetet med att ta fram förordningen pågår och förordningen väntas ha trätt i kraft innan föreskriften ska beslutas.

Jordbruksverkets uppfattning är att de bemyndiganden som den svenska förordningen väntas innehålla inkluderar stödet till biodlingssektorn.

Föreskriftsprocessen är lång och det är många moment och granskningar som ska göras innan en föreskrift kan beslutas och träda i kraft. Trots att bemyndigande i nuläget saknas behöver arbetet med att ta fram föreskriften fortskrida för att föreskriften ska kunna träda i kraft den 1 januari 2023. Jordbruksverkets bedömning är att de bemyndiganden som ger Jordbruksverket beslutanderätt avseende föreskriftens innehåll kommer att finnas vid den tidpunkt då föreskriften ska beslutas.

5. Uppgifter om vilka kostnadsrässiga och andra konsekvenser regleringen medför och en jämförelse av konsekvenserna för de övervägda regleringsalternativen

Jordbruksverket bedömer att regleringarna i föreskriften inte medför några större kostnadsrässiga konsekvenser för de stödsökande och stödmottagare som berörs av regelverket, utöver de konsekvenser som redovisas i övriga delar av utredningen.

Den kostnadsrässiga konsekvens som väntas består i en ökad administrativ börda som beräknas i avsnitt C. Den ökade administrativa kostnaden beror till största del på den utökade regleringen kring inlämnande av ansökan om stöd och utbetalning. Detta är en följd av att stödet till biodlingssektorn ingår i den strategiska planen för kommande programperiod och att föreskriften ska innehålla de grundläggande villkor och bestämmelser som gäller för övriga stöd i strategisk plan. På grund av att stödövergripande reglering ska likriktas med regelverket för investerings- och projektstöden i den utsträckning det är möjligt, finns ingen alternativ lösning till att införa de regleringar som medför en ökad administrativ kostnad.

6. Bedömning av om regleringen överensstämmer med eller går utöver de skyldigheter som följer av Sveriges anslutning till Europeiska unionen

Jordbruksverkets bedömning är att regleringen är förenlig med EU-rätten.

Regleringen bedöms inte gå utöver den reglering som krävs enligt förordningarna (EU) nr 2021/2115, 2021/2116 och 2022/126.

7. Bedömning av om särskilda hänsyn behöver tas när det gäller tidpunkten för ikraftträdande och om det finns behov av speciella informationsinsatser

Den nya programperioden beräknas starta den 1 januari 2023. För att det ska vara möjligt att ansöka om stöd med en gång behöver föreskriften träda i kraft i samband med att programperioden inleds.

För att föreskriften ska kunna beslutas krävs att regeringen tar fram och beslutar om en förordning gällande regelverket. Det krävs även att förordningen innehåller ett bemyndigande som ger Jordbruksverket rätt att ta fram föreskrifter. Det innebär att föreskriften behöver beslutas efter att svensk förordning har beslutats, men i tid för att träda i kraft den 1 januari 2023.

Ytterligare en aspekt kopplad till starten av den nya programperioden gäller EU-kommissionens formella godkännande av Sveriges strategiska plan. Föreskriften fastställer delar av den strategiska planen. Om EU-kommissionen har synpunkter som innebär att planen behöver ändras innan den kan godkännas kan även föreskriften behöva justeras.

Det finns behov av informationsinsatser exempelvis gällande ikraftträdandedatum och villkoren i föreskriften. Sådana insatser ligger inte inom ramen för föreskriftsarbetet utan kommer ske i andra sammanhang, till exempel på Jordbruksverkets webbplats och via e-postutskick. Samråds- och remissinstanser kommer att informeras via e-post.

B. Kommuner och regioner

Markera med X:

☒ Regleringen bedöms inte få effekter för kommuner eller regioner.

Konsekvensutredningen innehåller därför inte någon beskrivning av punkten i avsnitt B.

☐ Regleringen bedöms få effekter för kommuner eller regioner.

Konsekvensutredningen innehåller därför en beskrivning av punkten i avsnitt B.

Beskrivning av effekter för kommuner eller regioner

C. Företag

Med företag avses här en juridisk eller en fysisk person som bedriver näringsverksamhet, det vill säga försäljning av varor och/eller tjänster yrkesmässigt och självständigt. Att yrkesmässigt bedriva näringsverksamhet bör tolkas brett.

Markera med X:

☐ Regleringen bedöms inte få effekter av betydelse för företags arbetsförutsättningar, konkurrensförmåga eller villkor i övrigt. Konsekvensutredningen innehåller därför inte någon beskrivning av punkterna i avsnitt C.

☒ Regleringen bedöms få effekter av betydelse för företags arbetsförutsättningar, konkurrensförmåga eller villkor i övrigt. Konsekvensutredningen innehåller därför en beskrivning av punkterna i avsnitt C.

1. Beskrivning av antalet företag som berörs, vilka branscher företagen är verksamma i samt storleken på företagen

Med utgångspunkt i hur många ansökningar som lämnades in av företag under perioden 2020 – 2022 har Jordbruksverket gjort en ungefärlig bedömning av hur många ansökningar om stöd och utbetalning som kommer lämnas in av företag för verksamhetsåren 2023 – 2027.

Jordbruksverket uppskattar att cirka 50 ansökningar om stöd från företag kommer in under programperioden 2023 – 2027. Fördelas ansökningarna jämnt över de fem åren väntas företagen lämna in cirka tio ansökningar om stöd för varje verksamhetsår. Av dessa ansökningar blir ungefär hälften beviljade, det vill säga fem ansökningar. Varje beviljad ansökan om stöd väntas generera en ansökan om delutbetalning och en ansökan om slututbetalning. Det innebär att cirka tio ansökningar om utbetalning lämnas in av företag för varje verksamhetsår.

Ett och samma företag kan skicka in flera ansökningar om stöd och utbetalning. Det är därför relevant att utgå från hur många ansökningar om stöd och utbetalning som väntas komma in, istället för hur många företag som väntas söka stöd och utbetalning. Att ett företag kan ansöka om stöd för och genomföra flera projekt innebär att det kan beröras av den administrativa kostnad som ansökan innebär mer än en gång.

De företag som berörs av regleringen är verksamma inom biodlingssektorn. Storleken på företagen varierar, då både enskilda firmor och större företag har möjlighet att söka stöd. Jordbruksverket bedömer att det är rimligt att företag av olika storlek söker stöd under programperioden.

2. Beskrivning av vilken tidsåtgång regleringen kan föra med sig för företagen och vad regleringen innebär för företagens administrativa kostnader.

Vilken tidsåtgång föreslagna regleringar i föreskriften uppskattas föra med sig och vad följden blir för företagens administrativa kostnader beskrivs övergripande i den särskilda konsekvensanalysen i bilaga 1.

De administrativa kostnader som upphävs genom föreskriften uppskattas till ungefär 2 420 kronor per år. Beloppet är hämtat från den särskilda konsekvensanalys som gjordes i samband med att föreskriften om stöd från det nationella honungsprogrammet⁹ togs fram 2016. De administrativa kostnader som genereras av föreskriften uppskattas till ungefär 43 479 kronor per år. Det betyder att den administrativa kostnaden ökar med 41 059 kronor per år.

Jordbruksverket anser att den upphävda administrativa kostnaden inte är helt jämförbar med den administrativa kostnad som beräknas i den här konsekvensutredningen. I föreskriften för kommande programperiod finns fler bestämmelser jämfört med tidigare, vilket gör det svårt att göra jämförelser mellan de båda föreskrifterna. Vid tidigare beräkning uppskattades även att cirka fem företag sökte stöd varje år, vilket bör jämföras med att Jordbruksverket nu uppskattar att cirka tio företag söker stöd för varje verksamhetsår.

Vid beräkning av administrativa kostnader för företagen har Jordbruksverket utgått från Tillväxtverkets beräkningsformel för administrativa kostnader på grund av förändrad tidsåtgång: förändrad tidsåtgång x (lönekostnad x 1,84) x frekvens x population.

För lönekostnad har Jordbruksverket använt beloppet 340 kronor per timme, vilket även används som enhetskostnad vid stöd för eget arbete. Omräkningsfaktorn 1,84 motsvarar enligt Tillväxtverket semesterersättning, arbetsgivaravgifter och en overheadkostnad.

3 § Ansöka om undantag på grund av särskilda skäl

Utifrån hur många ansökningar som kommit in under föregående programperiod uppskattar Jordbruksverket att ungefär en ansökan om undantag på grund av särskilda skäl kommer in för varje verksamhetsår 2023 – 2027.

Ansökan om undantag på grund av särskilda skäl görs oftast av handläggaren vid upptäckten av ett fel i ansökan som bedöms drabba stödsökanden eller stödmottagaren orimligt hårt. Även om det inte sker i majoriteten av fallen är det också möjligt för stödsökanden eller stödmottagaren att själv skicka in en ansökan om undantag på grund av särskilda skäl. Det är rimligt att anta att ungefär ett

⁹ Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2016:31) om stöd från det nationella honungsprogrammet.

företag per år skickar in ansökan på egen hand. Jordbruksverket bedömer att det tar stödmottagaren eller stödmottagaren cirka 30 minuter (0,50 timmar) att ansöka om undantag på grund av särskilda skäl.

Beräkning administrativ kostnad: $0,50 \text{ timmar} \times (340 \text{ kronor/timme} \times 1,84) \times 1 \text{ tillfälle} \times 1 \text{ ansökan} = 312,80 \text{ kronor}$

Den administrativa kostnaden blir cirka 312,80 kronor per år.

4 § Ansökan om undantag från kravet på att använda e-tjänsten

Genom regleringen i föreskriften bedöms antalet ansökningar som skickas in utanför e-tjänsten minska jämfört med nuvarande programperiod. Jordbruksverket bedömer att det är rimligt att utgå från att det kommer in en sådan ansökan om året för verksamhetsåren 2023 – 2027. Jordbruksverket bedömer att det tar stödmottagaren eller stödmottagaren cirka 30 minuter (0,50 timmar) att ansöka om undantag från kravet på att använda e-tjänsten.

Beräkning administrativ kostnad: $0,50 \text{ timmar} \times (340 \text{ kronor/timme} \times 1,84) \times 1 \text{ tillfälle} \times 1 \text{ ansökan} = 312,80 \text{ kronor}$

Den administrativa kostnaden blir cirka 312,80 kronor per år.

14, 15, 18, 35 och 36 §§ Ansöka om stöd och komplettera ansökan om stöd

Jordbruksverket uppskattar att företagen kommer skicka in ungefär 50 ansökningar om stöd för verksamhetsåren 2023 – 2027. Fördelas ansökningarna jämnt över dessa fem år innebär det tio ansökningar om stöd för varje verksamhetsår. Jordbruksverket bedömer att det tar stödsökanden cirka 120 minuter (2 timmar) att ansöka om stöd.

Beräkning administrativ kostnad för att ansöka om stöd: $2 \text{ timmar} \times (340 \text{ kronor/timme} \times 1,84) \times 1 \text{ tillfälle} \times 10 \text{ ansökningar} = 12\,512 \text{ kronor}$

Om uppgifter eller underlag saknas i ansökan om stöd begär Jordbruksverket att stödsökanden ska komplettera ansökan. Jordbruksverket bedömer att någon form av komplettering behövs i nästan alla ärenden. Begäran om komplettering kan gälla allt från mindre till mer omfattande uppgifter och underlag.

Om företagen skickar in tio ansökningar om stöd för varje verksamhetsår är det rimligt att anta att ungefär tio ansökningar om stöd behöver kompletteras för varje verksamhetsår. Hur lång tid det tar för stödsökanden att komplettera ansökan varierar beroende på vilka uppgifter i ansökan som behöver kompletteras. Jordbruksverket uppskattar att det i genomsnitt tar cirka 60 minuter (1 timme) för stödsökanden att komplettera ansökan.

Beräkning administrativ kostnad för att komplettera ansökan om stöd: $1 \text{ timme} \times (340 \text{ kronor/timme} \times 1,84) \times 1 \text{ tillfälle} \times 10 \text{ ansökningar} = 6\,256 \text{ kronor}$

Beräkning administrativ kostnad för att ansöka om stöd och komplettera ansökan om stöd: 12 512 kronor + 6 256 kronor = 18 768 kronor

Den sammanlagda administrativa kostnaden för att ansöka om stöd och komplettera ansökan om stöd blir cirka 18 768 kronor per år.

14, 15, 23, 25, 35 och 36 §§ Ansöka om utbetalning och komplettera ansökan om utbetalning

Företagen väntas skicka in ungefär 50 ansökningar om stöd för verksamhetsåren 2023 – 2027, vilket i genomsnitt motsvarar tio ansökningar om stöd för varje verksamhetsår. Ungefär hälften av ansökningarna om stöd beviljas, det vill säga fem ansökningar för varje verksamhetsår.

Varje beviljad ansökan om stöd väntas generera en ansökan om delutbetalning och en ansökan om slututbetalning. Det innebär att företagen väntas lämna in cirka tio ansökningar om utbetalning för varje verksamhetsår. Jordbruksverket bedömer att det tar stödmottagaren cirka 120 minuter (2 timmar) att ansöka om utbetalning.

Beräkning administrativ kostnad ansöka om utbetalning: 2 timmar x (340 kronor/timme x 1,84) x 1 tillfälle x 10 ansökningar = 12 512 kronor

Om uppgifter eller underlag saknas i ansökan om utbetalning begär Jordbruksverket att stödmottagaren ska komplettera ansökan. Jordbruksverket bedömer att någon form av komplettering behövs i nästan alla ärenden. Begäran om komplettering kan gälla allt från mindre till mer omfattande uppgifter och underlag.

Om företagen lämnar in tio ansökningar om utbetalning för varje verksamhetsår är det rimligt att anta att ungefär tio ansökningar om utbetalning behöver kompletteras för varje verksamhetsår. Hur lång tid det tar för stödmottagaren att komplettera ansökan varierar beroende på vilka uppgifter i ansökan som behöver kompletteras. Jordbruksverket uppskattar att det i genomsnitt tar cirka 60 minuter (1 timme) för stödsökanden att komplettera ansökan.

Beräkning administrativ kostnad för att komplettera ansökan om utbetalning: 1 timme x (340 kronor/timme x 1,84) x 1 tillfälle x 10 ansökningar = 6 256 kronor

Beräkning administrativ kostnad för att ansöka om utbetalning och komplettera ansökan om utbetalning: 12 512 kronor + 6 256 kronor = 18 768 kronor

Den sammanlagda administrativa kostnaden för att ansöka om utbetalning och komplettera ansökan om utbetalning blir cirka 18 768 kronor per år.

14, 15 och 21 §§ Ansöka om utbetalning i förskott

Vilka stödmottagare som får beviljas utbetalning i förskott väntas framgå av svensk förordning. Eftersom förordningen inte är färdigställd är det svårt att säga hur

bestämmelsen om förskottsutbetalning påverkar företagens administrativa kostnader. Om det blir en förändring jämfört med nuvarande programperiod och företag ges möjlighet att ansöka om utbetalning i förskott, bedömer Jordbruksverket att möjligheten kommer nyttjas av företagen i viss utsträckning.

Företagen väntas skicka in ungefär 50 ansökningar om stöd för verksamhetsåren 2023 – 2027, vilket i genomsnitt motsvarar tio ansökningar om stöd för varje verksamhetsår. Av dessa ansökningar blir ungefär hälften beviljade, det vill säga fem ansökningar. Det motsvarar fem beviljade projekt för varje verksamhetsår. Jordbruksverket bedömer att det är rimligt att ansökan om utbetalning i förskott görs i två av dessa projekt. Ansökan får enligt föreslaget regelverk göras en gång per verksamhetsår. Jordbruksverket bedömer att det tar stödmottagaren cirka 15 minuter (0,25 timmar) att ansöka om utbetalning i förskott.

Beräkning administrativ kostnad: 0,25 timmar x (340 kronor/timme x 1,84) x 1 tillfälle x 2 ansökningar = 312,80 kronor

Den administrativa kostnaden blir cirka 312,80 kronor per år.

14, 34 och 36 §§ Ansöka om ändring av beslut om stöd

Stödmottagaren kan ansöka om ändring av beslut om stöd om till exempel aktiviteter, syfte, mål eller budget ändras. Enligt Jordbruksverkets uppskattning beviljas cirka fem projekt för varje verksamhetsår. Det är svårt att bedöma hur många ärenden som behöver ändras, men Jordbruksverket antar att det kan komma in en ansökan om ändring av beslut om stöd i två av dessa ärenden.

Vilken information och vilka underlag stödmottagaren behöver lämna in beror på vad ändringen avser och tidsaspekten kan därför variera. Jordbruksverket bedömer att det i genomsnitt tar stödmottagaren cirka 60 minuter (1 timme) att ansöka om ändring av beslut om stöd.

Beräkning administrativ kostnad: 1 timme x (340 kronor/timme x 1,84) x 1 tillfälle x 2 ansökningar = 1 251,20 kronor

Den administrativa kostnaden blir cirka 1 251,20 kronor per år.

37 § Byta stödsökande eller stödmottagare

Det är svårt att bedöma i hur många ärenden det kommer att bli aktuellt att byta stödsökande eller stödmottagare. Om det skulle komma in fem ansökningar om byte av stödsökande eller stödmottagare för verksamhetsåren 2023 – 2027 innebär det en ansökan per verksamhetsår. Jordbruksverket bedömer att det är en rimlig siffra att utgå från. Jordbruksverket bedömer att det tar stödsökanden eller stödmottagaren cirka 60 minuter (1 timme) att ansöka om byte av stödsökande eller stödmottagare.

Beräkning administrativ kostnad: 1 timme x (340 kronor/timme x 1,84) x 1 tillfälle x 1 ansökan = 625,60 kronor

Den administrativa kostnaden blir cirka 625,60 kronor per år.

72 § Rapportera genomförda projekt

Efter varje verksamhetsår ska stödmottagaren avrapportera sitt projekt. Enligt Jordbruksverkets uppskattning skickas cirka tio ansökningar om stöd in för varje verksamhetsår, varav cirka fem ansökningar beviljas. Det innebär fem projekt ska rapporteras för varje verksamhetsår. Jordbruksverket bedömer att det tar stödmottagaren cirka 60 minuter (en timme) att rapportera ett genomfört projekt.

Beräkning administrativ kostnad: 1 timme x (340 kronor/timme x 1,84) x 1 tillfälle x 5 rapporter = 3 128 kronor.

Den administrativa kostnaden blir cirka 3 128 kronor per år.

3. Beskrivning av vilka andra kostnader den föreslagna regleringen medför för företagen och vilka förändringar i verksamheten som företagen kan behöva vidta till följd av den föreslagna regleringen

Jordbruksverket bedömer att föreslagen reglering inte medför ytterligare kostnader eller förändringar för företagens verksamhet, utöver det som redovisas i övriga delar av konsekvensutredningen.

4. Beskrivning av i vilken utsträckning regleringen kan komma att påverka konkurrensförhållandena för företagen

Jordbruksverket bedömer att de föreslagna ändringarna är av ett sådant slag att de inte medför några väsentliga förändringar i företagens konkurrensförhållanden jämfört med i dag. Det som gynnar företagens konkurrensförhållanden är främst att företagen kan genomföra projekt och aktiviteter med hjälp av stödet.

Eftersom stödet uppgår till 100 procent av utgifterna och kostnaderna behöver inte företagen bekosta projekten själva. Det innebär att de kan genomföra satsningar som de annars kanske inte skulle ha möjlighet att prioritera.

5. Beskrivning av hur regleringen i andra avseenden kan komma att påverka företagen

Förslaget leder inte till någon ytterligare påverkan på berörda företag än vad som redan redovisats i övriga delar av konsekvensutredningen.

6. Beskrivning av om särskilda hänsyn behöver tas till små företag vid reglernas utformning

De föreslagna ändringarna är av sådant slag att de inte bedöms ha någon större påverkan på konkurrensförhållandena för de företag som får stödet i dag, oavsett storlek på företagen. Jordbruksverket bedömer därför att det inte finns några särskilda skäl att ta hänsyn till små företag vid utformningen av reglerna.

D. Samråd

Beskrivning av ett eventuellt tidigt samråd

Tidigt samråd har inte ägt rum.

E. Kontaktperson

Ange vem som kan kontaktas vid eventuella frågor

Hanna Landgren

Stödregelenheten

Telefon: 036-15 64 54

E-post: hanna.landgren@jordbruksverket.se

I tabellen nedan ska du ange de nya eller ändrade paragrafer i föreskriften/allmänna rådet som innehåller administrativa bördor för företagen och göra en bedömning av den samlade kostnaden för respektive börda. Endast en börda ska anges per rad. Du ska bifoga den ifyllda tabellen till konsekvensutredningen.

Särskild konsekvensanalys - administrativa bördor för företagen

Föreskriftens namn: Statens jordbruksverks föreskrifter om stöd till biodlingssektorn

Ange paragraf med ny eller ändrad administrativ börda	Ange typ av administrativ börda	Ange den legala grunden för den administrativa bördan (ange författning, direktiv eller beslut samt tillämplig artikel/paragraf)	1. Ange om den legala grunden för den administrativa bördan innehåller ett tolkningsutrymme som medger alternativa lösningar och om så är fallet på vilket sätt. 2. Ange också om den administrativa bördan går utöver vad den legala grunden kräver.	Ange typ av företag som berörs av den administrativa bördan	Ange bedömd tidsåtgång för den administrativa bördan per företag och år	Ange hur många företag ¹ som berörs av den administrativa bördan	Ange den samlade kostnaden för den administrativa bördan för företagen per år
3 §	Ansöka om undantag p.g.a. särskilda skäl	Art. 59 i förordning (EU) nr 2021/2116 ²	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116. Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	30 min (0,50 h)	1 ansökan	312,80 kr ³
4 §	Ansöka om undantag från kravet på att använda e-tjänsten	Art. 59 i förordning (EU) nr 2021/2116	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116. Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	30 min (0,50 h)	1 ansökan	312,80 kr ⁴

¹ Jordbruksverket har utgått från antal ansökningar som väntas komma in istället för antal företag, eftersom ett och samma företag kan skicka in flera ansökningar. Att ett företag kan ansöka om stöd för och genomföra flera projekt innebär att det kan beröras av den administrativa kostnad som ansökan innebär mer än en gång.

² Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2116 av den 2 december 2021 om finansiering, förvaltning och övervakning av den gemensamma jordbrukspolitiken.

³ 0,50 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 1 ansökan = 312,80 kr

⁴ 0,50 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 1 ansökan = 312,80 kr

Ange paragraf med ny eller ändrad administrativ börda	Ange typ av administrativ börda	Ange den legala grunden för den administrativa bördan (ange författning, direktiv eller beslut samt tillämplig artikel/paragraf)	1. Ange om den legala grunden för den administrativa bördan innehåller ett tolkningsutrymme som medger alternativa lösningar och om så är fallet på vilket sätt. 2. Ange också om den administrativa bördan går utöver vad den legala grunden kräver.	Ange typ av företag som berörs av den administrativa bördan	Ange bedömd tidsåtgång för den administrativa bördan per företag och år	Ange hur många företag ¹ som berörs av den administrativa bördan	Ange den samlade kostnaden för den administrativa bördan för företagen per år
14, 15, 18, 35 och 36 §§	Ansöka om stöd och komplettera ansökan om stöd	Art. 59 och 60 i förordning (EU) nr 2021/2116	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116. Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	120 min (2 h) + 60 min (1 h)	10 ansökningar om stöd + 10 kompletterade ansökningar om stöd	18 768 kr ⁵
14, 15, 23, 25, 35 och 36 §§	Ansöka om utbetalning och komplettera ansökan om utbetalning	Art. 59 och 60 i förordning (EU) nr 2021/2116	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116. Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	120 min (2 h) + 60 min (1 h)	10 ansökningar om utbetalning + 10 kompletterade ansökningar om utbetalning	18 768 kr ⁶
14, 15 och 21 §§	Ansöka om utbetalning i förskott	Art. 59 och 60 i förordning (EU) nr 2021/2116	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116. Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	15 min (0,25 h)	2 ansökningar	312,80 kr ⁷
14, 34 och 36 §§	Ansöka om ändring av beslut om stöd	Art. 59 och 60 i förordning (EU) nr 2021/2116	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	60 min (1 h)	2 ansökningar	1 251,20 kr ⁸

⁵ (2 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 10 ansökningar) + (1 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 10 ansökningar) = 12 512 kr + 6 256 kr = 18 768 kr

⁶ (2 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 10 ansökningar) + (1 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 10 ansökningar) = 12 512 kr + 6 256 kr = 18 768 kr

⁷ 0,25 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 2 ansökningar = 312,80 kr

⁸ 1 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 2 ansökningar = 1 251,20 kr

Ange paragraf med ny eller ändrad administrativ börda	Ange typ av administrativ börda	Ange den legala grunden för den administrativa bördan (ange författning, direktiv eller beslut samt tillämplig artikel/paragraf)	1. Ange om den legala grunden för den administrativa bördan innehåller ett tolkningsutrymme som medger alternativa lösningar och om så är fallet på vilket sätt. 2. Ange också om den administrativa bördan går utöver vad den legala grunden kräver.	Ange typ av företag som berörs av den administrativa bördan	Ange bedömd tidsåtgång för den administrativa bördan per företag och år	Ange hur många företag ¹ som berörs av den administrativa bördan	Ange den samlade kostnaden för den administrativa bördan för företagen per år
			Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.				
37 §	Byta stödsökande eller stödmottagare	Art. 59 och 60 i förordning (EU) nr 2021/2116	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116. Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	60 min (1 h)	1 ansökan	625,60 kr ⁹
72 §	Rapportera genomförda projekt	Art. 59 i förordning (EU) nr 2021/2116	1. Ja, den legala grunden innehåller rätt att besluta och tillämpa nationella regler som inte strider mot förordning (EU) nr 2021/2116. Detta innebär att det finns möjlighet att välja alternativa lösningar. 2. Nej.	Företag som söker stöd till biodlingssektorn	60 min (1 h)	5 rapporter	3 128 kr ¹⁰

Summa administrativ kostnad per år	43 479,20 kr
---	---------------------

Samlad kostnad för upphävda administrativa bördor

Ange samlad kostnad för administrativa bördor som upphävs på grund av föreskriften eller det allmänna rådet.

2 420 kronor¹¹

⁹ 1 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 1 ansökan = 625,60 kr

¹⁰ 1 h x (340 kr/h x 1,84) x 1 tillfälle x 5 rapporter = 3 128 kr

¹¹ Beloppet är hämtat från den särskilda konsekvensanalys som gjordes i samband med att föreskriften om stöd från det nationella honungsprogrammet togs fram 2016.

Jämfört med tidigare uppgifter kommer den administrativa bördan att

- ☐ Minska med *ange antal* kronor per år
- ☐ Vara oförändrad
- ☒ Öka med 41 059,20 kronor¹² per år, vilket avrundat blir 41 059 kronor per år

Du kan läsa mer om administrativa bördor i Hjälpreda – Administrativa bördan för företagen. Du hittar den på Magasinet/Regler & Vägledning/Vägledning i juridiska frågor.

¹² Jordbruksverket anser att den upphävda administrativa kostnaden inte är helt jämförbar med den administrativa kostnad som beräknas i den här särskilda konsekvensanalysen, då beräkningen i de särskilda konsekvensanalyserna inte utgår från samma bestämmelser. Vid tidigare beräkning uppskattades även att cirka fem företag sökte stöd varje år, vilket bör jämföras med att Jordbruksverket nu uppskattar att cirka tio företag söker stöd för varje verksamhetsår.