

Dersom du vel å nytte dette skjemaet som papirsøknad, skal det sendast til kommunen der skogen ligg. Alternativt kan du registrere søknaden elektronisk. Start frå heimesida til Landbruksdirektoratet og vel 'Se din skogfondskonto' i menyen med elektroniske tenester.

1. Grunnopplysningar		
Namn (skogeigar)	Kommune eller kommunenr.	Gardsnr./Bruksnr.
Adresse, postnr. og poststad		Skogfondskontonr.
E-post adresse	Telefon	Bankkontonr.
Opplysningar for utbetaling til andre enn skogeigar (gjeld felt merka *)		<input type="checkbox"/> Skal utbetalast til andre enn skogeigar
Namn og adresse (*)	Eventuelt fakturanr. (*)	Bankkontonr. (*)

2. Informasjon om tiltak										
Tiltak	Hovedkode	H.o.h.	Bonitet	Markslag	Metode	Treslag	Arb. kraft	Mengde (stk/m ³ /gram)	Areal (daa)	Kostnad (kr. u/MVA)
		1-9	1-7	1-8	1-n	1-9	1-2			
Klargjering av foryngingsfelt	100									
Markriving	101									
Kjemisk behandling ved etablering	102									
Inngjerding av kulturfelt	103									
Felling av lauvtrevirke som kan nyttast	104									
Plantekjøp	110									
Nyplanting	120									
Såing	122									
Etablering av juleteflet	125									
Etablering av pyntegrøntfelt	126									
Suppleringsplanting	130									
Mekanisk etterarbeid	131									
Kjemisk behandling etterarbeid	132									
Avstandsregulering	133									
Underskott tynning	140									
Stammekvisting	141									
Skadeførebyggande tiltak	142									
Rydding før tynning	143									
Meirverdiavgift (sjå rettleiing)	730									

3. Geografisk plassering og merknader (sjå rettleiing)	
Plassering (bestandsnr. eller kartkopi)	Tal vedlegg
Merknader til søknaden	

4. Underskrift

Eg er ansvarleg for og godtek å:

- gjere meg kjend med forskrift om tilskot til nærings- og miljøtiltak i skogbruket, forskrift om skogfond o.a. og andre aktuelle lover og reglar i tilknytning til tiltaket,
- gjere meg kjend med lokale retningslinjer for prioritering av tilskot,
- gje fullstendige og korrekte opplysningar i søknaden, inkl. aktuelle vedlegg,
- gje nødvendige opplysningar til kommunen, som grunnlag for behandling av søknaden, utbetaling av tilskot eller i samband med kontrolltiltak,
- betale tilbake skogfond og tilskot, heilt eller delvis, dersom det vert avdekt tilhøve som er i strid med føresetnadene for utbetalinga.

Opplysningar i denne søknaden, inkludert vedlegg, er gjeve etter beste skjøen og så fullt som mogleg. Eg er kjend med at eg kan koma i straffansvar om eg gjev urette eller ufullstendige opplysningar

Eg ønskjer å søke om tilskot for rettmessige tiltak Ja Nei

Stad og dato

Skogeigar si underskrift

Informasjon om innrapportering:

Vi gjer merksam på at tilvising av tilskot og utbetaling frå skogfond blir rapportert inn til Skattedirektoratet.

Rettleiing og informasjon om utfylling

Kodar: Til bruk for å gje ekstra informasjon om det enkelte tiltaket. Det vert spurt om ulik informasjon for kvart enkelt tiltak, og alle dei kvite felta (under punkt på føregående side) skal fyllast ut. Dersom du har utført same tiltak på areal der denne ekstrainformasjonen er vesentleg ulik, bør du dele opp meldinga på to eller fleire linjer med same tiltak og hovudkode.

Du kan nytte dei blanke linjene nedst i lista til dette føremålet.

Høgde over havet (H.o.h):	Bonitet:	Metode(Markberedning):	Markslag:	Treslag:
1. 0-149	1. 26 og høgare	1. Såing/naturleg forynging	1. Barskog	1. Gran
2. 150-249	2. 23	2. Planting	2. Lauvskog	2. Furu
3. 250-349	3. 20	3. Kombinert	3. Snaumark	3. Sitka
4. 350-449	4. 17		4. Fulldyrka jord	4. Contorta
5. 450-549	5. 14	Metode (Kjemisk beh.):	5. Innmarksbeite	5. Lutzii
6. 550-649	6. 11	1. Helikopter	6. Overflatedyrka jord	6. Bjørk
7. 650-749	7. 8 eller lågare	2. Traktor	7. Blandingsskog	8. Andre bartre
8. 750-849		3. Ryggståkesprøyte	8. Myr	9. Andre lauvtre
9. 850 og over	Metode(Skogskade):	4. Hoggspøyting		Arbeidskraft:
	1. Tiltak mot innsekt	5. Stubbebehandling		1. Eige arbeid/eigne tilsette
	2. Råtebehandl. stubbar			2. Entreprenør/Andelslag
	3. Andre tiltak			

Rettleiing for utfylling av utvalde felt i skjemaet

Utbetaling frå skogfond:

For alle tiltak er det dei totale kostnadene som skal registrerast i skjemaet. Dersom du har tilstrekkeleg midlar på skogfondskontoen din, vil alle dei registrerte kostnadene bli refunderte. Dersom du IKKJE ønskjer å få refundert alle kostnadene, må du bruke merknadsfeltet for å oppgje kva for ein sum du ønskjer å få dekkja med skogfond.

Meirverdiavgift:

Meirverdiavgift kan dekkast med skogfond, men dette gjev ikkje skattefordel. Dersom du likevel ønskjer at denne kostnaden skal dekkast med skogfond, skal MVA-summen alltid vere registrert på eiga linje (kode 730) nedst i skjemaet.

Når du ønskjer at ein faktura (med MVA) skal dekkast med skogfond og utbetalast direkte til annan mottakar (f.eks. entreprenør), må òg MVA-beløpet verte dekt av skogfond. For å unngå dette, bør du betale fakturaen frå eigen bankkonto, og deretter søke om refusjon av nettobeløpet frå *skogfondet.

Gje opp plassering av tiltak når du har utført fleire:

Når du registrerer fleire tiltak i same søknad/refusjonskrav, må du hugse å gje opp plassering for kvart enkelt tiltak. Teikn inn aktuelle tiltaksområde på eit eigna kart, og bruk hovudkodane frå tiltakslista som referanse til dei enkelte områda. Du kan òg referere til bestandsnummer frå siste skogbruksplan på eigedomen.

Søknad om tilskot:

For at dette skjemaet skal gjelda som søknad om tilskot, er det viktig at du kryssar av for dette ved sida av underskrifta di. Den enkelte kommunen avgjer sjølv kva for tiltak som kan gje rett til tilskot til skogkultur. Du finn opplysningar om dette på heimesida til kommunen, eller ved å kontakte landbruksforvaltninga i kommunen. Dette skjemaet gjeld òg som søknad om tilskot til 'Tettare planting for klima', og det er hovudkode 120 som skal nyttast for denne tilskotsordninga.

Du finn ei meir utfyllande rettleiing for dette skjemaet på www.landbruksdirektoratet.no