

Informasjon tilskudd til avløsning ved sykdom og fødsel

Denne ordningen gjelder tilskudd til dekning av kostnadene til avløsning ved egen eller barns sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon eller omsorgsovertakelse, og ved dødsfall.

Det er jordbruksforetak registrert i Foretaksregisteret som driver vanlig jordbruksproduksjon som kan søke innen denne ordningen. Ved dødsfall kan etterlatt ektefelle/samboer, forelder eller barn søke om tilskudd.

For mer informasjon om tilskuddsordningen:

- Forskrift om tilskudd til avløsning ved sykdom og fødsel mv.
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2014-12-19-1821?q=sykdom>
- Søkeveileder: <https://www.landbruksdirektoratet.no/nb/jordbruk/veiledning-jordbruk/s%C3%B8keveiledning>

Vi ønsker å si noen generelle ord der vi ser at de største utfordringene i søknaden oppstår, og hva som skal legges ved søknaden.

Inntekt til fradrag:

Det skal gjøres fradrag for stønader, lønn og andre inntekter den som har blitt avløst kan få eller har fått i perioden det søkes tilskudd for. Dette kan for eksempel være lønn, honorar og uføretrygd.

Næringsinntekt skal ikke trekkes fra.

Her ser vi de største feilene som blir gjort, ved at søker ikke oppgir all annen inntekt som skal gå til fradrag.

Sykemelding:

Det er et absolutt krav om at søker må ha sammenhengende sykemelding for hele søknadsperioden. Videre må sykemeldingen gjelde for yrket som bonde, og ikke annet yrke søker eventuelt driver med. I søknaden må det legges ved sykemelding der følgende må fremgå:

- Navn på den sykmeldte
- At sykemeldingen gjelder bondeyrket
- Navn på lege
- Sykemeldingsgrad/gradering
- Sykemeldingsperiode

Merk! Utskrift fra Din side er ikke tilstrekkelig, fordi der fremgår ikke navn.

Dagsats fra Nav:

Her er det beløp pr dag som skal legges inn, og ikke beløpet for hele perioden. Dette må være **brutto dagsats** (inkl. skatter).

Avløserutgifter og nødvendig dokumentasjon:

Avløserutgifter må dokumenteres med følgende:

Der avløserlaget er arbeidsgiver:

- Timeliste avløsning med arbeidsavtale
- Faktura

Der søker selv er arbeidsgiver (lønner avløser):

- Timeliste avløsning med arbeidsavtale
- Lønnsutbetaling (faktura)
- Dokumentasjon på innbetalt arbeidsgiveravgift og yrkesskadeerstatning

Det skal oppgis **faktiske utgifter**. Dette er **brutto** lønnskostnad.

MVA skal holdes utenom.

Timeliste:

Her oppgis kun timepris lønn.

Timeliste skal inneholde:

- Navn på den avløste og avløser.
- Hva avløsningen gjelder, sykdom eller fritid.
- At datoene for avløsning er innenfor søknadsperioden.
- Underskrift av arbeidstaker og arbeidsgiver.

Faktura:

Skal inneholde:

- Type arbeid utført
- Hva er maskinleie
- Hva er materiell (f.eks. rundballplast)
- Hvor mange arbeidstimer og timepris for person som har utført arbeid.
- NB! Det er kun arbeidstimer som dekkes. Ikke maskintimer

Oppsummert en oversikt over dokumenter som skal legges ved søknaden:

1. Sykemelding
2. Bilag fra Nav som viser dagsats
3. Timeliste (få tak i skjema/blanketter hos avløserlaget)
4. Faktura

Vi oppfordrer til at det søkes via avløserlag eller regnskapskontor! Dette for å redusere muligheten for feil i søknaden.

MEN! Vær obs på følgende: om det er regnskapskontoret/avløserlaget som fyller ut og sender inn selve søknaden er det DU som er juridisk ansvarlig for at det er oppgitt korrekt informasjon i søknaden som sendes inn.

Avløserlagene i våre kommuner:

Landbrukstjenester Gauldal og Røros: tlf. 46938573 el. 72435565, ltgr@n-lt.no

Os Avløserlag SA: tlf. 62470102, oddveig.ryen.huseby@vekstra.no