

Vejledning vedrørende projektilskud for bevillingsåret 2025

**Vejledningen er rettet mod ansøgere
samt tilskudsmottagere og deres revisorer**

Indholdsfortegnelse

1	Om vejledningen.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
2	Fondens formål og strategi.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
3	Om fonden.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
4	Støttemuligheder i henhold til statsstøttereglerne	3
5	Hvem kan modtage tilskud?.....	4
5.1	Partnerskabsprojekter.....	5
6	Bevillingsperiodens længde.....	5
7	Ansøgningsprocedure og -frister.....	6
8	Fondens behandling af ansøgningerne.....	6
8.1	Partshøring ved ekstern faglig vurdering.....	6
9	Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden	7
9.1	Moms.....	9
10	Om samfinansierede projekter.....	10
10.1	Der kan efter konkret vurdering afviges fra proportionel finansiering af projektets udgifter	10
10.2	Særligt om flerårige, samfinansierede projekter	11
11	Kommunikation og brug af logo vedrørende støttede projekter	11
11.1	Særligt om støtte til forskning og udvikling	11
12	Ændringer i projektet	11
12.1	Ændring af projektindhold	12
12.2	Ændring af budgettet	12
12.3	Forsinkelser i projektafviklingen - projektførlængelse	13
12.4	Overdragelse af tilsagnet	13
13	Udbetaling af tilskud	13
14	Afrapportering.....	14
15	Revision	14
16	Effektvurdering	14
17	Offentlighed om fondens tilskud.....	14
17.1	Tavshedspligt	15
17.2	Fondens behandling af personoplysninger.....	15
18	Skatteforhold	15
19	Klageadgang	15
20	Vejledning om revision af tilskudsregnskaber	15
20.1	Lovgrundlaget.....	15
20.2	Finansiell revision – tilskudsregnskabets korrekthed.....	16
20.2.1	Udgifter og indtægter.....	17
20.3	Juridisk-kritisk revision	18
20.4	Forvaltningsrevision – projektets omkostningsbevidsthed	18
20.5	Særligt om samfinansierede projekter.....	19
20.6	Hvad skal tilskudsmodtager gøre?	20
21	Yderligere oplysninger.....	20

Bilag 1 Definition af kriseramet virksomhed – uddrag af KFO 702/2014

Bilag 2 Landbrugsstyrelsens vejledning om definitionen af en forsknings- og videnformidlingsinstitution

Bilag 3 Definition af mikrovirksomheder og små og mellemstore virksomheder – uddrag af KFO 702/2014

Vejledning vedrørende projektilskud for bevillingsåret 2025

Vejledningen er rettet mod ansøgere samt tilskudsmodtagere og deres revisorer

1 Om vejledningen

Denne vejledning har til formål at oplyse ansøgere samt tilskudsmodtagere og deres revisorer om de regler og vilkår, der gælder for ansøgninger til fonden, anvendelse af tilskud og efterfølgende regnskabsaflæggelse mv.

2 Fondens formål og strategi

Fondens formål er at styrke kvægbranchens udvikling og konkurrenceevne. Nytevirkningen af fondens bevillingsvirksomhed skal bredt tilfalde primærproduktionen. Det betyder blandt andet, at forskningsresultater skal lægges åbent frem, at afsætningsfremme skal komme alle eller en betydelig del af landmændene til gode, og at rådgivningsaktiviteter skal være tilgængelige for alle relevante producenter. Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med landbrugsstøtteleven, jf. [Lovbekendtgørelse nr. 115 af 6. februar 2020](#). Midlerne kan i henhold til lovens § 7, stk. 1, anvendes til finansiering af foranstaltninger under følgende hovedformål:

- afsætningsfremme
- forskning og forsøg
- produktudvikling
- rådgivning
- uddannelse
- sygdomsforebyggelse
- sygdomsbekæmpelse
- dyrevelfærd
- kontrol
- medfinansiering af initiativer under EU-programmer

Fondens bestyrelse har på baggrund af lovgrundlaget fastlagt en fireårig strategi for 2022 – 2025. Strategien indeholder blandt andet en beskrivelse af fondens strategiske målsætninger samt tildelingskriterier. Forud for de årlige ansøgningsrunder vil bestyrelsen tage stilling til, om der er behov for justeringer i strategien. På baggrund af strategien, fondens opslag for ansøgningsrunden og indkomne ansøgninger afgør fondens bestyrelse, hvilke projekter der skal støttes. Bestyrelsens vurdering beror på et samlet skøn inden for de i strategien og opslagene angivne rammer

3 Om fonden

Fonden er en særlig forvaltningsmyndighed oprettet ved lov og undergivet den offentligretlige regulering, herunder forvaltningsloven, offentlighedsloven, miljøoplysningsloven, databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Fonden er således undtaget fra fondslovgivningen.

Fonden ledes af en bestyrelse, som er udpeget af fødevareministeren for en fireårig periode. I bestyrelsen sidder otte repræsentanter for jordbrugserhvervet og fire repræsentanter for offentlige interesser. Der henvises til fondens hjemmeside for information om medlemmerne af bestyrelsen.

Fonden opkræver produktionsafgifter i forbindelse med slagtning og eksport af kvæg i Danmark. Afgiftssatserne og de nærmere regler herom fastsættes af fødevareministeren. Dertil søger fonden hvert år medfinansiering fra Promilleafgiftsfonden for landbrug. Dette tilskud samt provenuet fra afgifterne fordeles på de af fonden støttede projekter. Størrelsen på afgifter og tilskuddet fra Promilleafgiftsfonden kan ses af fondens budgetter og regnskaber.

Fonden administreres af fondssekretariatet i Landbrug & Fødevarer. Landbrugsstyrelsen under Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri fører tilsyn med fonden.

Fonden er én ud af de i alt 13 produktions- og promilleafgiftsfonde inden for jordbruget: Promilleafgiftsfonden for landbrug, Promilleafgiftsfonden for frugtavl og gartneribrug, Fonden for økologisk landbrug, Svineafgiftsfonden, Mælkeafgiftsfonden, Planteafgiftsfonden, Fjerkræafgiftsfonden, Kvægafgiftsfonden, Produktionsafgiftsfonden for frugt og gartneriprodukter, Kartoffelafgiftsfonden, Frøafgiftsfonden, Hesteafgiftsfonden, Sukkerroefgiftsfonden samt Plan-teafgiftsfonden.

De respektive fondes hjemmesider kan tilgås via LandbrugetsFonde.dk

4 Støttmuligheder i henhold til statsstøttereglerne

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med [Landbruksstøtteleven](#), [Bekendtgørelse om støtte til fordel for primær jordbrugsproduktion og forarbejdning af landbrugsprodukter omfattet af EU's statsstøtteregler og finansieret af landbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v.](#) (Aktivitetsbekendtgørelsen) og [Bekendtgørelse om administration og revision af promille- og produktionsafgiftsfonde m.v. inden for jordbrugsområdet](#) (Administrationsbekendtgørelsen) samt EU's statsstøtteregler. Der henvises også til oversigten med lovgrundlaget på fondens hjemmeside.

EU's statsstøtteregler sikrer fælles rammer for offentlig støtte i hele EU. Grundlaget for statsstøttereglerne er EUF-traktatens regler vedrørende konkurrenceforvridning.

Statsstøtte er som hovedregel forbudt, når den ydes ved hjælp af statsmidler under enhver tænkelig form, og som fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencevilkårene ved at begunstige visse virksomheder eller visse produktioner i det omfang, den påvirker samhandlen mellem medlemsstaterne. Statsstøttereglerne er i princippet alle undtagelsesregler, der giver lov til visse former for støtte på trods af traktatens generelle forbud mod statsstøtte.

Landbruksstøtteleven giver mulighed for, at fonden kan yde tilskud til projekter under de hovedformål, som er angivet i afsnit 2, dvs.: Afsætningsfremme, forskning og forsøg, produktudvikling, rådgivning, uddannelse, sygdomsforebyggelse, sygdomsbekæmpelse, dyrevelfærd, kontrol og medfinansiering af initiativer under EU-programmer.

Projekter under disse hovedformål skal overholde EU's statsstøtteregler. Dette vil primært blive vurderet med udgangspunkt i aktivitetsbekendtgørelsen.

Aktivitetsbekendtgørelsen er en udmøntning af EU-Kommissionens statsstøttegodkendelse af 17. december 2020, jf. statsstøttesag SA.57228 om promille- og produktionsafgiftsfonde i landbruget i Danmark.

De aktivitetsområder, som er omfattet af godkendelsen, er sammenfattet under følgende kapitler i aktivitetsbekendtgørelsen:

- Kapitel 2: Støtte til videnuveksling og informationsaktioner samt rådgivning
- Kapitel 3: Støtte til forskning og udvikling
- Kapitel 4: Støtte til fremstødsforanstaltninger for landbrugsprodukter
- Kapitel 5: Støtte til kvalitetsordninger
- Kapitel 6: Støtte til sygdomsforebyggelse og -bekæmpelse i forbindelse med dyresygdomme, planteskadegørere og invasive ikkehjemmehørende arter

Der henvises til aktivitetsbekendtgørelsen for yderligere oplysninger om tilskud og vilkår for tilskud.

Udover ovennævnte muligheder kan fonden give tilskud til:

- Projekter, som ikke medfører risiko for konkurrenceforvridning mellem medlemslande
- Konkurrenceforvridende projekter under de minimis-reglerne

Kort om de minimis

EU-Kommissionen har sat en beløbsgrænse for, hvor meget en virksomhed, stor som lille, kan modtage, før støtten kan betragtes som konkurrenceforvridende.

Fonden kan yde støtte efter to de minimis-forordninger for henholdsvis primærlandbruget og den generelle.

Ifølge [Kommissionens forordning nr. 2019/316 af 21. februar 2019](#) om ændring af [1408/2013 af 18. december 2013](#) om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde på de minimis-støtte i landbrugssektoren er beløbsgrænsen for primærproducenter 20.000 euro over tre år.

Støtte [under Kommissionens forordning nr. 2023/2831 af 13. december 2023 \(den generelle\) om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde på de minimis-støtte](#) betyder, at en virksomhed kan modtage støtte på op til 300.000 euro over tre år.

Ved tildeling af tilskud under de minimis-forordningerne skal der afgives erklæring om hidtidig modtaget tilskud ydet efter reglerne om de minimis.

5 Hvem kan modtage tilskud?

Ansøger / tilskudsmodtager skal være en juridisk enhed. Virksomhedens navn, virksomhedsform, etableringsår, CVR-nummer og adresse samt størrelse skal fremgå af ansøgningen.

Derudover er der nedenstående forhold, som ansøger skal være opmærksom på.

- Der kan ikke ydes tilskud til kriseramte virksomheder. Det følger af statsstøttegodkendelsen og aktivitetsbekendtgørelsens § 3, stk. 2.

Ansøger skal derfor i ansøgningen afgive erklæring om, at den virksomhed, som ansøger er en del af, ikke er kriseramt. En kriseramt virksomhed er en virksomhed, for hvilken mindst én af de omstændigheder, der er nævnt i art. 2, nr. 14, litra a) -d) i [Kommissionens forordning 702/2014](#), gælder. Definitionen er vedlagt som bilag 1 til denne vejledning.

Det bemærkes, at ansøger i perioden fra ansøgningens indsendelse til modtagelse af en afgørelse skal underrette fonden, såfremt ansøger bliver kriseramt.

Som virksomhed betragtes i denne sammenhæng enhver enhed, uanset dens retlige form, der udøver en økonomisk aktivitet, jf. bilag I, artikel 1, i forordningen.

Det bemærkes, at der gælder undtagelser til bestemmelsen i § 3, stk. 2 om, at der ikke kan ydes tilskud til kriseramte virksomheder. Undtagelserne fremgår af § 3, stk. 3 og 4, og vedrører bl.a. virksomheder, der er kriseramt på grund af angreb af skadegørere, hvortil der kan ydes støtte i henhold til aktivitetsbekendtgørelsens kapitel 6.

- Der kan ikke ydes tilskud til en ansøger, der ikke har efterkommet et krav om tilbagebetaling af tilskud, som EU-Kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked. Det følger af EU's statsstøttegodkendelse og fremgår af aktivitetsbekendtgørelsens § 3, stk. 1.

Ansøger skal derfor i ansøgningen afgive erklæring om, at den virksomhed, som ansøger er en del af, har efterkommet ethvert krav om tilbagebetaling af tilskud, som Europa-Kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked.

- Støtte til forsknings- og udviklingsprojekter, jf. kapitel 3 i aktivitetsbekendtgørelsen kan alene ydes til forsknings- og videnformidlingsorganisationer. Ansøger skal derfor i ansøgningen afgive erklæring om, at ansøger lever op til kriterierne for at være en forsknings- og videnformidlingsorganisation.

En forsknings- og videnformidlingsorganisation er en enhed, uanset dens retlige status eller finansieringsform, hvis primære mål er at drive selvstændig grundforskning eller industriel forskning eller foretage eksperimentel udvikling, som defineret i rammebestemmelserne for støtte til forskning, udvikling og innovation), og formidle resultaterne heraf bredt gennem undervisning, offentliggørelse eller videnoverførsel. Hvis organisationen tillige udøver økonomiske aktiviteter, skal der føres særskilte regnskaber for omkostninger og indtægter ved disse økonomiske aktiviteter. Virksomheder, som kan øve indflydelse på en sådan enhed, må ikke have privilegeret adgang til enhedens forskningskapacitet eller til de forskningsresultater, der opnås.

Definitionen er nærmere beskrevet i Landbrugsstyrelsens vejledning, som er vedlagt som bilag 2. Vejledningen er desuden tilgængelig på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

- En ansøgning om tilskud skal indeholde oplysning om virksomhedens størrelse. Det følger af EU's statsstøttegodkendelse og fremgår af aktivitetsbekendtgørelsens § 4, stk. 2, nr. 2.

En ansøger kan enten være en SMV, dvs. tilhøre kategorien af mikrovirksomheder, små - og mellemstore virksomheder, eller være en stor virksomhed. En stor virksomhed er en virksomhed, der ikke opfylder kriterierne for at være en SMV.

Definitionen af en SMV fremgår af bilag I, artikel 2, i [Europa-Kommissionen forordning 702/2014](#), og opgøres i henhold til bilag I, artikel 2-6, i forordningen. Definitionen af en SMV er vedlagt som bilag 3 til denne vejledning.

Det bemærkes, at som virksomhed betragtes i denne sammenhæng enhver enhed, uanset dens retlige form, der udøver en økonomisk aktivitet, jf. bilag I, artikel 1, i forordningen.

5.1 Partnerskabsprojekter

Som udgangspunkt ansøges og gennemføres et projekt med én projektejer. Dette er afspejlet i fondens ansøgningskema, hvor det er muligt at anføre én ansøger, der har ansvar for at gennemføre projektet, og som har budgetansvaret.

Deltager andre ligeværdige partnere, som har ansvar for egne selvstændige aktiviteter og tilhørende budget, skal der indsendes en ansøgning pr. partner. Hver partner skal leve op til fondens krav, jf. ovenstående afsnit 5.

Ansøgningerne fra de respektive partnere ansøges med samme projekttitel, hvorved det tydeliggøres, at ansøgningerne vedrører samme projekt.

Ved en prioritering af projektet vil fonden udstede et tilsagn til hver af de respektive partnere. De enkelte partnere skal ligeledes hver især afrapportere til fonden efter bevillingsperiodens udløb.

6 Bevillingsperiodens længde

Fondens bevillinger er som udgangspunkt etårige og bevilges for ét kalenderår dvs. for perioden 1. januar – 31. december.

Tilskuddet kan kun dække projektudgifter, som vedrører aktiviteter, der gennemføres i bevillingsperioden.

Hvis der er tale om en indsats, som forløber over flere år, træffer fonden kun beslutning om den del af projektet, der gennemføres i kalenderåret for den pågældende ansøgningsrunde. Fondens kan ikke give tilsagn om tilskud til aktiviteter i senere faser i projektet i de efterfølgende år.

7 Ansøgningsprocedure og -frister

Fonden har minimum én årlig ansøgningsrunde. Ansøgningsfrister fastlægges årligt og ligger typisk i august, hvor der søges om tilskud for det efterfølgende kalenderår.

Annoncering af ansøgningsrunder foregår via fondens hjemmeside, statens tilskudsportal [Statens Tilskudspuljer - Forside \(statens-tilskudspuljer.dk\)](https://statens-tilskudspuljer.dk), fondens nyhedsbrev og evt. andre medier.

Som hovedregel er opslag og ansøgningsmateriale tilgængeligt på fondens hjemmeside senest to måneder før ansøgningsfristen.

Hvis en ansøger ønsker at søge om tilskud til flere projekter, skal der indsendes en ansøgning for hvert projekt.

Ansøgningskemaet findes på fondens hjemmeside. Skemaet består af tre dele: Del 1 er et hovedskema med basisoplysninger om projektet og ansøger, Del 2 er projektbeskrivelsen mv. og Del 3 er projektøkonomiskemaet. Vejledning til udfyldelse af Del 2 og Del 3 fremgår af dokumenterne. Der henvises således hertil.

De tre dele skal forud for indsendelsen samles i ét pdf-dokument. Det er dette dokument, som tilgår bestyrelsen.

Til brug for fondens registrering af ansøgningen er der i skemaerne lagt felter/koder ind. Det er derfor vigtigt, at der samtidig med pdf-dokumentet fremsendes Del 1 (Word-version), Del 2 (Word-version) og Del 3 (Excel-version).

Evt. program til at samle de tre dele i PDF-format: <https://www.adobe.com/acrobat/online/merge-pdf.html>

8 Fondens behandling af ansøgningerne

Med afsæt i fondens strategi gennemgår og vurderer bestyrelsen de indkomne ansøgninger og træffer på den baggrund beslutning om tilsagn og afslag.

Bestyrelsens vurdering af de enkelte projekter beror på et samlet skøn inden for de i strategien angivne rammer for ansøgningsrunden. Alle ansøgere vil få skriftlig besked.

Fonden giver i første omgang et tilsagn om tilskud med et forbehold for vedtagelsen af finansloven for det pågældende bevillingsår. Når finansloven er godkendt, vil tilskudsmodtagere få besked om, at tilsagnet er endeligt. Udgifter, der afholdes inden det endelige tilsagn foreligger, sker for egen risiko. Der kan være undtagelser herfra. Det vil af fondens tilsagn fremgå om tilsagnet er betinget af finanslovens vedtagelse.

8.1 Partshøring ved ekstern faglig vurdering

Hvis der indhentes ekstern faglig vurdering af et projekt, får ansøger i en partshøring mulighed for at kommentere den eksterne vurdering. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Et partshøringssvar kan give anledning til, at partshøringssvaret forelægges den/de, der har foretaget den eksterne faglige rådgivning med henblik på yderligere kommentering. Den eksterne vurdering vil tilgå fondens bestyrelse.

9 Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden

Fondens bevillinger er etårige og følger kalenderåret. Der skal opstilles et realistisk budget for bevillingsperioden.

Projektets samlede budget for bevillingsperioden anføres inden for de hovedposter, som fremgår af budgetskeemaet.

- Intern løn hos ansøger / tilskudsmodtager
- Ekstern bistand (underleverandør)
- Udstyr og dyr
- Øvrige projektudgifter
- Administrative omkostninger / Overhead
- Indtægter

De tilskudsberettigede udgifter skal være direkte forbundet med projektet og nødvendige for projektets gennemførelse. Der skal være sammenhæng mellem projektets aktiviteter, jf. projektbeskrivelsen, og de udgifter, som indgår i budgettet. Der kan fx kun indgå udgifter til indkøb af foder, hvis det af projektbeskrivelsen fremgår, at der gennemføres fodringsforsøg. Der kan kun indgå udgifter til formidling, fx lay-out og trykning, hvis det af projektbeskrivelsen fremgår, at der skal udarbejdes en publikation.

Kun udgifter medtaget i budgettet er tilskudsberettigede. Hvis der i budgettet fx ikke er medtaget mødeudgifter, kan tilskuddet ikke dække finansieringen heraf, uanset om mødeudgifter er en tilskudsberettiget udgift.

Der henvises til afsnit 12.2 om muligheden for at få godkendt nye udgifter.

Ved fastlæggelsen af projektets aktiviteter og tilhørende budget skal der tages skyldige økonomiske hensyn, herunder krav om at udvise sparsommelighed. Det betyder, at varer og tjenesteydelser skal købes på den mest økonomiske måde dvs. at der ikke betales en højere pris end markedsprisen. Det er forhold, som tilskudsmodtagers revisor skal vurdere i forbindelse med revision af tilskudsregnskaber, jf. vejledningens afsnit om forvaltningsrevision – projektets omkostningsbevidsthed.

Udgifter, som medtages i budgettet, skal vedrøre aktiviteter, som gennemføres i bevillingsåret. Udgifter kan dog godt betales efter udløbet af bevillingsperioden fx 15. januar i det efterfølgende år.

Anden projektf finansiering, herunder egenfinansiering, skal fremgå af budgettet, hvorved projektets samlede finansiering fremgår.

Anden finansiering i form af "in kind" skal dog ikke medtages i budgettet, men skal omtales i projektøkonomiskemaet under punktet om overordnede bemærkninger til projektets udgifter og finansiering.

Hvis der ved regnskabsafregningen konstateres et større merforbrug dvs. et større "tilskudsgrundlag" set i forhold til budgettet jf. ansøgningen vil merudgifterne skulle dækkes af tilskudsmodtager. Denne egenfinansiering eller evt. anden finansiering skal fremgå af tilskudsregnskabet. Fonden kan aldrig udbetale mere i tilskud i et givent bevillingsår, end der er bevilget i det pågældende år.

Udgifter til intern løn hos ansøger / tilskudsmodtager

Under Intern løn kan der medtages udgifter til ansøgers medarbejdere. I lønnen kan indgå de almindelige lønelementer, der sædvanligvis er knyttet til ansættelsesforholdet. Lønudgiften kan beregnes individuelt eller på baggrund af gennemsnitslønninger. Hvis lønnen beregnes individuelt, skal den være baseret på de faktisk udbetalte lønudgifter inklusive sociale bidrag til de konkrete medarbejdere, som arbejder på projektet.

Hvis lønnen beregnes på baggrund af gennemsnitslønninger, skal det ske i form af en opdeling på afdelingsniveau i personalegrupper fx konsulenter, teknikere, koordinator/sekretær, studentermedhjælpere. Medtagne lønudgifter kan ikke overstige de faktisk udbetalte lønudgifter inklusiv sociale bidrag på afdelingsniveau.

Lønudgifter kan indregnes på grundlag af en beregnet timesats, hvor der anvendes en beregningsteknisk årsnorm, som kan oplyses i specifikationen af intern løn i Del 3 med projektøkonomi.

Udgifter til aflønning af ejere af private virksomheder, der ikke udtager løn i virksomheden, kan medregnes til en timesats på maksimalt 350 kr.

Det er en forudsætning for dækning af intern løn, at der tidsregistreres, som sikrer dokumentation for anvendt tid.

Medtagne lønudgifter kan ikke overstige de faktisk udbetalte lønudgifter inklusiv sociale bidrag.

Udgifter til ekstern bistand (underleverandør)

Der kan indkøbes ekstern bistand (underleverandører), som er nødvendig for projektets gennemførelse.

Når der indkøbes ekstern bistand til at bidrage til opgaveløsningen fx analyser og konsulentbistand, skal det af ansøgningen fremgå, hvilken ekstern bistand, der gøres brug af og til hvilke opgaver.

Ved indkøb af ekstern bistand er det ansøger, som har retten til at anvende det leverede.

Indkøb skal foretages under hensyntagen til en forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder at indkøb foretages på sagligt grundlag og uden private interessehensyn mv. Offentlige tilskudsmodtagere skal desuden tage hensyn til udbudsreglerne.

Hvis ansøger budgetterer med udgifter fra en enhed, der har sammenfaldende interesser med ansøger i form af indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed, skal det være kostprisen, der budgetteres og afregnes med.

Udgifter til udstyr og dyr

Hvis der er behov for indkøb af projektrelevant udstyr og dyr, skal der redegøres herfor.

Udgifter til køb af udstyr og dyr er støtteberettigede i det omfang, hvor de afholdes til projektet og i den periode, de anvendes til det støttede projekt. Det er dermed kun afskrivningsudgifter i det pågældende bevillingsår beregnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis, som er støtteberettigede. I budgettet oplyses både værdi før afskrivning og værdi efter (scrapværdi) ved bevillingsperiodens afslutning, hvormed den støtteberettigede udgift bliver beregnet.

Indkøb skal foretages under hensyntagen til en forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder at indkøb foretages på sagligt grundlag og uden private interessehensyn mv. Offentlige tilskudsmodtagere skal desuden tage hensyn til udbudsreglerne.

Er der tale om leje af udstyr og dyr, skal udgiften medtages under øvrige projektudgifter, og anføres som leje af det pågældende udstyr og dyr.

Øvrige projektudgifter

Øvrige projektudgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse, skal specificeres i ansøgningen.

Indkøb skal foretages under hensyntagen til en forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder at indkøb foretages på sagligt grundlag og uden private interessehensyn mv. Offentlige tilskudsmodtagere skal desuden tage hensyn til udbudsreglerne.

Øvrige udgifter kan for eksempel være:

- Materialer som anvendes i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet. Det kan være forsøgsmaterialer såsom såsæd og foder.
- Leje af udstyr, dyr, faciliteter o.l.
- Mødeudgifter – lokaleleje og forplejning
- Medarbejderes rejseudgifter. Kørsel i egen bil skal ske efter statens lave takst.
- Medarbejderes deltagelse i konferencer o.l. som har betydning for at gennemføre de planlagte aktiviteter i projektet, herunder deltagergebyr, rejseomkostninger, overnatning o.l.
- Revisionsudgifter.

Indtægter i projektperioden

Forventede indtægter, kreditnotaer og rabatter skal fratrækkes udgifterne. Indtægter kan fx være deltagerbetaling til et arrangement.

Hvis der i løbet af projektperioden opnås indtægter, som ikke indgik i budgettet, medtages indtægterne i projektregnskabet, hvorved det samlede tilskudsgrundlag reduceres.

Administrative omkostninger / overhead som finansieres af projektet

Dokumenterede administrative omkostninger / overhead kan dækkes af fonden. Der kan i beregningen af overhead alene medregnes udgifter, som udgør en integreret del af den tilskudsberettigede aktivitet.

Omkostningerne, som indgår i beregningen af overhead, skal være afholdte og betalt ved regnskabsafslæggelsen.

Overhead er som udgangspunkt en forholdsmæssig andel af de udgifter, der er nødvendige for tilskudsmodtagers faglige aktiviteter, men som ikke kan henføres til specifikke aktiviteter eller forretningsområder. Det er typisk udgifter til el, vand, varme, kontorhold, husleje, bogholderi, regnskab, administration og lignende.

Der skal være et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem projektets aktiviteter og det dertil knyttede overhead.

Hvis der af tilskuddet søges om finansiering af overhead/administrative omkostninger som en del af ansøgers tilskudsberettigede aktiviteter, skal dette fremgå af budgetskeemaet. Det skal i ansøgningen desuden oplyses, hvilke udgifter der er medtaget i beregningen af administrative omkostninger / overhead. Kravet gælder for alle typer af tilskudsmodtagere, dvs. også for statsinstitutioner og universiteter.

Overhead kan opgøres og medregnes på følgende to måder:

- Model I: Administrative omkostninger/overhead er beregnet og fordelt i henhold til internt timeforbrug og lønudgifter på det enkelte projekt.
- Model II: Administrative omkostninger/overhead er beregnet som en procentandel af projektets tilskudsgrundlag.

9.1 Moms

Det skal i ansøgningen angives om budgettet er med eller uden moms. Eventuelle bemærkninger om moms kan anføres i ansøgningsskemaets del 3 Projektøkonomi under punktet om overordnede bemærkninger til projektets udgifter og finansiering.

Fonden kan ikke dække moms, som tilskudsmodtager opnår fradrag for hos SKAT. Moms på udgifter, som kan fradrages, kan derfor ikke indgå i de støtteberettigede udgifter.

Herudover er tilskudsmodtagers moms- og skatteforhold fonden uvedkommende.

10 Om samfinansierede projekter

Statsstøttereglerne indeholder særlige regler om modtagelse af støtte fra flere kilder til samme projekt – også kaldet kumulering af støtte. Ansøger skal være opmærksom på, at samfinansiering med andre offentlige tilskudsordninger kan kræve særskilt hjemmel og have konsekvenser for, hvilke udgifter, der kan støttes. Ligeledes vil der være loft over den samlede støtte, der må ydes, hvis støtte kumuleres. Loftet kan være sat som et maksimumbeløb eller en procentvis støtteintensitet. Medmindre andet er udtrykkeligt angivet i reglerne for den ordning, der samfinansieres med, tillader EU's statsstøtteregler, at de samme støtteberettigede omkostninger, hvad enten de overlapper helt eller delvist – kan kumuleres. Det er en betingelse, at det samlede beløb pr. udgift ikke medfører en overskridelse af den maksimale støtteintensitet eller det maksimale støttebeløb, som EU-reglerne tillader.

Ansøger har ansvar for at oplyse i ansøgningsskemaets Del 3 Projektøkonomi, om der søges andre offentlige midler samt selv at undersøge, hvilke krav der stilles i den lovgivning, som fondens midler skal samfinansiere.

Når et projekt samfinansieres med fx 70 pct. fra fonden og 30 pct. fra anden side herunder egenfinansiering, finansieres alle udgifter som udgangspunkt efter samme fordeling. Der kan i særlige tilfælde afviges herfra.

Når der er flere tilskudsydere/finansieringskilder herunder egenfinansiering i et projekt, skal et eventuelt underforbrug ved regnskabsaflæggelsen som udgangspunkt fordeles forholdsmæssigt, så forholdet mellem de forskellige finansieringskilder forbliver intakt. Der kan i særlige tilfælde afviges herfra, herunder ved at ansøge om budgetændringer i løbet af støtteåret jf. afsnittet nedenfor om ændringer.

10.1 Der kan efter konkret vurdering afviges fra proportionel finansiering af projektets udgifter

Som nævnt overfor er hovedreglen, at projektets udgifter finansieres med samme forhold dvs. proportionelt - på alle udgiftsposter. Finansieres projektet således fx med 70 pct. fra fonden og 30 pct. fra anden side, finansieres alle projektets udgifter efter samme forhold. Der kan i særlige tilfælde afviges herfra, hvilket er beskrevet nedenfor.

Andre tilskudsordninger - både private og offentlige kan imidlertid have fastsat regler, som er forskellige fra fondens regler. Det kan være et loft over udgiften i form af en beløbsmæssig eller en procentuel grænse. Det kan fx være et loft for støtten til overhead eller krav om brug af en konkret årsnorm for beregning af intern løn.

Når et projekt samfinansieres med anden offentlig og/eller privat tilskudsordning, kan fonden efter en konkret vurdering støtte den andel af de nødvendige projektudgifter, som den anden tilskudsordning har valgt ikke at støtte. Fondens kan gøre dette forudsat, at fondens regler i øvrigt er overholdt, dvs. at udgifterne er nødvendige for projektets gennemførelse, overholder principperne om sparsommelighed herunder, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af projektet samt overholder gældende statsstøtteregler. Dermed ligestilles projekter, som er 100 pct. finansieret af fonden med projekter, som samfinansieres fra anden side.

Nedenstående eksempler er ikke udtømmende. Der kan være andre projektudgifter end løn og overhead, hvor en ikke-proportionel finansiering kan være relevant:

- Eksempel 1: Den tilskudsordning, som projektet søges samfinansieret med, støtter overhead dog kun op til 30 pct. af lønudgifterne. Den faktiske overheadudgift udgør 35 pct. af lønudgifterne. I dette tilfælde kan fonden udover at støtte andelen af de 30 pct., også yde fuld støtte til forskellen mellem de to overheadsatser, dvs. forskellen mellem de 30 pct. og 35 pct.
- Eksempel 2: Den tilskudsordning, som projektet søges samfinansieret med, støtter intern løn dog med en timesats, som er lavere end den faktiske timesats i projektet. I dette tilfælde kan fonden udover at støtte en andel af timesatsen fastlagt i anden tilskudsordning, også yde fuld støtte til forskellen mellem de to timesatser.
- Et beregningseksempel: Et projekt samfinansieres mellem anden tilskudsordning og fonden i forholdet 70/30. Timesatsen for intern løn er på baggrund af regler i anden tilskudsordning beregnet til 400 kr./time. De samlede

udgifter til intern løn er på baggrund heraf beregnet til 160.000 kr. Den faktiske timeudgift er 450 kr./time og dermed udgør de faktiske udgifter til intern løn 180.000 kr. Anden tilskudsordning dækker 70 pct. af de 160.000 kr. = 112.000 kr. Fonden kan dække 30 pct. af de 160.000 kr.=48.000 kr. samt 100 pct. af 20.000 kr. og dermed i alt 68.000 kr.

Ved ansøgning om tilskud skal der i ansøgningskemaets Del 3 Projektøkonomiskemaet redegøres herfor i det særlige punkt "Yderligere specifikation af samfinansierede projekter". Punktet skal kun udfyldes, når projektet samfinansieres med andre offentlige og/eller private midler, og hvor der er udgifter, som ikke samfinansieres proportionelt. Ved regnskabsaflæggelsen skal der tilsvarende redegøres herfor således, at det sikres, at den maksimale støtteintensitet eller det maksimale støttebeløb ikke overskrides.

10.2 Særligt om flerårige, samfinansierede projekter

I visse tilfælde giver fonden tilsagn om støtte til projekter, som har anden offentlig finansiering. Disse projekter er ofte kendetegnet ved at være flerårige hos anden tilskudsgiver. Derimod er projektbevillinger hos fonden altid etårige. Samme projekt kan være bevilliget i flere på hinanden følgende år i fonden.

I disse tilfælde kan der gælde særlige regler om indregning af udgifter og deres periodisering. Disse regler fremgår af vejledningens afsnit om revision.

11 Kommunikation og brug af logo vedrørende støttede projekter

Fonden opfordrer tilskudsmodtagere til at indsætte fondens logo på hjemmesider, i rapporter, vejledninger, manualer, artikler, notater, plancher og øvrige materialer, som udarbejdes i støttede projekter og samtidig oplyse, at projektet har fået tilskud fra fonden.

Fonden opfordrer ligeledes til, at det ved omtale af projektet på hjemmesider, i pressen, annoncering o.l. fremgår, at projektet har fået tilskud fra fonden.

Fondens logo kan downloades fra hjemmesiden.

11.1 Særligt om støtte til forskning og udvikling

For så vidt angår støtte til forskning og udvikling, jf. kapitel 3 i aktivitetsbekendtgørelsen, gælder særlige krav vedr. offentliggørelse og kommerciel brug af resultaterne:

- Tilskudsmodtager skal på egen hjemmeside, før aktiviteten påbegyndes, oplyse om projektets formål, hvornår de forventede resultater omtrent vil foreligge, og hvor de vil blive offentliggjort på internettet. Det skal desuden anføres, at resultaterne stilles gratis til rådighed for alle virksomheder i den pågældende sektor eller delsektor. Resultater skal være tilgængelige på internettet i mindst fem år.
- Oplysningerne må ikke gøres tilgængelige for nogen part eller virksomhed, før der sker fuld offentliggørelse til alle parter og virksomheder i den pågældende sektor eller delsektor.

12 Ændringer i projektet

Der kan være følgende typer af ændringer:

1. Ændring af projektindholdet
2. Ændring af budgettet
3. Forsinkelser i projektafviklingen
4. Overdragelse af tilsagn til anden tilskudsmodtager

Hver ændringstype gennemgås nærmere under de efterfølgende underpunkter, herunder hvornår ændringen kræver fondens godkendelse.

Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, om projektet forløber som det skal, eller om der er behov for at søge om at ændre projektet.

Ændringer skal ansøges, så snart behovet opstår og senest ved udgangen af bevillingsperioden den 31. december.

Skema til brug for ansøgning om ændringer, jf. nr. 1 og 2 samt projektførlængelse jf. nr. 3 ligger på fondens hjemmeside. Skemaet til brug for overdragelse af tilsagn, jf. nr. 4 fås ved henvendelse hos sekretariatet.

12.1 Ændring af projektindhold

Hvis der ønskes foretaget ændringer af det faglige indhold i projektet, skal fonden godkende ændringerne.

Ændringer kan udelukkende godkendes, hvis de er inden for projektets formål, som beskrevet i ansøgningen, og hvis projektets overordnede aktiviteter ikke ændres.

Ændringer vedrørende projektets nøglepersoner kan ske uden fondens godkendelse under forudsætning af, at personer erstattes af personer med lignende baggrund og kompetencer.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

Ansøgningen om at ændre projektets indhold skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen
- Beskrivelse af ændringen og betydningen heraf for projektet. Se også den vejledende tekst i fondens ansøgningsskema for ændringer.

12.2 Ændring af budgettet

Der kan være følgende typer af budgetændringer:

1. Projektets finansiering
2. Nye udgifter
3. Omprioritering mellem budgetposter

Der skal indsendes en ændringsansøgning i nedenstående tilfælde:

Ad. 1 Projektets samlede budget ændres

Hvis projektets samlede budget ændres, fx hvis anden ansøgt tilskud ikke opnås.

Ad. 2. Nye udgifter

Hvis der er behov for at anvende midler på udgifter, som ikke indgik i budgettet, jf. ansøgningen, og som dermed ikke er godkendt af fonden.

Ad. 3. Omprioritering mellem budgetposter

Fonden opererer med fire hovedbudgetposter, jf. ansøgningsskemaets budgetopstilling:

1. Interne lønudgifter
2. Ekstern bistand
3. Udstyr og dyr
4. Øvrige projektudgifter

Hvis der er behov for omprioriteringer mellem hovedbudgetposter fordi den enkelte hovedpost afviger mere end +/- 200 t.kr. eller +/- 20 pct. af det samlede tilskudsgrundlag.

Eksempel: For et projekt med et samlet tilskudsgrundlag på 500 t.kr. skal der ikke søges om budgetændring, hvis ændringen mellem hovedbudgetposterne er under 100 t.kr.

Ændring af fordelingen af timer internt mellem forskellige medarbejderkategorier skal som udgangspunkt ikke godkendes.

12.3 Forsinkelser i projektafviklingen - projektførlængelse

Hvis gennemførelsen af planlagte, godkendte aktiviteter grundet særlige forhold bliver forsinkede, er der mulighed for at søge om projektførlængelse med henblik på at gennemføre de planlagte aktiviteter i det efterfølgende bevillingsår

En projektførlængelse betyder, at tilskudsmodtager formelt modtager to tilskud – ét tilskud i det oprindelige bevillingsår og ét tilskud i det efterfølgende år. Der skal således ske en afrapportering for hvert tilskud / hvert år.

Der kan ansøges om projektførlængelse frem til den 31. januar efter bevillingsårets udløb. Hvis ansøgningen om fristforlængelse sendes efter den 31. december, skal der senest den 31. december indsendes en kortfattet foreløbig orientering samt et skøn over den andel af bevillingen, som ønskes anvendt i det efterfølgende år.

12.4 Overdragelse af tilsagnet

Overdragelse af tilsagn om tilskud til en anden tilskudsmodtager kræver altid en godkendelse fra fonden.

Fonden kan således efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden virksomhed, organisation eller forening, der indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at en ny tilskudsmodtager selvstændigt kan opnå tilsagn efter gældende regler.

Tilsagnshaver skal sende en begrundet ansøgning om overdragelse hurtigst muligt og være fonden i hænde straks efter den ansøgte, kommende tilskudsmodtager har underskrevet ansøgningen.

13 Udbetaling af tilskud

Fondens udbetalingspraksis er som følgende:

- Tilskudsmodtagere gives mulighed for en gang i kvartalet at oplyse fonden om det faktiske, realiserede forbrug i hver af tilskudsmodtagers projekter. Fonden kan i særlige tilfælde dispensere herfor.
- Slutudbetaling af de sidste 20 pct. af de tilskudsberettigede udgifter vil ske på baggrund af revisorpåtegnet tilskudsregnskab.
- Oplysningerne afgives af en organisationsansvarlig ved brug af en erklæring, som er tilgængelig på fondens hjemmeside.
- Erklæringen lægges til grund for udbetaling af tilskud, således at udbetaling alene sker på baggrund af allerede afholdte udgifter, og alene i henhold til fondens andel af projektets finansiering.
- Udbetaling sker til tilskudsmodtagers NemKonto på baggrund af cvr-nummer.
- Muligheden for at modtage udbetaling vil ske under forudsætning af, at fondens likviditet giver mulighed herfor.
- Der er ikke krav om revisorpåtegning på udbetalingsanmodninger.

14 Afrapportering

Der skal efter bevillingsperiodens afslutning ske afrapportering til fonden for anvendelsen af tilskuddet i form af et revisorpåtegnet tilskudsregnskab samt en faglig evaluering af de gennemførte aktiviteter og forventede effekter.

Tilskudsregnskabet skal aflægges i overensstemmelse med bekendtgørelse om administration og revision af promille- og produktionsafgiftsfonde m.v. inden for jordbrugsområdet (administrationsbekendtgørelsen).

Fondens skemaer til brug for tilskudsregnskab og faglig evaluering, offentliggøres på fondens hjemmeside senest i 4. kvartal i bevillingsåret.

Er tilskuddet ikke anvendt i henhold til tilsagnet og gældende lovgivning, kan fonden kræve hel eller delvis tilbagebetaling af tilskuddet med rentetillæg i henhold til gældende offentlig praksis.

Inden for 10 år kan fonden forlange oplysninger om udbetalt støtte.

15 Revision

Når der modtages støtte fra fonden, vil de særlige krav, der gælder for revision af offentlige tilskudsregnskaber, komme til at gælde for den del af tilskudsmodtageres virksomhed og den del af regnskabet, som vedrører anvendelsen af de midler, som fonden har bevilget.

Hvis tilskudsmodtager er optaget på finansloven med en driftsbevilling og revideres af Rigsrevisionen, er der efter gældende administrationsbekendtgørelse ikke krav om, at tilskudsregnskabet skal påtegnes af en revisor.

Der henvises til afsnit 20 med vejledning om revision af tilskudsregnskaber.

Det fremgår blandt andet heraf, at tilskudsmodtager skal sørge for, at der internt findes retningslinjer, som sikrer, at ledelsen kan dokumentere for revisionen, at de modtagne støtte midler er forvaltet i overensstemmelse med forudsætningerne for bevillingen, at de tilsigtede leverancer / resultater er opnået, og at anvendelse af midlerne stemmer overens med de regler, der gælder for brugen af midler fra fonden. Yderligere skal det kunne dokumenteres, at der findes interne regler og metoder, som sikrer, at midlerne anvendes på en måde, som sikrer den bedste udnyttelse af de tildelte midler.

16 Effektivurdering

Udover tilskudsmodtageres faglige evaluering af de gennemførte aktiviteter og forventede effekter, jf. afsnittet om afrapportering, kan bestyrelsen udvælge projekter til yderligere vurdering. Tilskudsmodtager skal i så fald stille sig til rådighed for medvirken til effektivurderingen.

17 Offentlighed om fondens tilskud

Efter afviklingen af en ansøgningsrunde lægges der en bevillingsoversigt på fondens hjemmeside.

Derudover offentliggøres fondens budgetter og regnskaber på fondens hjemmeside. Heraf fremgår fondens indtægter og udgifter, herunder tilskud til projekter.

17.1 Tavshedspligt

Fonden har tavshedspligt om de afsnit i ansøgningen, der indeholder oplysninger om personlige eller interne, herunder økonomiske, driftsmæssige – eller forretningsmæssige forhold. Fonden er imidlertid omfattet af offentlighedsloven og herunder reglerne om aktindsigt. Dette kan betyde en pligt for fonden til at udlevere oplysninger, medmindre de pågældende oplysninger er omfattet af offentlighedslovens undtagelsesbestemmelser.

17.2 Fondens behandling af personoplysninger

Oplysningerne i projektansøgninger og afrapporteringer vil blive brugt af fonden til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol af de meddelte tilsagn.

Yderligere information om fondens privatlivspolitik kan findes på fondens hjemmeside.

18 Skatteforhold

Udbetalinger af tilskud vil, også selvom de ikke er skattepligtige, blive indberettet til Skattestyrelsen ved brug af tilskudsmodtagers CVR-nummer oplyst i ansøgningen. Tilskudsmodtager orienteres om indberetningen.

Forholdet mellem tilskudsmodtager og skattemyndighederne er fonden uvedkommende.

19 Klageadgang

Bestyrelsens afgørelser kan indbringes til Landbrugsstyrelsen inden fire uger efter modtagelsen af en afgørelse. Klagevejledningen vil fremgå af fondens afgørelse.

20 Vejledning om revision af tilskudsregnskaber

Når der modtages tilskud fra fonden, vil de særlige krav, der gælder for revision af offentlige regnskaber, komme til at gælde for den del af tilskudsmodtagers virksomhed og den del af regnskabet, som vedrører anvendelsen af de midler, som fonden har bevilget.

Fonden har udarbejdet denne vejledning som en hjælp til tilskudsmodtagers revisor. Fonden forventer, at vejledningen grundigt læses igennem af både tilskudsmodtager og dennes revisor, og at kravene heri opfyldes. Vejledningen beskriver alene hovedpunkter i reglerne og tjener derfor udelukkende som en introduktion og oversigt over de særlige regler, som vedrører fonden.

Vejledningen forudsætter derfor, at tilskudsmodtagers revisor selv gør sig bekendt med detaljerne i både den konkrete lovgivning, og at revisor er bekendt med de særlige regler og standarder, som gælder for offentlig revision.

20.1 Lovgrundlaget

Landbrugsstyrelsen har med hjemmel i landbrugsstøttelovens § 9 udstedt bekendtgørelse nr. 2198 af 26. november 2021 om administration og revision af promille- og produktionsafgiftsfonde m.v. inden for jordbrugsområdet (administrationsbekendtgørelsen), som i vidt omfang regulerer aflæggelse og revision af det tilskudsregnskab, der ved bevillingsperiodens afslutning skal indleveres til fonden.

Der er tale om offentlige midler, som er givet på basis af en dispensation fra Europa Kommissionen fra forbuddet i traktaten mod ydelse af statsstøtte. Fondenes regnskaber og aktiviteter er underlagt kontrol af Rigsrevisionen. Både tilskudsmodtager og revisor skal sikre, at tilskudsregnskabet ikke indeholder poster, som ikke er støtteberettigede i

det konkrete projekt. Tilskudsmidlerne kan udelukkende anvendes til de formål og aktiviteter, der fremgår af ansøgningen og eventuelle særlige krav eller betingelser, som fremgår af tilsagnet fra fonden. Når støtten bliver ydet med hjemmel i aktivitetsbekendtgørelsen, de minimis forordninger o.l. skal bestemmelserne heri også overholdes. Der henvises til afsnit 4 om støttemuligheder i henhold til statsstøttereglerne.

Opmærksomheden henledes på, at administrationsbekendtgørelsen indeholder en pligt for tilskudsmodtagers revisor til at underrette fonden, hvis tilskudsmodtagers revisor bliver opmærksom på, at der sker overtrædelser af lovgivningen. Underretningen skal ske inden for tre uger fra tilskudsmodtagers revisor bliver opmærksom på overtrædelsen, og revisor skal påse, at fonden inden 3 uger giver Landbrugsstyrelsen meddelelse herom. Revisor skal straks give Landbrugsstyrelsen meddelelse om overtrædelsen, hvis fonden ikke overholder denne frist.

Administrationsbekendtgørelsen indeholder en række regler om tilskudsmodtagers regnskabsaflæggelse og om den revision af tilskudsmodtagerens tilskudsregnskab, der udføres af tilskudsmodtagerens revisor. Det fremgår bl.a. af § 10, at tilskudsmodtagers regnskab skal revideres i overensstemmelse med almindeligt gældende krav og standarder for godkendte revisorerers virksomhed samt standarderne for offentlig revision.

Følgende krav fremgår af administrationsbekendtgørelsens § 11, stk. 2:

Revisor foretager endvidere en vurdering af, om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af regnskabet. Herudover foretager tilskudsmodtagers revisor en vurdering af, om der hos tilskudsmodtager er tale om et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem de enkelte aktiviteter og dertil knyttede administrative udgifter og dertil knyttede administrative udgifter

Kravet i administrationsbekendtgørelsens § 11, stk. 2, om, at revisor skal erklære, at der er taget "skyldige økonomiske hensyn" stammer fra § 3 i lov om revision af statens regnskaber, jf. lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012.

Rigsrevisionen har udarbejdet en række standarder om begrebet for offentlig revision "God offentlig revisionskik". Rigsrevisionens standarder kan findes på dette link til [Rigsrevisionen](#).

Revisionen skelner mellem 3 revisionstyper og omfatter "finansiel revision", "juridisk kritisk revision" og "forvaltningsrevision". I det følgende beskrives de tre revisionstyper.

20.2 Finansiel revision – tilskudsregnskabets korrekthed

"Finansiel revision" går ud på at efterprøve, om tilskudsregnskabet er rigtigt. Det vil sige, at regnskabet er udarbejdet efter den regnskabsmæssige begrebsramme som findes herfor, som særligt findes i administrationsbekendtgørelsen. Om regnskabet er rigtigt, skal også vurderes af revisor under hensyntagen til meddelte bevillinger og indgåede aftaler.

Udover at foretage de undersøgelser, som revisor skal foretage ved revision af tilskudsregnskabet efter de almindelige regler om god revisionskik, går kravet om "finansiel revision" således særligt ud på at efterprøve, om de tildelte støttemidler er anvendt i overensstemmelse med bevillingen fra fonden og statsstøttereglerne samt de konkrete regler, der findes i administrationsbekendtgørelsen.

Administrationsbekendtgørelsens § 9 indeholder særlige krav til de enkelte posteringer i tilskudsregnskabet. Generelt skal revisor opnå en forståelse for formålet med projektet med henblik på at kunne sikre sig, at de afholdte udgifter er i overensstemmelse med ansøgningen og projektets indhold og formål, herunder gennemgå ansøgning og bevillingskrivelse, samt interview af de projektansvarlige.

Hvis en tilskudsmodtager har flere projekter, skal det sædvanligvis drøftes med de projektansvarlige, om de har andre lignende projekter, og hvordan de projektansvarlige i disse tilfælde har sikret sig, at aktiviteter og udgifter ikke

bliver sammenblandet med de andre projekter. Dette kan fx være ved særskilt bogføringskreds, godkendelsesprocedurer og entydigt projektnummer.

Udarbejdes tilskudsregnskabet i forbindelse med årsafslutningen skal revisor kontrollere, at tilskudsmodtagerens normale procedurer for årsafslutning er afsluttet, således at alle udgifter har været omfattet af de interne kontroller (periodisering, godkendelsesprocedurer, budgetopfølgning mv.), og at de bogførte udgifter dermed er endelige og ikke efterfølgende bliver reguleret.

Udarbejdes tilskudsregnskabet i løbet af året må revisor kontrollere, at tilskudsmodtager har foretaget fornødne handlinger til at sikre, at alle udgifter har været omfattet af de interne kontroller (periodisering, godkendelsesprocedurer, budgetopfølgning mv.), og at de bogførte udgifter dermed er endelige og ikke efterfølgende bliver reguleret.

Revisor skal afstemme det aflagte tilskudsregnskab til tilskudsmodtagers bogføring, herunder sikre sig en korrekt klassifikation, jf. beskrivelsen i ansøgningskemaet.

Ved revisionen påses, at alle udgifter er afholdt i bevillingsperioden, jf. tilsagnet og betalt inden indsendelse af tilskudsregnskabet.

Det skal kontrolleres, om tilskudsmodtager er momsregistreret. I så tilfælde skal det sikres, at alle udgifter er eksklusiv moms. Hvis tilskudsmodtager ikke er momsregistreret, kan udgifterne være opgjort inklusive moms. Det undersøges ligeledes, om det i tilskudsregnskabet er oplyst til fonden, hvorvidt udgifterne er opgjort med eller uden moms.

Anden projektfinansiering skal fremgå af tilskudsregnskabet, således at projektets samlede finansiering tydeligt fremgår.

20.2.1 Udgifter og indtægter

Interne lønudgifter

Revisor skal som minimum stikprøvevis indhente ansættelseskontrakt, lønsedler og tidsregistrering for medarbejderne for at teste de medtagne lønudgifter. Materialet afstemmes til den afholdte lønomkostning, så det sikres, at alle medtagne lønudgifter i tilskudsregnskabet, hhv. den anvendte timesats, svarer til den lønudgift, som tilskudsmodtager har haft.

Der bør som led i den interne kontrol være en godkendelse af de registrerede timer på projektet. De medtagne lønudgifter kan ikke overstige de faktisk udbetalte udgifter.

Ekstern bistand

Ved gennemgangen af de eksterne udgifter kontrolleres som minimum stikprøvevis, hvorvidt de afholdte udgifter vedrører projektets beskrevne aktivitet, og om der af omkostningsbilagene fremgår en tydelig identifikation af projektet, fx. ved navn eller projektnummer.

Intern fakturering

Faktureres tilskudsmodtager af en enhed, der har sammenfaldende interesser med tilskudsmodtager i form af indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed, skal det sikres, at eventuel fortjeneste som følge af faktureringen, trækkes fra projektets udgifter. Det er således kostprisen samt evt. overhead, der skal faktureres, og ikke den markeds-mæssige værdi.

Køb af udstyr og dyr samt scrapværdi herfor

Revisor skal gennemgå beregningen af scrapværdi for anskaffet udstyr samt dyr og kontrollere, at den anvendte metode er den samme som den normale regnskabspraksis hos tilskudsmodtager, og at metoden er rimelig.

Revisor skal sikre sig, at der findes en fornuftig intern kontrol og vurdere, om denne er hensigtsmæssigt og sikkert tilrettelagt. Herunder om der så vidt muligt foreligger en tilstrækkelig funktionsadskillelse således, at udgifter ikke kan bogføres og betales, uden at mindst to forskellige medarbejdere er involveret.

Der skal i videst muligt omfang fremgå identifikation af det givne projekt på bilagene, f.eks. ved anførelse af projektnavn eller projektnummer, således at udgifter allerede fra tidspunktet for bestilling er konkret henførbart til det givne projekt.

Øvrige projektudgifter

Ved gennemgangen af de øvrige projektudgifter kontrolleres som minimum stikprøvevis, hvorvidt de afholdte udgifter vedrører projektets beskrevne aktivitet.

Overhead / administrative udgifter

Dokumenterede administrative omkostninger / overhead kan dækkes af fonden. Der kan i beregningen af overhead alene medregnes udgifter, som udgør en integreret del af den tilskudsberettigede aktivitet.

Overhead er som udgangspunkt en forholdsmæssig andel af de udgifter, der er nødvendige for tilskudsmodtagers faglige aktiviteter, men som ikke kan henføres til specifikke aktiviteter eller forretningsområder. Dette er typisk udgifter som el, vand, varme, kontorhold, husleje, bogholderi, regnskab, administration og lignende. Der kan ikke i beregningen af overhead inddrages udgifter, som ikke kan dækkes selvstændigt af fonden.

Der skal være et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem projektets aktiviteter og det dertil knyttede overhead.

Hvis der af tilskuddet finansieres overhead, skal regnskabet indeholde en specifikation af, hvilke udgifter der er medtaget i beregningen af overhead.

Revisor skal gennemgå den underliggende dokumentation for opgørelsen af overhead og sammenholde disse med de angivne forudsætninger i ansøgningen og tilsagnsskrivelsen. Herunder skal det vurderes, om den anvendte metode er i overensstemmelse hermed, og hvorvidt indhold og beregninger fremstår tydeligt og entydigt i det aflagte tilskudsregnskab.

Indtægter

Indtægter, kreditnotaer og rabatter skal fratrækkes udgifterne. Revisor skal kontrollere, om alle projektindtægter ifølge bogføringen er medtaget i tilskudsregnskabet og få bekræftelse heraf fra tilskudsmodtager.

20.3 Juridisk-kritisk revision

Juridisk-kritisk revision går ud på at undersøge konkrete forhold vedrørende enkelte dispositioner, der indgår i tilskudsregnskabet. Dispositionerne skal have det nødvendige retsgrundlag i overensstemmelse med gældende ret. Revisor skal således efterprøve, om dispositioner er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i retsgrundlaget eller andre relevante kriterier. En juridisk-kritisk revision i forbindelse med tilskudsregnskaber vil typisk primært omfatte en vurdering af, hvorvidt midlerne er anvendt i overensstemmelse med de fastsatte tilskudsvilkår.

20.4 Forvaltningsrevision – projektets omkostningsbevidsthed

Forvaltningsrevision går ud på at undersøge, om der er taget "skyldige økonomiske hensyn" ved forvaltningen af de midler og driften af den virksomhed, der er omfattet af tilskudsregnskabet.

Målet med forvaltningsrevisionen er særligt at undersøge:

- om der er taget skyldige økonomiske hensyn
- gyldighed og pålidelighed i indikatorer om produktivitet og effektivitet som indgår i rapporteringen
- om virksomheden søger at identificere områder, hvor der kan opnås besparelser / effektiviseringer
- om kravene til god offentlig økonomistyring efterleves.

Revisor vil således ved forvaltningsrevisionen vurdere, om virksomheden har udvist den fornødne økonomiske rationalitet og ansvarlighed.

Dette mål kan opnås ved brug af en række forskellige metoder. Forvaltningsrevision kan således omfatte følgende tre aspekter:

1. Sparsommelighedsaspektet: Er goder og tjenesteydelser erhvervet på en økonomisk hensigtsmæssig måde under hensyn til pris, kvalitet, kvantitet mv.
2. Produktivitetsaspektet: Er der et optimalt forhold mellem investering og udbytte.
3. Effektivitetsaspektet: I hvilket omfang har virksomheden nået de mål, som var tilsigtet med den pågældende investering.

Revisor skal vurdere, om der er udvist sparsommelighed, herunder fx, om der er indhentet tilbud, anvendt indkøbsaftaler eller øvrige handlinger for at sikre overholdelse af kravet om sparsommelighed.

For at undersøge, om der er taget skyldige økonomiske hensyn, skal der yderligere foretages en undersøgelse af virksomhedens økonomistyring. Revisor kan i den forbindelse se på, hvilke metoder der anvendes til budgetlægning, hvordan den ledelsesmæssige kontrol fungerer, og om der er den nødvendige opfølgning, rapportering og evaluering.

Revisor skal indhente en regnskabserklæring fra tilskudsmodtager, hvor denne bl.a. bekræfter, at alle udgifter vedrørende projektet er afholdt i overensstemmelse med formålet og forudsætningerne anført i ansøgningen og tilsagnsskrivelsen, og endvidere at udgifterne er afholdt i projektperioden og har været nødvendige for projektets gennemførelse.

De ovenfor nævnte handlinger m.v. er tænkt som en vejledning og er eksempler til inspiration. Hvor dybtgående den enkelte revision skal være, afhænger i øvrigt af revisors professionelle skøn.

20.5 Særligt om samfinansierede projekter

I afsnittet om samfinansiering er mulighederne for samfinansiering af projekter beskrevet. Når projektet er samfinansieret, skal revisor kontrollere, om der i tilskudsregnskabet er redegjort herfor. Yderligere skal revisor kontrollere, at den maksimale støtteintensitet eller det maksimale støttebeløb ikke er overskredet.

Indgår tilskuddet fra fonden som samfinansiering i et offentligt støttet projekt skal der være særlig opmærksomhed, hvis dette projekt er flerårigt, idet projekter hos fonden er etårige. Samme projekt kan dog være bevilliget i flere på hinanden følgende år i fonden, herunder således at der kan samfinansieres med flerårige projekter under andre tilskudsordninger.

Konstateres det i forbindelse med udarbejdelse af det årlige tilskudsregnskab til fonden for et flerårigt projekt med anden offentlig finansiering, at der er korrektioner til tidligere år, fx som følge af manglende godkendelse af visse udgifter hos den anden tilskudsgiver, eller fordi der tidligere år er afholdt udgifter, som ikke har været medtaget i tidligere års tilskudsregnskaber, kan sådanne korrektioner indarbejdes i det årlige tilskudsregnskab. Der skal således ikke indsendes et korrigeret tilskudsregnskab for tidligere år. Eventuelle korrektioner indregnes i tilskudsregnskabet under den relevante udgiftspost.

Ved udarbejdelsen af det årlige tilskudsregnskab til fonden skal det sikres, at der akkumuleret set over årene, hvor der er aflagt tilskudsregnskaber for det pågældende projekt, er overensstemmelse mellem grundlaget for tilskud og tilskuddet fra både den anden tilskudsgiver og fonden, dvs. fx 50/50. Hvis der i tilsagnet er givet tilladelse til, at finansieringen ikke skal være proportionel jf. pkt. 10.1 ovenfor, skal de i tilsagnet tilladte fordelingsnøgler anvendes. Det skal altid kontrolleres ved samfinansiering, at den maksimale støtteintensitet eller det maksimale støttebeløb ikke er overskredet i det samlede projekt.

Evt. konstateret merforbrug i forbindelse med udarbejdelse af tilskudsregnskab i forhold til den årlige bevilling fra fonden vil skulle dækkes af egenfinansiering hos tilskudsmodtager, ligesom dette også kan begrænse tilskuddet hos den primære tilskudsgiver. Fonden kan aldrig udbetale mere i tilskud i et givent år, end der er bevilget i det pågældende år.

20.6 Hvad skal tilskudsmodtager gøre?

Tilskudsmodtager skal sørge for, at der internt findes retningslinjer, som sikrer, at ledelsen kan dokumentere for revisionen, at de modtagne tilskudsmidler er forvaltet i overensstemmelse med forudsætningerne for tildelingen, at de tilsigtede resultater er opnået, og at anvendelse af midlerne stemmer overens med de regler, der gælder for brugen af midler fra fonden.

Yderligere skal det kunne dokumenteres, at der findes interne regler og metoder, som sikrer, at midlerne anvendes på en måde, som sikrer den bedste udnyttelse af de tildelte midler.

21 Yderligere oplysninger

Der henvises til fondens hjemmeside for yderligere oplysninger om lovgrundlaget, ansøgningsfrister m.v.

Kontaktoplysninger kan ligeledes findes på fondens hjemmeside.