

Vejledning om tilskud vedr. projektilskud for bevillingsåret 2024

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

Indholdsfortegnelse

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

Ændringer set i forhold til vejledningen af marts 2022

I forhold til den seneste vejledning fra marts 2022 er der foretaget en række indholdsmæssige ændringer i afsnit om tilskudsberettigede udgifter og samfinansiering, en række præciseringer og redaktionelle ændringer på tværs af vejledningen samt et nyt afsnit om skatteforhold. Derudover er vejledningen om revision af tilskudsregnskaber blevet inkorporeret i denne vejledning om tilskud.

Vejledning om tilskud

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

Svineafgiftsfondens formål er at fremme aktiviteter, der styrker den samlede sektors bæredygtighed, udviklingsmuligheder og konkurrenceevne. Nyttevirkningen af Fondens bevillingsvirksomhed skal tilfalde danske primærproducenter inden for grisesektoren, og bevilling kan under den forudsætning gives til projekter inden for grisekødets samlede værdikæde – fra stald over råvare til et sikkert kvalitetsprodukt. 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 svin 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. Størelsen 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 gartneribruget, Fonden for økologisk landbrug, Svineafgiftsfonden, Mælkeafgiftsfonden, Planteafgiftsfonden, Fjerkræafgiftsfonden, Kvægafgiftsfonden, Produktionsafgiftsfonden for frugt og gartneriprodukter, Kartoffelafgiftsfonden, Frøafgiftsfonden, Hesteafgiftsfonden samt Sukkerroefgiftsfonden.

De respektive fondes hjemmesider kan tilgås via Landbrugetsfonde.dk

4 Støttemuligheder i henhold til statsstøttere reglerne

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med landbrugsstøtteleven og bekendtgørelserne udstedt i medfør heraf samt EU's statsstøttere regler.

EU's statsstøttere regler sikrer fælles rammer for offentlig støtte i hele EU. Grundlaget for statsstøttere reglerne er EUF-traktatens regler vedr. 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 produktionsformer i det omfang, den påvirker samhandlen mellem medlemsstaterne. Statsstøttere reglerne er i princippet alle undtagelsesregler, der giver lov til visse former for støtte på trods af traktatens generelle forbud mod statsstøtte.

Landbrugsstøtteleven 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 statsstøttere regler. Dette vil primært blive vurderet med udgangspunkt i Bekendtgørelse om støtte til fordel for primær jordbrugsproduktion og forarbejdning af landbrugsprodukter omfattet af EU's statsstøttere regler og finansieret af landbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v., jf. [Bekendtgørelse nr. 2129 af 17. december 2020](#) (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 videnoverførsel 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 og skadegørere

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

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

Ifølge [Kommissionens forordning nr. 1407/2013 af 18. december 2013](#) om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde på de minimis-støtte må en virksomhed modtage op til 200.000 euro i offentlig støtte over tre år.

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.

5 Hvem kan modtage tilskud?

Ansøger skal være en juridisk enhed. Det skal fremgå af ansøgningen, om der er tale om en forening, organisation, selvejende institution, offentlig institution eller anden juridisk enhed. Ansøgers CVR-nummer, navn, størrelse og etableringsår skal oplyses i 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, hvorvidt den virksomhed, som ansøger er en del af, 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, hvorvidt 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.

Hvis ansøger har efterkommet ethvert krav – eller ikke er mødt med et krav – om tilbagebetaling af tilskud, som Europa-Kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked, skal ansøger sætte et kryds i feltet ved erklæringen i ansøgningsskemaet.

Hvis ansøger ikke har efterkommet ethvert krav om tilbagebetaling af tilskud, som Europa-Kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked, skal ansøger ikke sætte et kryds i feltet ved erklæringen i ansøgningsskemaet og vil være udelukket fra at modtage tilskud.

- 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 vidensoverførsel. 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 mikro, - 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 ansøgnings-skema, 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 rettes henvendelse til fondens sekretariat for nærmere information om håndtering heraf.

6 Bevillingsperiodens længde

Fondens bevillinger er som udgangspunkt etårige og bevilges for ét kalenderår.

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 senere faser i projektet i de efterfølgende år.

7 Ansøgningsprocedure og -frister

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

Annoncering af ansøgningsrunder foregår via fondens hjemmeside, statens tilskudsportal [Statens Tilskudspuljer - Forside \(statens-tilskudspuljer.dk\)](#), 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 og projektet og ansøger, Del 2 er projektbeskrivelsen og Del 3 er projektkøkonomiskemaet. 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 Del 1, Del 2 og Del 3 fremsendes samtidig.

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 og opslag 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 og opslaget 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 vedtagelser.

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
- Ekstern bistand
- 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 layout 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 kan under de enkelte puljer være undtagelser mht. hvilke udgifter, som er tilskudsberettigede og dermed kan indgå i budgettet. Undtagelser vil fremgå af strategierne.

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. Dette 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 projektfinansiering, 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

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.

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.

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

Udgifter til ekstern bistand

Der kan søges om tilskud til ekstern bistand, som skal bidrage til opgaveløsningen fx analyser og konsulentbistand. Det skal i så fald fremgå af ansøgningen, hvilken ekstern bistand, der gøres brug af og til hvilke opgaver i projektet.

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 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.

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.

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 laveste takster.
- 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 budgetskemaet. 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

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

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 ansøgningskemaets Del 3 Projektøkonomi, om der søges andre offentlige midler samt selv at undersøge, hvilke krav der stilles i den lovgivning, som fondens midler skal medfinansiere.

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 regnskabsafregningen 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 Undtagelser fra proportionel finansiering af projektets udgifter

Som nævnt ovenfor er hovedreglen, at projektets udgifter finansieres efter samme forhold dvs. proportionelt - med samme forhold på alle udgiftsposter. Finansieres projektet således fx med 85 pct. fra fonden og 15 pct. fra anden side, herunder egenfinansiering, finansieres alle udgifter efter samme fordeling. Der kan i særlige tilfælde afviges herfra, hvilket er beskrevet nedenfor.

Andre tilskudsordninger kan have særlige krav i sine støttebetingelser og/eller udnytter ikke statsstøttereglerne fuldt ud. Det kan fx være i form af særlige regler for beregning af intern løn og overhead. Der er tilskudsordninger, hvori derfra bevillingsgiver side er sat loft over udgifter i form af fx en beløbsmæssige grænse eller en procentuel grænse. Det kan fx være et loft på overhead på 30 pct.

Når et projekt samfinansieres, kan fonden undtagelsesvis støtte den andel af udgifterne, som den anden tilskudsordning ikke støtter, forudsat at statsstøttereglerne og fondens støtteregler overholdes.

Eksempel: Den tilskudsordning, som projektet søges samfinansieres med, støtter overhead op til 25% af de interne lønudgifter. Hvis tilskudsmodtagers overheadsats er højere end 25%, kan fonden udover at støtte en andel af de 25 pct., også støtte forskellen mellem de to støttesatser fuldt ud.

Ved ansøgning om tilskud skal der i ansøgningsskemaets Del 3 Projektøkonomiskemaet redegøres herfor i det særlige punkt 3.6 "Yderligere specifikation af samfinansierede projekter". Punktet skal kun udfyldes, når projektet samfinansieres med andre offentlige 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 ligger på fondens hjemmeside. Skemaet til brug for overdragelse af tilsagn 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 vedr. projektets nøglepersoner kan ske uden fondens godkendelse under forudsætning af, at personerne 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

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 ændringer mellem budgetposter på mere end +/- 200 t.kr. eller +/- 20 pct. af det samlede budget.

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

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

12.3 Forsinkelser i projektafviklingen - projektforlængelse

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

En projektforlængelse 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 skal ansøges om projektforlængelse, når viden om behov herfor foreligger og senest den 31. december i bevillingsåret.

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. 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.
- Muligheden for at modtage udbetaling vil ske under forudsætning af, at fondens likviditet giver mulighed herfor.
- Der er ikke krav om revisorpåtegning.
- Slutudbetaling af de sidste 20 pct. af de tilskudsberettigede udgifter vil ske på baggrund af revisorpåtegnet tilskudsregnskab.

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 produktion- 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 tilskudsmodtagers 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 støttemidler 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 tilskudsmodtagers faglige evaluering af de gennemførte aktiviteter og forventede effekter, jf. afsnittet om af-rapportering, 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 af-rapporteringer 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 bevilningsperiodens 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 overtrædelserne, og revisor skal påse, at fonden inden 3 uger giver Landbrugsstyrelsen meddelelse herom. Revisor skal straks give Landbrugsstyrelsen meddelelse om overtrædelserne, hvis fonden ikke overholder denne frist.

Administrationsbekendtgørelsen indeholder en række regler om tilskudsmodtagers regnskabsaflæggelse og om den revision af tilskudsmodtagers tilskudsregnskab, der udføres af tilskudsmodtagers revisor. Det fremgår bl.a. af § 10, at tilskudsmodtagers regnskab skal revideres i overensstemmelse med almindeligt gældende krav og standarder for godkendte revisors 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 tilskudsmodtageres 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 Finansiell revision – tilskudsregnskabet korrekthed

"Finansiell 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 tilskudsmodtageres 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 markedsmæssige 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 henførbare 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 altid 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. Fondens 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.