



Instruks for kontrol med oplysnings- kampagner og salgsfremstød for land- brugsprodukter på det indre marked og i tredjelande

Kontrolåret 2023

**Til brug for den fysiske kontrol på stedet
Instruksen skal anvendes i relation til
Kontrolrapporten for promotion**

Marts 2023 version 2





Denne vejledning er udarbejdet af
Landbrugsstyrelsen i 2023

Foto: Colourbox
© Landbrugsstyrelsen

Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@lbt.dk
www.lbt.dk



Dokumenttype:	<i>Instruks, kontrolinstruks</i>
Klassifikation:	<i>Arbejdsbrug</i>
Dataejer:	<i>Henrik Vorgaard, Regional Kontrol, Landbrugsstyrelsen</i>
Forfatter:	<i>Team Kontrol & Support, Landbrugsstyrelsen</i>
Godkender(e):	<i>EU & Projekt; Landbrugsstyrelsen</i>
Ikrafttrædelsesdato:	<i>1. marts 2023</i>
Dato for næste revision:	<i>November 2023</i>

Revisionshistorik:

Dato	Noter	Forfatter(e)	Godkendelse
<i>April 2018</i>	<i>18-6280/K-000001</i>	<i>MIBLVE</i>	
<i>Maj 2020</i>	<i>Opdatering af instruks Væsentligste ændringer:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• Retsgrundlaget</i><i>• Ny opsætning af instruks og kontrolrapport</i><i>• Præcisering af kontrolpunkter</i>	<i>CJU</i>	
<i>28-05-2020</i>	<i>Sendt til godkendelse i EU&P</i>	<i>CJU</i>	<i>KAKJ</i>
<i>04-06-2020</i>	<i>Godkendelse EU&P</i>	<i>CJU</i>	<i>OHP</i>
<i>24-03-2021</i>	<i>Godkendelse EU&P</i>	<i>CJU, JOHAND</i>	
<i>15-12-2022</i>	<i>Godkendelse EU&P</i>	<i>CJU</i>	<i>TRINEC</i>
<i>28-02-2023</i>	Opdatering af instruks <i>Væsentlige ændringer:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• Ny praksis ved kontroller i lande uden for EU</i><i>• Ny kontrolpraksis ved fundne fejl af generel karakter</i><i>• Ny kontrolpraksis ved fund af fejl, som ikke vurderes af generel karakter</i><i>• Ny praksis for udvælgelse af stikprøve til kontrol</i><i>• Opsplitning af kontrolspørgsmål i flere enkeltspørgsmål ved kontrol af udstyr og reklamemateriale.</i>	<i>CJU</i>	<i>TRINEC</i>

Sagsnr. i WorkZone:	<i>23-6282/K-000001</i>
ISBN-nummer:	<i>978-87-7120-008-9</i>



Indhold

1. Formål.....	5
2. Retsgrundlag.....	5
3. Generelle og konkrete mål for oplysningskampagner og salgsfremstød.	5
3.1 Formål med ordningen.	5
3.2 Hvem og hvad er omfattet af ordningen?	6
3.3 Udsendte vejledninger mv.	7
3.4. Udvælgelse af kontroladresser	7
3.5 Kontrolomfanget	7
3.5.1 Stikprøve	7
3.6 Varsling	7
3.7 Tidsfrister og kontrolperioder.....	8
4. Kort gennemgang af kontrollen	8
4.1 Kontrollen omfatter	9
4.1.1 Revisorerklæring.....	9
4.1.2 Bilagskontrol	9
4.1.3 Reklamemateriale	10
4.2 Hvornår skal kontrollen være færdigkontrolleret?	12
4.3 Hvad skal medbringes ved kontrolbesøget?.....	12
5. Efter kontrollen.....	12
5.1. Behandling af kontrolrapporter.....	12
5.2 Kontering af tidsforbrug	13
6. Mistanke om svig.....	13
KONTROLRAPPORT	14
A. Kontroloplysninger, udfyldes af Projekttilskud i Landbrugsstyrelsen.....	14
B. Kontrollens resultat (udfyldes af den fysiske kontrol).....	15
C. Bilagsliste (udfyldes af den fysiske kontrol).....	16
Kontrol hos forslagsstillende organisation/kontrahent	17
D. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf	17
E. Deltagere ved kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling.....	17
F. Revisorerklæring	17
G. Bilagskontrol	18
H. Udstyr og reklamemateriale - gælder kun ved kontrol af reklamemateriale, som ikke er fremsendt til Projekttilskud. Se pkt. 4.1.3 i kontrolinstruksen.....	20
I. Udstyr og reklamemateriale – kontrol af materiale, som er fremsendt til Projekttilskud....	21
Kontrol hos gennemførelsesorgan (reklamebureau).....	22
J. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf.....	22
K. Deltagere ved kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling.....	22
L. Bilagskontrol.....	22
M. Udstyr og reklamemateriale - gælder kun ved kontrol af reklamemateriale, som ikke er fremsendt til Projekttilskud. Se pkt. 4.1.3 i kontrolinstruksen.....	24
N. Udstyr og reklamemateriale – kontrol af materiale, som er fremsendt til Projekttilskud..	25



1. FORMÅL

Med tilskud fra EU kan erhvervs-/brancheorganisationer i EU, herunder Danmark, iværksætte oplysningskampagner og salgsfremstød for landbrugsprodukter på det indre marked i EU (indre marked) eller i lande uden for EU (tredjelande). Når Kommissionen har godkendt et enkeltlandsprogram og det tilhørende budget, underskriver den eller de pågældende organisationer, der er hjemmehørende i Danmark og Landbrugsstyrelsen (LBST) en kontrakt, der beskriver, hvilke kriterier den forslagsstillende organisation skal efterleve.

Flerlandeprogrammer, dvs. programmer i hvilke flere organisationer fra flere medlemslande i EU er involveret, administreres direkte af EU-Kommissionen.

Denne instruks retter sig kun mod enkeltlandsprogrammer, der gennemføres af organisationer, der er hjemmehørende i Danmark. Instruksen skal også anvendes i kontrollen af reklamebureauer i lande uden for EU

Formålet med kontrollen er at sikre, at kontraktens og EU-reglernes bestemmelser overholdes.

2. RETSGRUNDLAG

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1144/2014 af 22. oktober 2014 om oplysningskampagner og salgsfremstød for landbrugsprodukter gennemført i det indre marked og i tredjelande.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2015/1829 af 23. april 2015 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1144/2014 om oplysningskampagner og salgsfremstød på det indre marked og i tredjelande.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2015/1831 af 7. oktober 2015 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1144/2014 om oplysningskampagner og salgsfremstød gennemført i det indre marked og i tredjelande.
- Bekendtgørelse nr. 1273 af 27. november 2017 om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser.

Der skal endvidere henvises til reglerne i den standardkontrakt, som Landbrugsstyrelsen har indgået med den enkelte tilskudsmodtager (forslagsstillende organisation).

3. GENERELLE OG KONKRETE MÅL FOR OPLYSNINGSKAMPAGNER OG SALGSFREMSTØD.

3.1 Formål med ordningen.

Ordningen har til formål at styrke konkurrenceevnen for landbrugssektoren i EU igennem salgsfremstød og oplysningskampagner i EU eller i lande uden for EU ved at:

- Øge kendskabet til Unionens landbrugsprodukters høje standarder og egenskaber.
- Øge synligheden af landbrugets produkter og visse fødevarers konkurrenceevne og forbruget af dem indenfor og udenfor Unionen.
- Øge kendskabet til og anerkendelsen af Unionens kvalitetsordninger.
- Øge kendskabet til og markedsandelen af Unionens fødevarer især i de tredjelandsmarkeder med størst potentiel vækst.
- Genoprette normale markedsvilkår i tilfælde af alvorlige markedsforstyrrelser, tab af forbrugertillid eller andre konkrete problemer.



Ansøgning om støtte til igangsættelse af oplysningskampagner og salgsfremstød indsendes årligt direkte til EU-Kommissionens bureau REA ([European Research Executive Agency](#)) som foretager en vurdering af, hvorvidt ansøgningerne er tilskudsberettigede. Herefter indstiller EU-Kommissionen ansøgningerne på enkeltlandsprogrammer til godkendelse hos medlemsstaterne efter komitéprocedure. Oplysningskampagner og salgsfremstød gennemføres i form af "programmer" og et program skal bestå af en række sammenhængende aktiviteter af 1 til 3 års varighed.

Ordningen omfatter alle landbrugsprodukter, bortset fra tobak, samt de produkter, der er opført i bilag til forordning 1144/2014, såsom øl, chokolade, brød etc., samt spiritus med beskyttet geografisk betegnelse.

Oplysningskampagner og salgsfremstød

Et program omfatter PR-virksomhed og oplysningskampagner, som kan gennemføres gennem traditionelle medier, men også ved brug af hjemmesider, sociale medier mv., samt deltagelse i arrangementer, messer og udstillinger mm. Tiltagene må ikke tage sigte på varemærker eller tilskynde til forbrug af et produkt på grund af dets særlige oprindelse, bortset fra de tilfælde, hvor det vedrører produkter omfattet af Unionens kvalitetsordninger. På det indre marked skal oprindelse være sekundær, mens oprindelse i tredjelande kan angives på samme niveau som kampagnens vigtigste EU-budskab.

Det skal oplyses, at normalt udgør EU's tilskud 70% af de tilskudsberettigede udgifter på enkeltlandsprogrammer på det indre marked og 80% af de tilskudsberettigede udgifter på enkeltlandsprogrammer rettet mod tredjelandsmarkeder, og på flerlandeprogrammer. I tilfælde af krise øges EU's tilskud til 85%. Den øvrige finansiering er egenfinansiering, og kan i Danmark hidrøre fra produktions- eller promilleafgiftsfondene inden for fødevarerektoren.

3.2 Hvem og hvad er omfattet af ordningen?

Kommissionen har ved beslutningen om EU-medfinansiering af et program efter komité-procedure truffet beslutning om, hvorvidt ansøger opfylder kravene om at være repræsentative for de sektorer som programmet omfatter, jf. art. 7 i forordning 1144/2014 og art. 1 i forordning 2015/1829. Den forslagsstillende organisation kan gennemføre dele af et program selv, hvis organisationen har mindst tre års erfaringer med sådanne kampagner, og hvis udgifterne ikke overstiger det normale prisniveau på området, jf. art. 11 i forordning 2015/1831.

LBST skal senest 90 dage efter Kommissionens beslutning foreligge, indgå en kontrakt med den forslagsstillende organisation (kontrahenten). Ved indgåelsen af kontrakt skal LBST kontrollere, at der foreligger en kontrakt mellem kontrahent og gennemførelsesorgan (reklamebureau), og at reklamebureauet er valgt på en sådan måde, at der opnås det bedste forhold mellem kvalitet og pris, og at der ikke er interessekonflikter som forhindrer en uvildig og objektiv gennemførelse af programmet, jf. art. 2 i forordning 2015/1829 og art. 10 i forordning 2015/1831.

Programmet starter som udgangspunkt den 1. dag i den måned, der ligger efter datoen for kontraktens underskrivelse, jf. art. 10 i forordning 2015/1831. Kontrahenten har fri mulighed til at flytte midler mellem det enkelte programs år og mellem programmets aktiviteter, jf. kontraktens bilag 1, samt mellem programmets budgetkategorier, jf. kontraktens bilag 2, forudsat at aktiviteterne i programmet bliver gennemført som beskrevet i kontrahentens ansøgning, jf. bilag 1 i kontrakten.

Analyse & Kontroludtagning i LBST udtager ved en risikovurdering de årlige udbetalingsanmodninger på enkeltlandsprogrammer, som skal kontrolleres af Regional Kontrol i LBST på vegne af EU & Projekt og Projekttilskud i LBST. Der skal foretages fysisk kontrol på stedet hos kontrahent og reklamebureau, jf. art. 20 i forordning 2015/1831.

For så vidt angår kontrol i lande uden for EU vil kontrollen blive udført af Regional Kontrol med teknisk bistand fra Den Danske Ambassade i det pågældende land.

Hvis et reklamebureau er hjemmehørende i et andet medlemsland i EU gennemføres kontrollen af LBST's søsterorganisation i det pågældende land iht. reglerne om gensidig bistand, jf. art. 79 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116.

Kontrollen på stedet skal ud over forordningsgrundlaget tage udgangspunkt i den indgåede kontrakt mellem LBST og den forslagsstillende organisation (kontrahenten).



3.3 Udsendte vejledninger mv.

Der er ikke udarbejdet en vejledning på ordningen endnu, men der kan findes vejledningsmateriale på engelsk på EU-Kommissionens bureau REA ([European Research Executive Agency](#))

3.4. Udvalgelse af kontroladresser

Iht. reglerne skal LBST på grundlag af en risikoanalyse udvælge hvilke udbetalingsanmodninger fra kontrahenten, der skal kontrolleres. Hvert program skal kontrolleres på stedet mindst én gang mellem den første årlige udbetalingsanmodning og anmodningen om udbetaling af restbeløbet ved programmets afslutning. Kontrollen skal omfatte besøg hos den forslagsstillende organisation (kontrahenten) samt hos de gennemførelsesorganer (reklamebureauer), der er tilknyttet det enkelte program.

Analyse og Kontroludtagning under LBST udvælger det eller de programmer (kontroladresser i Danmark og eventuelt i et land uden for EU eller i et andet medlemsland i EU), som LBST eller LBST's søsterorganisation i det pågældende andet medlemsland i EU skal føre kontrol hos. Kontrollen kan begrænses til en pålidelig og repræsentativ stikprøve på mindst 30% af de samlede tilskudsberettigede udgifter på det enkelte program, idet der er fri disponeringsmulighed for anvendelse af midlerne i de enkelte programår.

Analyse og Kontroludtagnings udvælgelse baserer sig på en risikoanalyse.

3.5 Kontrolomfanget

Udgangspunktet for kontrollen er, at 30% af EU's samlede udbetalingssum over programårene skal kontrolleres. I praksis vil kontrollen tage udgangspunkt i en stikprøve på baggrund af udbetalingsanmodningen for det pågældende kontrolår, idet Projekttilskud i forbindelse med modtagelsen af udbetalingsanmodningen i tilfælde af den er omfattet af fysisk kontrol, vil anmode kontrahenten om at indsende samtlige regnskabsbilag mv. omfattet af udbetalingsanmodningen.

3.5.1 Stikprøve

Det er den udførende kontrol, som udvælger stikprøven på baggrund af oplysningerne i udbetalingsanmodningen:

- Stikprøven skal udgøre 30% af udgifterne og mindst 40% af bilagene.
- Stikprøven skal udvælges repræsentativt i de forskellige arbejds pakker.
- Hvis der findes fejl i stikprøven, udvides kontrollen til at omfatte samtlige fakturaer i den pågældende arbejds pakke. Hvis der findes yderligere fejl i arbejds pakken, udvides kontrollen til at omfatte alle bilag for det pågældende år.

Såfremt der findes fejl af generel karakter, uanset stikprøve, udvides kontrollen til evt. tidligere udbetalinger på det pågældende program.

3.6 Varsling

Der er ikke krav om, at kontrollen skal varsles. Såfremt der af praktiske grunde varsles alligevel, skal varslingen ske med kortest mulig interval af hensyn til, at det sikres at alt materiale er tilstede, og at de relevante medarbejdere er tilstede hos den forslagsstillende organisation og det gennemførende organ (reklamebureau).

Varslingsbrevet med information om retssikkerhed ligger som en skabelon i VAKS.



Breve til brug for uvarslet kontrol findes på intranettet under Kontrolportalen -> Kontrol Projekter->Fælles dokumenter

Husk at varslingsbrevet både skal sendes til kontrahenten og til gennemførelsesorganet og lægges på sagen i WorkZone.

3.7 Tidsfrister og kontrolperioder

Kontrollen skal foretages inden for 60 dage efter, at LBST har modtaget udbetalingsanmodning. Hvis dette ikke viser sig muligt, skal der gives tilbagemelding til Projekttilskud i LBST med begrundelse, således at Projekttilskud kan give underretning til den forslagsstillende organisation om, at udbetalingsfristen på 60 dage, jf. art. 16 i forordning 2015/1831, vil blive forlænget.

Såfremt EU-andelen af de tilskudsberettigede udgifter er på 750 000 EUR eller mere, og hvis det beløb, der anmodes udbetalt er på 375 000 EUR eller mere, skal tilskudsmodtager (forslagsstillende organisation) ikke indsende udgiftsbilag til LBST ved den årlige udbetalingsanmodning, men derimod en revisorattest iht. standardkontraktens bilag 5.

Hvis kontrollen vedrører et program med tilskudsberettigede udgifter på 750 000 EUR eller mere og 375 000 EUR eller mere i udbetaling, vil Projekttilskud anmode om indsendelse af kopi af regnskabsbilag mv. som led i forberedelse af kontrolbesøg, jf. kapitel. 4.

4. KORT GENNEMGANG AF KONTROLLEN

De enkelte kontrolpunkter bliver gennemgået i kontrolrapporten sidst i denne instruks.

Samtlige punkter i kontrolrapporten skal udfyldes. Hvis et kontrolpunkt ikke er relevant anføres: IR (Ikke relevant)

Alle dokumenter og evt. fotodokumentation, som indgår i kontrollen skal vedlægges sagen i WorkZone.

Kontrollen udføres på grundlag af bekendtgørelser, forordninger, vejledninger (se kapitel 2), underskrevne kontrakter samt retningslinjerne i denne instruks. De støtteberettigede udgifter er defineret nærmere i art. 4 i forordning 2015/1829 og i standardkontrakten.

Kontrollen omfatter dels en finansiel, dels en bevillingsmæssig kontrol og dels en kontrol af det reklame-materiale og andet, der er fremstillet i forbindelse med programmet. Hvilket betyder, at både kontrahenten og gennemførelsesorganet skal kontrolleres.

Ved de programmer, hvor EU-andelen udgør under 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen IKKE overstiger 375 000 EUR, foretager LBST en administrativ kontrol af fakturaer. Kontrollen af det materiale, der er udtaget til kontrol, gennemføres med henblik på at sikre, at materialet er identisk med det, som kontrahenten har indsendt til styrelsen og er i overensstemmelse med oplysningerne i udbetalingsanmodningen.

Ved de programmer hvor EU-andelen udgør OVER 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen overstiger 375 000 EUR, vil LBST kun foretage en administrativ kontrol af det fremsendte reklamemateriale. I de tilfælde, hvor kontrahenten har fremsendt en revisorerklæring, kan det forventes, at alle bilag ligger klar til gennemsyn ved kontrollen.



To typer af programmer og de bilag (fra standardkontrakten) der skal være tilstede ved kontrollen.

	Fakturaer	Finansiel rapport	Teknisk rapport	Administrativ kontrol af fakturaer.	Fysisk kontrol skal afstemme fakturaerne	Fysisk kontrol skal kontrollere, at bilagene faktisk er til stede på kontrolstedet.
Hvis EU andel udgør under 750 000 EUR og hvis udbetalingsanmodningen IKKE overstiger 375 000 EUR	Skal være på stedet	Bilag 4 (udgiftsopgørelse)	Bilag 6 eller 7 (periodisk eller endelig teknisk rapport)	Ja	Nej	Ja
Hvis EU andel udgør OVER 750 000 EUR og hvis udbetalingsanmodningen overstiger 375 000 EUR	Skal være på stedet	Bilag 4 og 5 (udgiftsopgørelse og revisorerklæring)	Bilag 6 eller 7 (periodisk eller endelig teknisk rapport)	Nej	Ja	Ja

Når såvel kontrahent som gennemførelsesorgan er bosat i Danmark, gennemfører Landbrugsstyrelsen (LBST) kontrol hos begge. Hvis et gennemførelsesorgan ligger i et andet EU-medlemsland, gennemføres kontrollen af vores søsterorganisation i det pågældende land. Hvis gennemførelsesorganet derimod er placeret i et tredjeland uden for EU, vil Regional Kontrol med bistand fra Den Danske Ambassade i det pågældende land kontrollere gennemførelsesorganet. I de tilfælde hvor forslagsstillende organisationer (tilskudsmodtagere) i andre EU-medlemslande har indgået kontrakt med et gennemførelsesorgan placeret i Danmark f.eks. ifm. en kampagne i Danmark, gennemfører LBST på anmodning af vores søsterorganisation i det andet EU-medlemsland, fysisk kontrol hos dette gennemførel-

4.1 Kontrollen omfatter

4.1.1 Revisorerklæring

Kontrollen er kun aktuel i de sager, hvor EU-andelen udgør over 750 000 EUR, og hvis udbetalingsanmodningen overstiger 375 000 EUR. I disse tilfælde skal troværdigheden af den fremsendte revisorerklæring kontrolleres.

4.1.2 Bilagskontrol

Under kontrollen skal det materiale, som ligger til grund for udbetalingsanmodningen gennemgås, hvilket bl.a. vil sige fakturaer, underliggende bilag (alle underbilag til hovedbilag skal indgå i kontrollen), betalingsdokumentation og time-regnskab.

Udbetalingsanmodningen skal være i danske kroner og i Euro.

En faktura kan/skal indeholde:

- Tilsagnshavers/kontrahents eller gennemførende organs navn og adresse
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. eller evt. tilsvarende nr. for identifikation af virksomhed
- Fakturadato



- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til det projekt, der er givet tilsagn om tilskud til
- Betalingsdato
- Bankoplysninger
- Betalings ID - betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet og beløb inkl. moms
- Eventuelle rabatter og prisnedslag
- Valuta

Ifølge standardkontrakten kan de støtteberettigede udgifter fordeles i omkostningstyperne, jf. artikel 6 i kontrakten:

- Direkte personaleomkostninger
- Direkte omkostninger i forbindelse med underentrepriser (gennemførende organ)
- Andre direkte omkostninger
- Indirekte omkostninger (fast sats på 4% af de støtteberettigede direkte personaleomkostninger)

For at udgifter kan være støtteberettigede skal de faktisk være afholdt af modtageren, være afholdt i rapporteringsperioden og indgå i budgettet, afholdt i forbindelse med programmet, være identificerbare og kontrollerbare, overholde national lovgivning og være rimelige og berettigede. I artikel 6.4 i standardkontrakten er der anført en række ikke-støtteberettigede omkostninger, såsom kurstab, bankgebyrer, fradragsberettiget moms etc., som ikke må indgå i udgiftsopgørelsen.

Afskrivningsomkostninger vedrørende udstyr eller andre aktiver, samt omkostninger til leje eller leasing er støtteberettigede, hvis købet af disse varer og tjenesteydelser er nødvendige for gennemførelse af programmet, jf. artikel 6.2.C i kontrakten.

Udgifter til rejse- og opholdsudgifter er støtteberettigede, jf. artikel 6.2.1 i kontrakten, hvis de er i overensstemmelse med modtagerens sædvanlige rejsepraksis, idet det forudsættes at udgifterne er rimelige og berettigede samt opfylder princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning, dvs. ikke overstiger beløbene i den danske stats cirkulærer herom væsentligt.

4.1.3 Reklamemateriale

Projekttilskud i Landbrugsstyrelsen foretager en administrativ kontrol af det indsendte reklamemateriale med henblik på sikring af at reglerne for udformning af reklamemateriale er overholdt.

Under kontrollen skal du kontrollere, om det til Projekttilskud fremsendte materiale er identisk med materialet, som bliver fremvist under besøget.

Hvis der er øvrige reklametiltag, som ikke er fremsendt til LBST som f.eks. merchandise og udstillingsmateriale skal dette kontrolleres. Kontrollen omfatter en kontrol af, om det materiale, som kontrahenten har fremstillet og har anvendt til oplysningskampagner og salgsfremstød, herunder materiale lagt på det konkrete programs hjemmeside, sociale medier etc. overholder reglerne i art. 4 i forordning 1144/2014 og art. 2 – 8 i forordning 2015/1831, herunder kravene i afsnit 3, artikel 18a i kontrakten om - som udgangspunkt ikke at angive oprindelse, anføre varemærker, og kun anvende sundhedsanprisninger, hvis disse er i overensstemmelse med reglerne i EU eller i det pågældende land uden for EU. Stikprøvevis skal fakturaer med specifikke ydelser sammenholdes.

Det skal endvidere kontrolleres, om reklamematerialet reelt er blevet anvendt af den forslagsstillende organisation eller det gennemførende organ, fx på de sociale medier, uddeling på messer, i butikker etc.

Skiltning og logo

Du kontrollerer om materialet, der er fremstillet og anvendt til oplysningskampagner og salgsfremstød, overholder reglerne. Kontrollen gennemføres ifm. gennemgangen af den årlige udbetalingsanmodning. I tilfælde af manglende overholdelse af reglerne kan tilskuddet blive nedsat. Det er et krav, at det vigtigste budskab på sådant materiale skal være et



EU-budskab, og ikke må promovere varemærker eller bestemte landes produkter, dvs. materialet skal i form og indhold være generelt og generisk. Det indebærer at kampagnerne ikke må være:

- varemærkeorienterede bortset ifm. produkt demonstrationer eller produktsmagsprøver samt små oplysnings- og reklameartikler forudsat at dette fremgår af ansøgningen, og at de anvendte varemærker af kontrahenten er udvalgt ved overholdelse af princippet om ikke-forskelsbehandling, og
- oprindelsesorienterede, og ikke må opfordre til forbrug af et produkt pga. dets oprindelse, idet produktets nationale oprindelse, dvs. Danmark eller en fælles overnational oprindelse fx Norden, godt må være synlig på materialer i kampagner rettet mod lande uden for EU på samme niveau som kampagnens vigtigste EU-budskab, dog ikke i lyd-materiale.

Det er et krav, at sådant materiale skal være påført et EU-logo og et "Enjoy, it's from Europe"- logo (godkendte logoer ses herunder)



CAMPAIGN FINANCED WITH AID FROM THE EUROPEAN UNION



Derudover skal materialet også være anført en ansvarsfraskrivelse for Kommissionen, jf. dog nærmere pkt. 22.1.3 i standardkontrakten for så vidt angår placering på websteder, med følgende ordlyd:

"Indholdet i denne (indsæt passende beskrivelse, fx reklame, publikation, artikel osv.) afspejler kun forfatterens holdning og er alene dennes ansvar. Europa-Kommissionen er ikke ansvarlig for den måde, informationen deri måtte blive brugt på." Der henvises i øvrigt til: [European Research Executive Agency \(REA\)](#)

For produkter omfattet af EU's kvalitetsordninger, herunder også kvalitetsordningerne for spiritus og vin, kan oprindelsen anføres uden restriktioner, som fx på mejeriområdet, Danbo, Havarti, Danablu, Esrom.

En opdateret liste over EU-godkendte kvalitetsprodukter på fødevarer, vin og spiritus findes her: [Giview \(tmdn.org\)](#)

Primo december 2020 er følgende danske fødevarer omfattet af ordningen: Danbo, Lammefjordskartofler, Havarti, Vadehavs-lam, Vadehavsstude, Danablu, Lammefjordsgulerødder, Esrom.

Et EU-godkendt kvalitetsprodukt er mærket med et af disse tre mærker:



Det skal i øvrigt bemærkes, at sundhedsanprisninger skal være i overensstemmelse med de nationale myndigheder, som har ansvaret for folkesundheden i de medlemsstater i EU eller lande uden for EU, hvor programmet gennemføres. Oplever du sundhedsanprisninger i reklamemateriale, som ikke er tilsendt Projekttilskud, skal du beskrive og fotodokumentere dine observationer således, at Projekttilskud kan lade dem indgå i den administrative sagsbehandling.



4.2 Hvornår skal kontrollen være færdigkontrolleret?

I henhold til reglerne skal LBST foretage udbetaling senest 60 dage efter modtagelse af udbetalingsanmodning forudsat at al kontrol er udført. Hvis der behov for yderligere administrativ og/eller fysisk kontrol i LBST, kan Projekttilskud i LBST forlænge tidsfristen ved underretning til kontrahenten. Forlængelsen skal omfatte det antal dage, der er nødvendige for at indhente de manglende oplysninger til færdiggørelsen af kontrollen. Der kan maksimalt af LBST gives 14 dages høringsfrist til kontrahent eller gennemførende organ.

4.3 Hvad skal medbringes ved kontrolbesøget?

Regional Kontrol, som gennemfører kontrollen i Danmark, modtager efter indgåelse af kontrakt eller ifm. anmodning, følgende sagsmateriale fra Projekttilskud i Landbrugsstyrelsen:

- Underskrevet standardkontrakt med beskrivelse af programmet, herunder eventuelle ændringer til kontrakten
- Anmodning om udbetaling af støtte, herunder foreløbig eller endelig finansiel rapport, teknisk rapport og evt. revisorerklæring
- Bankudskrifter, også for de sager som er omfattet af revisorerklæring
- Udgiftsoversigt med tilhørende kopier af bilag (ved de sager, som ikke omfatter en revisorerklæring)
- Samtlige fakturaer, som ligger til grund for udbetalingsanmodningen (kun ved de sager, som omfatter en revisorerklæring)
- Udarbejdet reklamemateriale, herunder udskrifter fra hjemmeside
- Relevant korrespondance mellem kontrahent og LBST

Da kontrollens område kan variere fra program til program, skal du inden eftersynet forberede dig, så du ved, hvad der er specifikt ved netop det program, kontrollen vedrører.

Sagsmaterialet skal medbringes ved kontroleftersynet.

5. EFTER KONTROLLEN.

5.1. Behandling af kontrolrapporter.

Når kontrolrapporten er udfyldt, skal du lægge den på sagen i WorkZone. Kontrolrapporten skal først lægges på sagen, når et eventuelt høringssvar er modtaget.

VAKS

Ved OK-sager

Såfremt du ikke har fundet fejl, udfyldes kontroloplysningerne i VAKS og den afsluttes med FSO. Husk at vælge funktionen [Luk, færdig] i Vaks. Herefter går du videre til afsnittet: Workzone.

Ved fejl-sager

Er kontrollen en fejlsag, skal du sende et høringsbrev til ansøger med en svarfrist på max. 14 dage. En kortere høringsfrist kan aftales med kontrahenten. Høringsbrevet finder du på kontrolportalen ->Kontrol Projekter-> Promotion
Efter modtagelse af evt. høringssvar (senest efter 14 dage) afslutter du sagen i VAKS med angivelse af FJL. Husk at vælge funktionen [Luk, færdig] i Vaks.

Workzone:

Kontrolrapporten med tilhørende dokumentation, høringsbrev og evt. høringssvar arkiveres på sagen i WZ, som herefter overføres til Kontrol, Regional Kontrol, efter at du har fjernet dig fra sagsbehandlerfeltet.

Samtidig skal du sende en mail til PROJEKTTILSKUD-PROM@lbst.dk cc Linette Cecilie Dall-Paulsen LICEPA@lbst.dk med et WZ-link til sagen.



Du må endelig ikke afslutte sagen i WZ.

5.2 Kontering af tidsforbrug

Arbejdstidsforbruget ved eftersyn i forbindelse med kontrol med oplysningskampagner og salgsfremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande skal konteres på aktivitet: **31209 Promotion MO-A: Produktion: UA: Kontrol på stedet.**

6. MISTANKE OM SVIG

Man kan i forbindelse med kontrolbesøg støde på ting, der tyder på, at en støttemodtager bevidst forsøger at få udbetalt støtte, ansøger ikke er berettiget til. Svig er vanskeligt at opdage, og endnu sværere at bevise, fordi ansøger bevidst forsøger at skjule de faktiske omstændigheder. Det er vigtigt at registrere mistanke om svig, så der kan følges op på mistanken ved en særskilt undersøgelse. Desuden skal Landbrugsstyrelsen kunne dokumentere, at vi opfylder vores pligt til at bekæmpe svindel med EU-midler. Ansøger må derfor ikke oplyses om, at der er mistanke om svig.

Så snart at du har afsluttet kontrollen, skal du derfor kontakte vagttelefonen, tlf. 3395 8054

Du kan læse mere om mistanke om svig m.m. på Kontrolportalen.

KONTROLRAPPORT

Anvendes i forbindelse med kontrol af promotion - overholdelse af bestemmelserne om oplysningskampagner og salgsfremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande

Der henvises til "KONTROLINSTRUKS 2023 Promotion"

Alle blå felter udfyldes af sagsbehandlere i Projekttilskud i LBST.

A. Kontroloplysninger, udfyldes af Projekttilskud i Landbrugsstyrelsen

WorkZone sagsnummer/ J.nr.:	
Programmets navn og formål	
Programår udtaget til kontrol	
Afkryds: <input type="checkbox"/> Kontrollen vedrører projekter hvor EU-andel IKKE udgør over 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen IKKE overstiger 375 000 EUR <input type="checkbox"/> Kontrol af projekter hvor EU-andel udgør over 750 000 EUR og hvis udbetalingsanmodningen overstiger 375 000 EUR.	
Kontrahentens navn:	
Kontaktoplysninger, adresse, telefon og mail:	
Kontaktperson:	
CVR-nr./P-nr.:	
Gennemførelsesorganets navn:	
Kontaktoplysninger, adresse, telefon og mail:	
Kontaktperson:	
CVR-nr./P-nr.:	
Hvornår skal kontrollen være gennemført iht. kontrakt	
Yderligere oplysninger til kontrolsagen	
Sagsbehandlers initialer og dato	

Støtteberettigede omkostninger ifølge bilag 4 til standardkontrakten (Finansiell rapport)	Omkostninger omfattet af kontrollen	Støtteberettigede omkostninger ifølge kontrollen

B. Kontrollens resultat (udfyldes af Regional Kontrol)

	JA	NEJ	Bemærkninger
Er det en kontrolrapport uden bemærkninger?			<i>Her skal kun svares JA, såfremt kontrollen ikke giver anledning til tvivl om kontrolresultatet.</i>
Hvis nej, hvilke punkter har givet anledning til bemærkninger			
Er der i stikprøven fundet fejl af generel karakter? Her skal henvises til afsnit i kontrolrapporten, hvor de(n) generelle fejl beskrives.			Hvis JA, afkryds i a. og/eller b.: a. <input type="checkbox"/> Er kontrollen udvidet til at omfatte hele kontrolåret b. <input type="checkbox"/> Er kontrollen udvidet til at omfatte kontrol af evt. tidligere udbetalinger? Anfør år:
Er der fundet fejl, som ikke vurderes at være af generel karakter? Beskriv den fundne fejl, og hvorfor at fejlen ikke vurderes som at være af generel karakter.			Hvis JA, afkryds i a. og/eller b.: a. <input type="checkbox"/> Den fundne fejl fandtes kun i den kontrollerede arbejdsplan b. <input type="checkbox"/> Der fandtes flere fejl i arbejdsplanen, som udløser kontrol af samtlige bilag for det pågældende år.
Er der sendt høringsbrev til ansøger?			
Hvis "Ja", er der modtaget et høringssvar?			
Andre bemærkninger til kontrollen			

C. Bilagsliste (udfyldes af Regional Kontrol)

Følgende bilag er vedlagt kontrolden (udfyldes af kontrollør):

Alle bilag skal nummereres med KD (**K**ontrol**D**okument), eks. KD 1 Kontoudtog med et revisionsspor til de vedlagte dokumenter til kontrolrapporten

Bilagsnr.	Titel/Tekst	Sæt X

Kontrol hos forslagsstillende organisation/kontrahent (Udfyldes af Regional Kontrol)

D. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf

Udfyldes af kontrollør i Regional Kontrol

d.1	Dato for besøg	
d.2	Starttidspunkt for besøg	
d.3	Sluttidspunkt for besøg	
d.5	Er kontrollen varslet? Hvis ja, angiv dato og tidspunkt	

E. Deltagere ved kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling

Udfyldes af kontrollør i Regional Kontrol

e.1	Fra LBST, LBST's søsterorganisation eller medarbejder på ambassade	
e.2	Deltager(e) fra forslagsstillende organisation	
e.3	Dato for afslutning af kontrolsag og oversendelse til Projekttilskud/EU & Erhverv i LBST	

F. Revisorerklæring

		JA	NEJ	Bemærkninger Feltet skal altid være udfyldt med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR
f.1	Foreligger der en underskrevet revisorerklæring?			<i>Punktet skal kun besvares i de sager, hvor EU andel udgør over 750 000 EUR og hvis udbetalingsanmodningen overstiger 375 000 EUR.</i>

f.2	Findes der indikationer på, at revisorerklæringen ikke er underskrevet på et korrekt grundlag?			<i>Såfremt der findes fejl i kontrollen, som revisoren burde have været opmærksom på, skal der svares NEJ</i>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

G. Bilagskontrol

		JA	NEJ	Bemærkninger
				Feltet skal altid være udfyldt med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR.
g.1	Kan alle fakturaer og bilag, som indgår i udbetalingsanmodningen genfindes hos kontrahenten og er de identificerbare?			<i>Alle originale fakturaer og bilag skal kunne genfindes hos kontrahenten. Fakturaerne med evt. underliggende bilag skal entydigt beskrive udgiften.</i>
g.1a	Foreligger alle underliggende bilag så som kreditnotaer, time-regnskaber, dokumentation for mødedeltagelse?			<i>Såfremt en faktura ikke beskriver omkostningen, så den umiddelbart kan identificeres, skal der foreligge underliggende bilag. Ved fakturaer udstedt af f.eks. reklamebureau, kan det være nødvendigt at efterspørge den underliggende dokumentation under kontrollen af gennemførelsesorganet.</i>
g.1b	Er alle anmeldte udgifter støtteberettigede?			<i>Her skal du sikre dig, at der ikke er medtaget udgifter som listet i pkt. 6.4 i standardkontrakten. Ydermere skal du være opmærksom på, at alle betalinger er ekskl. moms, bortset fra de tilfælde hvor moms ikke kan tilbagebetales iht. national lovgivning og er betalt af en ikke afgiftspligtig person.</i>
g.1c	Hvis der er søgt tilskud til rejser og ophold: Vurderes det, at udgifterne er rimelige og berettigede?			<i>Her skal du vurdere udgifterne - har man valgt den mest økonomiske løsning, og er beløbene i al væsentlighed inden for rammerne af kontrakten og/ eller den danske stats cirkulære – beskriv dine observationer. Som dokumentation for deltagelse i rejser, møder, messer m.m., kan du spørge efter mødeindkaldelser, mødereferater mm.</i>

g.1d	<p>Personaleudgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foreligger der tidsregistreringsskemaer for den tid, som er medtaget i ansøgningen? - Foreligger der ansættelseskontrakt eller lignende, som bekræfter tilhørsforholdet til projektet? 		<p><i>Hvis der er søgt tilskud til forbrugt tid, skal der foreligge timesedler, som er underskrevet af medarbejder og leder. Tidsregistreringen kan være elektronisk, og her undersøges hvorledes godkendelse/underskriften foregår. Tidsregistreringen skal indeholde dato for aktivitet, den anvendte tid og typen af aktivitet.</i></p> <p><i>I forbindelse med ansøgningen af personaleudgifter, laver kontrahenten en timesatsberegning, som sammen med lønsedlerne skal fremlægges ved kontrollen.</i></p> <p><i>For medarbejdere, som i øvrigt indgår som medarbejder hos kontrahenten, skal ikke fremlægges en ansættelseskontrakt, idet ovennævnte lønsedler m.m. bekræfter ansættelsesforholdet.</i></p> <p><i>For personer, som kun er ansat i forbindelse med programmet, skal der foreligge en ansættelseskontrakt.</i></p>
g.2	Er der kreditnotaer, indtægter og fakturarabatter som ikke er fratrukket i udbetalingsanmodningen?		<p><i>Dette undersøges ved tjekke bogføringen af projektet. Spørg ansøger, om der er givet rabatter eller modtaget kreditnotaer. I bogføringssystemet kontrolleres de konti der vedrører dette projekt for eventuelle negative poster. Hvis 'Ja' anføres nærmere beskrivelse og kopi vedlægges.</i></p>
g.3	Kan betalingerne genfindes i ansøgers netbank/ betalingssystem og er betaling foretaget til den der har udstedt fakturaen?		<p><i>Betalingerne skal kontrolleres i forhold til bank – at betalingen er tilgået fakturaudsteder.</i></p>
g.4	Er alle udgifter faktureret og betalt indenfor rapporteringsperioden?		<p><i>Kontrolleres i forhold til bank. Hvert program har en specifik bankkonto som den forslagsstillende organisation udelukkende anvender.</i></p>
g.5	Er alle udgifter bogført og registreret ved hjælp af et nummeregningssystem, som adskiller dem fra udgifter for andre projekter?		<p><i>I bogføringen og kontoplanen undersøges forholdet.</i></p>
g.6	Er der overensstemmelse med den anmeldte udgifter og bilagene 4 og 6 til standardkontrakten (Finansiell- og Teknisk rapport)?		<p><i>Her skal du vurdere om bilagsmaterialet er i overensstemmelse med oplysningerne indsendt i bilag 4 og 6 – altså passer beløbene og relaterer alle udgifter sig til projektet beskrevet i bilag 6.</i></p>
g.7	Vurderes udgifterne at være rimelige og berettigede?		<p><i>Her kan man evt. spørge kontrahenten, hvilke overvejelser de har gjort sig i forbindelse med valg af leverandører.</i></p>

H. Udstyr og reklamemateriale - gælder kun ved kontrol af reklamemateriale, som ikke er fremsendt til Projekttilskud. Se pkt. 4.1.3 i kontrolinstruksen

		JA	NEJ	Bemærkninger Feltet skal altid være udfyldt, med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR
h.1	Er der søgt om tilskud til udstyr?			
h.1a	Hvis JA: Hvilket udstyr og er det besigtiget?			<i>Ved udstyr menes f.eks. borde, stole og andet i forbindelse med messer o. lign. Fotodokumenter besigtigelsen.</i>
h.2	Er der søgt om tilskud til oplysningsmateriale/reklamemateriale? Hvis JA besvares nedenstående punkter.			
h.2a	Er oplysnings/reklamematerialet blevet anvendt f.eks. på de sociale medier, uddeling på messer, i butikker etc.?			<i>Beskriv materialet og hvordan det er blevet anvendt, F.eks. kan du bede om at få udleveret eksemplarer, som kan lægges på sagen, alternativt kan du fotodokumentere det.</i>
h.2b	Fremhæver oplysnings-/reklamematerialet varemærker?			<i>Reklamemateriale må ikke fremhæve varemærker medmindre, at der er tale om produkt-demonstrationer.</i>
h.2c	Hvis JA i h.2b: Er oplysnings-/reklamematerialet beregnet til anvendelse ved produkt demonstrationer?			
h.2d	Fremhæver oplysnings-/reklamematerialet produkter fra bestemte medlemsstater?			<i>Der må dog gerne oplyses om deres specifikke oprindelse, jf. listen her: eAmbrosia electronic register.</i>
h.2e	Hvis JA i h.2d: Er produktet omfattet af EU's kvalitetsordninger? Jf. mærker for EU-godkendt kvalitetsprodukt afsnit 4.1.3.			

h.2f	Fremgår der sundhedsanprisninger af oplysnings-/reklamematerialet?			<i>Hvis du oplever sundhedsanprisninger reklamematerialet, skal du beskrive og fotodokumentere dine observationer.</i>
h.2g	Er oplysnings-/reklamematerialet påført alle tre krav? Såfremt materialet ikke er påført de tre krav, beskriv da forholdet og vedlæg dokumentation			JA: <input type="checkbox"/> EU logo? <input type="checkbox"/> "Enjoy, it's from Europe" <input type="checkbox"/> "Kommissionens ansvarsfraskrivelse"

I. Udstyr og reklamemateriale – kontrol af materiale, som er fremsendt til Projekttilskud

		JA	NEJ	Bemærkninger
				Feltet skal altid være udfyldt, med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR
	Er oplysningsmaterialet/ reklamematerialet identisk med det materiale kontrahenten har indsendt styrelsen i forbindelse med udbetalingsanmodningen?			Vær opmærksom på, at elektronisk reklamemateriale kan være under en stadig udvikling, således at det ikke altid vil være identisk med det fremsendte.

Kontrol hos gennemførelsesorgan (reklamebureau) (Udfyldes af Regional Kontrol)

J. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf

Udfyldes af kontrollør i Regional Kontrol

j.1	Dato for besøg	
j.2	Starttidspunkt for besøg	
j.3	Sluttidspunkt for besøg	
j.5	Er kontrollen varslet? Hvis ja, angiv dato og tidspunkt	

K. Deltagere ved kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling

Udfyldes af kontrollør i Regional Kontrol

k.1	Fra LBST, LBST's søsterorganisation eller medarbejder på ambassade	
k.2	Deltager(e) fra gennemførelsesorgan	
k.3	Dato for afslutning af kontrolsag og oversendelse til Projekttilskud/EU & Erhverv i LBST	

L. Bilagskontrol

		JA	NEJ	Bemærkninger
				Feltet skal altid være udfyldt med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR.
I.1	Kan fakturaerne som er omfattet af udbetalingsanmodning genfindes på kontrolstedet?			<i>I regnskabet skal du kunne genfinde samtlige fakturaer, som er tilgået kontrahenten.</i>
I.1a	Foreligger alle underliggende bilag såsom kreditnotaer, timeregnskaber, dokumentation for mødedeltagelse?			<i>Det kan være nødvendigt at få fakturaer specificeret, bed derfor om at få de underliggende bilag.</i>

I.2b	<p>Hvis der er søgt tilskud til rejser og ophold, hvor udgifterne er affholdt af kontrahenten. Vurderes det, at udgifterne er rimelige og berettigede?</p>		<p><i>Her skal du vurdere udgifterne - har man valgt den mest økonomiske løsning, og er beløbene i al væsentlighed inden for rammerne af kontrakten og/eller den danske stats cirkulære – beskriv dine observationer. Som dokumentation for deltagelse i rejser, møder, messer m.m., kan du spørge efter mødeindkaldelser, mødereferater mm.</i></p>
I.2c	<p>Hvis kontrahenten har søgt tilskud til forbrugt arbejdstid hos gennemførelsesorganet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foreligger der tidsregistreringsskemaer for den tid, som er medtaget i ansøgningen? - Foreligger der ansættelseskontrakt eller lignende, som bekræfter tilhørsforholdet til projektet? 		<p><i>I de fleste tilfælde vil der være konkrete fakturaer, men der kan være andre måder at gøre det på, hvis der fx har været anvendt en fast sats fx de indirekte omkostninger, jf. kontraktens bilag 2.</i></p> <p><i>Hvis der er søgt tilskud til forbrugt tid, skal der foreligge timesedler, som er underskrevet af medarbejder og leder. Tidsregistreringen kan være elektronisk, og her undersøges hvorledes godkendelse/underskriften foregår. Tidsregistreringen skal indeholde dato for aktivitet, den anvendte tid og typen af aktivitet. I forbindelse med ansøgningen af personaleudgifter, laver kontrahenten en timesatsberegning, som sammen med lønsedlerne skal fremlægges ved kontrollen.</i></p> <p><i>For medarbejdere, som i øvrigt indgår som medarbejder hos kontrahenten, skal ikke fremlægges en ansættelseskontrakt, idet ovennævnte lønsedler m.m. bekræfter ansættelsesforholdet. For personer, som kun er ansat i forbindelse med programmet, skal der foreligge en ansættelseskontrakt.</i></p>
I.3	<p>Er der kreditnotaer, indtægter og fakturarabatter som ikke er fratrukket i udbetalingsanmodningen?</p>		<p><i>Dette undersøges ved at tjekke bogføringen af programmet Spørg ansøger, om der er givet rabatter eller modtaget kreditnotaer. I bogføringssystemet kontrolleres de konti der vedrører dette program for eventuelle negative poster. Hvis 'Ja' anføres nærmere og kopi vedlægges</i></p>
I.4	<p>Kan indbetalingerne genfindes på gennemførelsesorganets bankkonto?</p>		<p><i>Her skal du kontrollere, at pengene er indgået på reklamebureauets bankkonto.</i></p>
I.4a	<p>Kan indbetalingerne genfindes i ansøgers bogføringssystem?</p>		<p><i>Her skal du kontrollere, at betalingerne er bogført og indgår i reklamebureauets regnskab.</i></p>

M. Udstyr og reklamemateriale - gælder kun ved kontrol af reklamemateriale, som ikke er fremsendt til Projekttilskud. Se pkt. 4.1.3 i kontrolinstruksen

		JA	NEJ	Bemærkninger Feltet skal altid være udfyldt, med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR.
m.1	Søger kontrahenten om tilskud til udstyr, der befinder sig hos gennemførelsesorganet?			
m.1a	Hvis Ja Hvilket udstyr og er det besigtiget?			<i>Ved udstyr menes f.eks. borde, stole og andet i forbindelse med messer o. lign. Fotodokumenter besigtigelsen</i>
m.2	Søger kontrahenten om tilskud til oplysningsmateriale/reklamemateriale? Hvis JA besvares nedenstående punkter			
m.2a	Er oplysnings/reklamematerialet blevet anvendt f.eks. på de sociale medier, uddeling på messer, i butikker etc.?			<i>Beskriv materialet og hvordan det er blevet anvendt, F.eks. kan du bede om at få udleveret eksemplarer, som kan lægges på sagen, alternativt kan du fotodokumentere det.</i>
m.2b	Fremhæver oplysnings-/reklamematerialet varemærker			<i>Reklamemateriale må ikke fremhæve varemærker medmindre, at der er tale om produkt demonstrationer.</i>
m.2c	Hvis JA i l.2b: Er oplysnings-/reklamematerialet beregnet til anvendelse ved produkt demonstrationer?			
m.2d	Fremhæver oplysnings-/reklamematerialet produkter fra bestemte medlemsstater?			<i>Der må dog gerne oplyses om deres specifikke oprindelse, jf. listen her: eAmbrosia electronic register</i>
m.2e	Hvis JA i l.2d: Er produktet omfattet af EU's kvalitetsordninger? Jf. mærker for EU-godkendt kvalitetsprodukt afsnit 4.1.3.			

m.2f	Fremgår der sundhedsanprisninger af oplysnings-/reklamematerialet?			<i>Hvis du oplever sundhedsanprisninger reklamematerialet, skal du beskrive og fotodokumentere dine observationer.</i>
m.2g	Er oplysnings-/reklamematerialet påført alle tre krav Såfremt materialet ikke er påført de tre krav, beskriv da forholdet og vedlæg dokumentation			JA: <input type="checkbox"/> EU logo? <input type="checkbox"/> "Enjoy, it's from Europe" <input type="checkbox"/> Kommissionens ansvarsfraskrivelse

N. Udstyr og reklamemateriale – kontrol af materiale, som er fremsendt til Projekttilskud

		JA	NEJ	Bemærkninger
				Feltet skal altid være udfyldt, med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR
	Er oplysningsmaterialet/ reklamematerialet identisk med det materiale kontrahenten har indsendt styrelsen i forbindelse med udbetalingsanmodningen?			<i>Vær opmærksom på, at elektronisk reklamemateriale kan være under en stadig udvikling, således at det ikke altid vil være identisk med det fremsendte.</i>