



KONTROLINSTRUKS DEL B

Kontrol på stedet af Producentorganisationens økonomi.

Anvendes ved kontrol i 2024 af driftsprogram 2023.





Dokumentinfo:

Dokumenttype:	<i>Instruks, kontrolinstruks</i>
Klassifikation:	<i>Arbejdsbrug</i>
Dataejer:	<i>Henrik Vorgaard, Jura & Kvalitet, Landbrugsstyrelsen</i>
Forfatter:	<i>Team Kontrol & Support, Regional Kontrol, Landsbrugsstyrelsen</i>
Godkender:	<i>CAP, Landbrugsstyrelsen</i>
Ikrafttrædelsesdato:	<i>01.03.2024</i>
Dato for næste revision:	<i>10.02.2025</i>

Dato	Noter	Forfatter	Godkendelse
<i>25.01.2024</i>	<i>Sendt i høring hos CAP og PROJTIL</i>	<i>TINSOR</i>	
<i>09.02.2024</i>	<i>Sendt til godkendelse hos CAP</i>		
<i>14.02.2024</i>	<i>Godkendt af CAP</i>	<i>TINSOR</i>	<i>CAP</i>

Sagsnr. i Workzone:	23-13-000027
ISBN-nummer:	978-87-7120-959-4



Indholdsfortegnelse

1. Lovgivning	4
3. Registrering af m-Tid	5
1.A Samlet konklusion	6
1.D Kontrolmateriale	7
1.E Oplysninger om PO	7
1.F Oplysninger om driftsprogram	7
1 Bogholderi og faktureringsystem	9
2 Beregning af referenceomsætning	9
3 Koncentration af udbud og afsætning	17
4 Medlemmernes bidrag til organisationen og driftsfonden	19
Finansiering af driftsfonden	19
5 Regnskabssystem	21
Afregning mellem medlemmer og PO	21
Afregning mellem PO og aftager	22
Stalddørssalg.....	22



Denne instruks skal bruges ved kontrol på stedet hos en godkendt producentorganisation ved kontrollen af producentorganisationens økonomi.

I instruksen henvises der til at tage stikprøver blandt de avlere, som også er udvalgt til kontrol af referenceomsætning eller aktioner (del D).

1. Lovgivning

Bekendtgørelse nr. 1064 af 3. august 2023 om tilskud til producentorganisationer mv. under markedsordningen for frugt og grønt 2024 trådte i kraft d. 9. august 2023. Det betyder, at anerkendelse af producentorganisationer og godkendelse af driftsprogrammer skal ske efter den nye bekendtgørelse (Instruks Del A).

I Danmark findes 2 godkendte producentorganisationer: GASA Nord Grønt og GASA Odense. GASA Nord Grønt har fået sit driftsprogram godkendt efter de nye regler under CAP-ordningerne i 2023. GASA Odense har søgt om godkendelse af sit driftsprogram efter de nye regler under CAP-ordningerne i 2024. Da kontrollen af den godkendte producentorganisationens økonomi (Del B) er bagudrettet, skal den tage udgangspunkt i det gamle eller det nye regelsæt afhængig hvilken af de 2 producentorganisationer, der udvælges til kontrol i 2024.

Det gamle regelsæt omfatter bekendtgørelse nr. 1098 af 1. juni 2021 om tilskud til producentorganisationer mv. under markedsordningen for frugt og grønt.

I forbindelse med den nye bekendtgørelse er der udarbejdet "Vejledning om tilskud til producentorganisationer for frugt og grønt i henhold til Rådets forordning (EU) nr. 2021/2115" i oktober 2023.

2. Formål med kontrollen

Formålet med kontrollen er at gennemgå producentorganisationens økonomi. Følgende elementer hos PO'en skal kontrolleres:



- Bogholderi og faktureringsystem
- Beregning af referenceomsætning
- Koncentration af udbud og afsætning
- Medlemmers bidrag til producentorganisationen og driftsfonden
- Regnskabssystem

3. Registrering af m-Tid

31208 – Driftsfonde

Aktivitet: 1 - Produktion

Underaktivitet: 602 - Andet

4. Anmeldelse af kontrol på stedet

Kontrollen på stedet kan anmeldes forud for besøget forudsat, at anmeldelse af besøget ikke forstyrrer kontrollens formål eller effektivitet.

5. Dokumentation af den gennemførte kontrol

Ved udfyldelse af kontrolrapporten skal afkrydses i felterne JA eller NEJ. For hver besvarelse skal der under feltet til bemærkninger angives en begrundelse for svaret. Begrundelsen skal være tilstrækkelig detaljeret, så sagsbehandlerne, andre kontrollører eller en revisor kan forstå, hvorfor der er svaret som angivet, og hvad der er gjort for at kontrollere de enkelte punkter.

I tilfælde af, at kontrolløren hverken kan svare JA eller NEJ til et spørgsmål, skal der stadig tages stilling til spørgsmålet. Der skal derfor i bemærkningsfeltet beskrives, hvorfor spørgsmålet ikke er besvaret.

Kontrolrapporten skal underbygges af bilag og det er vigtigt, at kontrolløren forklarer og beskriver, hvad de enkelte bilag indeholder. Alle bilag skal arkiveres med KD-nummer i titlen.

Dokumentation i form af referater, bestyrelsesmødereferater, årsrapporter, prisforhandlinger, kontrakter, bestyrelsesnotater har ingen dokumentationsværdi, hvis de ikke er underskrevet af bemyndigede personer.

Såfremt PO'en fremlægger en procedure som dokumentation, så skal PO'en kunne dokumentere, at den har fulgt proceduren i form af kontrolskemaer, rapporter, journaler osv.

Alle kontrollerede bilag skal registreres på bilagsfortegnelsen og med entydig beskrivelse således, at en udefrakommende person nemt kan forstå, hvad et bilag omfatter.

6. Gennemgang af kontrolrapporten



<u>1.A Samlet konklusion</u> <i>Udfyldes af kontrollør</i>	JA (FSO)	NEJ (FJL)
Kontrolresultat		
Er det OK-kontrolrapport? (Sæt X)		
Hvis NEJ, er høringsvar vedlagt? (Sæt X)		

Øvrige oplysninger fra kontrolløren

Beskriv, hvis der er øvrige oplysninger, som ikke vurderes som fejl, men kan være relevante for sagsbehandleren. Der kan også være afsnit i kontrolrapporten, som sagsbehandler bør være opmærksom på.

1.B Anmeldelse og tidspunkt for kontrol på stedet

Udfyldes af kontrollør

Anmeldelsesdato:	<i>Dato på varslingsbrev.</i>
Dato for kontrol på stedet:	<i>Dato for kontrol på stedet.</i>
Starttidspunkt for kontrol på stedet:	<i>Klokkeslæt for kontrollens start.</i>
Sluttidspunkt for kontrol på stedet:	<i>Klokkeslæt for kontrollens afslutning.</i>
<u>1.C Deltagere ved kontrol på stedet</u>	
Fra Landbrugsstyrelsen:	
Navn:	<i>Navne på kontrollører, der har gennemført kontrol på stedet.</i>

Deltagere fra producentorganisationen:

Deltagere:	<i>Navne på deltagere i kontrol på stedet fra PO'ens side.</i>
-------------------	--

1.D Bilagsoversigt

Udfyldes af Projekttilskud

Beskrivelse af bilag	Bilagsnummer i WorkZone

1.E Oplysninger om PO

Udfyldes af Projekttilskud

PO's navn:	<i>Projekttilskud angiver PO'ens navn – fremgår af kontrolmaterialet.</i>
PO's nummer:	<i>Projekttilskud angiver PO'ens nummer – fremgår af kontrolmaterialet.</i>
PO's adresse:	<i>Projekttilskud angiver PO'ens adresse – fremgår af kontrolmaterialet.</i>
Postnummer:	<i>Projekttilskud angiver postnummeret.</i>
Telefon:	<i>Projekttilskud angiver telefonnr. til kontaktperson.</i>
E-mail:	<i>Projekttilskud angiver e-mail.</i>
CVR-nr.:	<i>Projekttilskud angiver CVR-nr.</i>
Kontaktperson:	<i>Projekttilskud angiver navnet på kontaktperson.</i>

1.F Oplysninger om driftsprogram

Udfyldes af Projekttilskud

Dato for godkendelse af driftsprogram i Landbrugsstyrelsen:	<i>Datoen fremgår af tilsagnsbrevet for den 3-7 årige periode.</i>
Periode for driftsprogram:	<i>Angiv programperiode.</i>

**Dato for godkendelse af
ændringsanmodninger**

Datoen fremgår af tilsagnsbrevet.

Bemærkninger til brug for kontrollen:

Udfyldes af Projekttilskud, hvis der er særlige observationer kontrolløren skal være opmærksom på.

1 Bogholderi og faktureringsystem

1.1 Har PO'en et IT- og økonomisystem, der passer til organiseringen og aktiviteterne?

Kontrolløren skal begrunde sin vurdering af, at PO'en har et IT- og økonomisystem, som passer til PO'ens størrelse, kapacitet, virkemåde, organisering og aktiviteter.

1.2 Har PO'en et centraliseret bogholderi og faktureringsystem?

Er der en regnskabsmedarbejder, som justerer budgetter og sørger for fakturering og betaling af disse?

Kontrolløren skal gennemgå ansættelseskontrakter, lønsedler og andet, som kan bevise, at den ansatte er tilknyttet og arbejder for PO'en.

Hvis PO'en ikke tager sig af disse aktiviteter – hvem gør så? Er der indgået aftaler med eksterne leverandører?

Hvis aktiviteten er outsourcet, skal kontrolløren henvise til delkontrol A og foretage en outsourcingkontrol.

1.3 Har PO'en personale, som kan varetage PO'ens forvaltning (den forretningsmæssige struktur, bogholderi, faktureringsystem og budget)?

Er der fx ansatte, som kan forestå prisforhandlinger med kunder? Er det én eller flere medarbejdere? For alle medarbejdere skal der efterspørges ansættelseskontrakter, lønsedler og anden dokumentation, som kan bevise, at de ansatte arbejder for PO'en. Hvis PO'en ikke tager sig af disse aktiviteter – hvem gør så? Er der indgået aftaler med eksterne parter?

2 Beregning af referenceomsætning

Ved referenceomsætning forstås den afsatte produktionsværdi for et givent år (forkortet VMP). Medlemmets referenceomsætning består af den værdi, som PO'en har registreret som værdi ved videresalg af anerkendte varer. PO'ens registrering er således baseret på det fakturerede beløb "ab producentorganisation", dvs. produktets værdi, når den forlader PO'en. Produkterne kan sælges emballerede og klargjorte og kan have gennemgået første forarbejdning. Dog skal værdien af den første forarbejdning beregnes ud fra en fast procentsats. I referenceomsætningen skal moms og omkostninger til intern transport, hvor afstanden er større end 300 km, fratrækkes. Derudover må omkostninger til tilkøbte varer og afgifter ikke medregnes og, det skal sikres, at der i omsætningen ikke indgår omsætning fra andre ikke-godkendte produkter.

Ved afstemning af referenceomsætningen anvendes den kontospecifikation, som PO'en har udarbejdet til brug for den administrative kontrol. Kontospecifikationen anvendes til at afstemme de konkrete registreringer vedrørende indtægter og omkostninger. Bemærk, at selvom den fra PO'en oplyste referenceomsætning er udgangspunktet for støtteberegningen, kan differencer mellem PO'ens registrerede referenceomsætning og medlemmets registrerede referenceomsætning skyldes fejl i PO'ens registreringer.

Referenceomsætningen beregnes kun på baggrund af de produkter, som PO'en er godkendt til at sælge. Der må ikke indgå kartofler, majs og nødder eller frugter og grøntsager, som PO'en ikke er anerkendt til at sælge.

Listen over KN-koder som PO'en er anerkendt til at sælge findes i kontrolgrundlaget.

2.1 Er regnskabsperioden, hvorpå VMP er beregnet, den samme som PO'ens regnskabsperiode?

2.2 Er regnskabsperioden for Hovedaktiviteten den samme som PO'ens regnskabsperiode?

Formålet med spørgsmålene er at kontrollere at regnskabsperioden, hvorpå VMP er beregnet er den samme, som PO'ens regnskabsperiode.

2.3 Foreligger årsrapporten for referenceåret, og er den godkendt af bestyrelsen?

Kontrolløren skal se de årsrapporter, som forholder sig til referenceomsætningen. Kun underskrevne regnskaber er gyldige. Kontroller originalerne og sammenlign med det indsendte til den administrative kontrol.

Årsrapporterne skal være underskrevet af bestyrelsen, revisor, og være godkendt på en generalforsamling. Hvis ikke regnskabet er underskrevet, så vil det ikke være gældende, med mindre det kan dokumenteres, at det har været forelagt for bestyrelsen og vedtaget på generalforsamlingen, hvilket i så fald skal dokumenteres med mødereferater fra generalforsamlingen.

Uden et gyldigt underskrevet regnskab vil det ikke være muligt at fuldføre kontrollen.

2.4 Er PO'ens regnskab adskilt fra driftsfondens regnskab?

Det er et krav, at PO'en har separat bankkonto for PO'en og driftsfonden. Der kan dog overføres penge mellem de to konti, men hver overførelse skal være understøttet af bilag, som dokumenterer, hvorfra pengene kommer, og til hvilket formål de anvendes.

2.5 Har alle producenter for året, hvori VMP beregnes, været medlem i mindst et år?

Minimumsbindingsperioden for medlemmer er mindst et år.

Der skal henvises til, hvilke medlemmer der er udmeldt.

PO'en skal have en procedure for, hvorledes det sikres, at udmeldte medlemmers omsætning ikke regnes dobbelt eller fratrækkes unødigt. Dobbeltfinansiering gælder også nationale ordninger.

Hvis en PO ind- eller udmelder medlemmer på må og få, vil det vanskeliggøre en korrekt opgørelse af referenceomsætningen, og dermed vil der være risiko for, at støttegrundlaget bliver opgjort forkert.

Det er endvidere PO'ens pligt at fastholde medlemmer i den periode, som regelgrundlaget foreskriver.

Kontrolløren skal oplyse i kontrolrapporten, hvilke medlemmer der er udmeldt, hvorvidt der er tilmeldt nye medlemmer, og hvordan PO'en medregner nye medlemmer eller udmeldte medlemmers omsætning i forhold til PO'ens omsætning.

Hvis et medlem er udmeldt, så skal det kontrolleres, at omsætningen er medregnet frem til udmeldelsesdatoen, med mindre medlemmet er gået konkurs eller ophørt.

Hvis medlemmet ikke er gået konkurs, så skal PO'en fremlægge bevis for, at de handler i overensstemmelse med vedtægterne, og stadig afsætter medlemmets produkter frem til enten den 30. juni eller 31. december.

PO'en skal benytte sig af de sanktionsmuligheder den har mht. medlemmers ind- og udmeldelse, og det skal dokumenteres.

PO'en skal oplyse indmeldelsesdatoer og navne på nye eller udmeldte medlemmer i perioden for referenceomsætningen.

2.6 Har PO'en ved kontrol af medlemmerne sikret, at medlemmernes leverede mængder svarer til produktionskapaciteten?

PO'en skal kontrollere, at medlemmerne udelukkende leverer varer, som er produceret af medlemmet. PO'en skal dokumentere, at den har foretaget en kontrol og har styr på medlemmernes produktioner. Det kan være i form af produktionsplanlægningsinstrumenter, produktionsplaner, statistik eller arealkontroller. PO'ens vedtægter skal forpligte medlemmerne til at afsætte hele deres produktion af de produkter, som PO'en er godkendt til, gennem PO'en, men der kan fastsættes i vedtægterne, at medlemmerne kan afsætte deres produktion uden om PO'en. PO'en er forpligtet til at overvåge og kontrollere omfanget af den afsatte produktion udenfor PO'en.

2.7 Er omsætningen af medlemmernes anerkendte produktion "ab producentorganisation"?

VMP og Hovedaktivitet beregnes på baggrund af den værdi og mængde, som forlader PO'en. En PO kan opgøre værdien af deres produktion "ab producentorganisation", hvilket er en relativ større værdi end "ab medlem".

Spørg efter dokumentation for, at produkter fra et medlem er fratrukket eller tillagt en afgift, som sammen med prisen udgør den pris supermarkedet betaler for varen.

Vær opmærksom på, at der ikke er medregnet elementer, som ikke er tilladt.

Det er tilladt at opgøre omsætningen på begge måder. Det eneste, der ændrer sig, er PO'ens støttegrundlag. Det skal være nemt at opgøre "ab medlem", da priser ud af huset i høj grad kan variere, og PO'en skal som minimum have et system, hvor køb hos det enkelte medlem er registreret.

Hvad enten omsætningen er opgjort på den ene eller anden måde, så skal PO'en oplyse, hvordan de enkelte tal i medlemmernes omsætning kan genfindes. PO'en skal forklare, hvilke faktorer der pålægges medlemmernes produkter, således at det er muligt at regne frem og tilbage mellem medlemmernes regnskaber og PO'ens regnskab.

2.8 Har PO'en sikret at medlemmer, som ikke er producenter af PO'ens anerkendte produkter, ikke indgår i VMP?

Hvis PO'en har medlemmer, som ikke er producenter, så kan PO'en bevidst eller ved et uheld medregne disse medlemmers omsætning i referenceomsætningen og derved skabe en kunstig høj referenceomsætning.

Kontrolløren skal sikre sig, at disse medlemmers produkter ikke indgår i opgørelsen over salg af medlemmernes anerkendte produkter.

Vedlæg dokumentation for, hvilke medlemmer der ikke er medregnet i omsætning af medlemmers anerkendte produkter. Det kan være som en del af de filtreringskriterier, som kontrolløren anvender for at komme fra PO'ens totale omsætning til omsætning af anerkendte produkter produceret af medlemmerne.

Hvis PO'en har en registrering over medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter, skal denne registrering vedlægges. PO'en skal som udgangspunkt kende til alle medlemmerne og alle medlemmernes produktioner, hvad enten det er anerkendte produkter eller andet.

2.9 Har PO'en sikret, at producenter af anerkendte produkter, men som ikke er medlem af PO'en, ikke indgår i VMP?

PO'en skal sikre, at det altid kun er medlemmernes produktion af anerkendte produkter, som indgår i VMP. PO'en skal have et system, hvor der adskilles mellem anerkendte produkter produceret af medlemmer og anerkendte produkter tilkøbt fra andre instanser.

Ved opgørelsen af referenceomsætningen skal kontrolløren tage højde for dette, når filtreringskriterierne stilles op for at komme frem til den rigtige referenceomsætning.

Kontrollér PO'ens procedurer for, at producenter af anerkendte produkter, ikke indgår i den samlede opgørelse af referenceomsætning. Skærmdumps kan være med til at underbygge PO'ens forklaring.

2.10 Har PO'en sikret, at importerede produkter ikke indgår i VMP?

Hvis PO'en sælger importerede anerkendte produkter, er det meget vigtigt, at den ikke medregner disse produkter i referenceomsætningen. PO'en skal have et system, der gør det muligt at holde styr på tilkøbte varer i forhold til medlemmernes produkter.

Kontroller, at tilkøbte produkter ikke er medregnet i PO'ens hovedaktivitet.

Ved opgørelsen af referenceomsætningen skal kontrolløren tage højde for dette, når filtreringskriterierne stilles op for at komme frem til den rigtige referenceomsætning.

Kontrolløren skal konstatere via filtreringsmuligheder og fakturagennemgang, at PO'en ikke medregner andre produkter i referenceomsætningen.

PO'en skal kunne fremvise en procedure for at undgå, at tilkøbte produkter fra ikke-medlemmer medregnes i referenceomsætningen. Hvis PO'en har et regnskabsmæssigt system, kan forskellige skærmdumps vedlægges rapporten.

2.11 Har PO'en sikret, at tilkøbte produkter ikke indgår i VMP?

PO'en skal sikre, at medlemmernes produkter ikke er tilkøbt og pakket som egne, men at der er overensstemmelse mellem produktionskapacitet og produktion. Hvis PO'en køber produkter fra en anden PO, så skal den sikre sig, at værdien af disse produkter kun bidrager til referenceomsætningen hos én PO.

PO'en skal have procedurer, der gør det muligt ikke at medregne produkterne i referenceomsætningen flere steder.

PO'en skal kunne dokumentere kontrol med medlemmernes omsætning og dermed PO'ens omsætning.

Meget ofte vil det være en fordel for PO'en at foretage stikprøver hos medlemmer, således at PO'en kan sikre, at medlemmets omsætning stemmer overens med den produktion, som medlemmet producerer. Høstprognoser, stikprøvekontrol og omsætning hos medlemmerne skal ligeledes ses i sammenhæng med, at PO'en udøver produktionsplanlægning.

PO'en skal vurdere om, et medlem reelt har den produktion af anerkendte produkter, som er nødvendig og svarer til den omsætning, som medlemmet bidrager med til PO'en.

Hvis ikke PO'en foretager en form for fysisk eller administrativ kontrol af medlemmernes omsætning, så vil der ikke kunne svares JA til dette spørgsmål. Hvis der svares JA, skal der foreligge dokumentation i form af kontrolskemaer eller procedurer underbygget af udførte kontroller.

2.12 Har PO'en sikret, at andre aktiviteter end salg af anerkendte varer, ikke medregnes i VMP?

Hvis PO'en har andre aktiviteter end omsætning af medlemmernes produkter, skal dette noteres her. Det relevante for Landbrugsstyrelsen er anden omsætning af produkter, der relaterer sig til frugt- og grøntindustrien. Hvis PO'en investerer i ejendomme, jordopkøb, transportfirmaer etc., er det ikke relevant for Landbrugsstyrelsen.

Hvis PO'en sælger produkter, som den er anerkendt for, men som ikke er produceret af medlemmerne, så skal dette noteres.

Det er ikke nok at notere et JA eller NEJ. Hvis der omsættes produkter, som ikke er produceret af medlemmerne, men som PO'en er godkendt til, så skal dokumentation herfor vedlægges som bilag. Kontrolløren skal notere produkternes kategorier i bemærkningsfeltet.

PO'ens hovedaktivitet opgøres kun med udgangspunkt i anerkendte produkter og dermed ingen andre aktiviteter som transportfirmaer, ejendomsfirmaer, etc.

Da visse EU-investeringer kan anvendes både til anerkendte og ikke anerkendte produkter, kan relateret frugt og grønt være omsætning af importerede produkter, majs, blomster, kartofler eller andre ikke registrerede produkter. Relateret frugt og grønt kan ligeledes være fødevarerforarbejdning.

Der skal vedlægges dokumentation for, at PO'en har denne omsætning – det kan være en opgørelse af ikke-ankendte produkter, importregnskab eller andet. Det kan være henvisning til en særskilt post i PO'ens regnskab, hvoraf anden omsætning fremgår – hvis der henvises til en sådan post, så skal det noteres, hvilke aktiviteter der er omfattet af denne post.

Hvis PO'en har anden omsætning end fra medlemmernes anerkendte produkter, så skal PO'ens regnskabssystem kunne registrere dette. Der skal altså være flere konti for hvert medlem – én konto for andre produkter, og én konto for de produkter, som PO'en er anerkendt for.

Regnskabssystemet skal kunne sortere mellem disse konti, så det er muligt at se udskrifter på enten anerkendte produkter eller ikke-ankendte produkter - eller anerkendte produkter, som er import.

PO'en skal have procedurer og kontrollere, at opgørelsen af disse elementer ikke indgår i referenceomsætningen. Der kan være tale om IT-procedure eller anden regnskabsmæssig procedure.

2.13 Har PO'en sikret, at alle produkter, som indgår i VMP, overholder handelsnormerne?

2.14 Har PO'en sikret, at forarbejdede produkter ikke medregnes i VMP?

2.15 Har PO'en sikret, at biprodukter ikke medregnes i VMP?

2.16 Har PO'en sikret, at moms ikke medregnes i VMP?

2.17 Har PO'en sikret, at bonus til medlemmer, aftager eller 3. mand, ikke medregnes i VMP?

2.18 Har PO'en sikret, at rabatter til medlemmer, aftager eller 3. mand, ikke medregnes i VMP?

2.19 Har PO'en sikret, at tilbagekøb ikke medregnes i VMP?

PO'en skal sikre, at det alene er omsætning af medlemmernes produktion, som VMP beregnes på baggrund af. Derfor skal ovenstående elementer kontrolleres. Der kan være tale om IT-systemer, procedurer, forretningsgange, kontrol af medlemmer, etc.

2.20 Er det muligt at opgøre driftsprogramrets VMP på avlerniveau? Hvis JA, beskriv hvordan VMP er udregnet.

Kontrolløren skal gennemgå avlernes bidrag til den samlede VMP. PO'en skal fremskaffe alle relevante fakturaer for alle anerkendte produkter for alle avlere for den relevante periode. Opgørelsen skal omfatte udgifterne til følgende:

- Omsætning
- Emballage
- Salgsafgift
- Oplagring

Herfra trækkes udgifterne til følgende:

- Import
- Ikke godkendte varer (eksempelvis kartofler og majs)
- Opkøb fra 3. part (danske underleverandører)
- Intern handel (mellem PO'ens egne medlemmer)
- Tilbagekaldelse
- Kasserede varer
- Andre forretningsaktiviteter ved PO'en (eksempelvis udlejning, salg af blomster etc.)
- Varesalg fra avlers omsætning af anerkendte produkter, som ikke er afsat gennem PO'en
- Ekstern transport samt intern transport over 300 km

Hvis PO'en kan levere en oversigt med de relevante oplysninger, anvendes denne.

Kontrolløren skal angive fremgangsmåden til at finde den fulde omsætning af anerkendte produkter for de respektive avlere hos PO'en.

2.21 Er der overensstemmelse mellem det på kontrolbesøget konstaterede VMP og det af PO'en oplyste i kontrolgrundlaget (angiv differencen og forklaringen herpå)?

Efter gennemgang af PO'ens bogføring og referenceomsætning, skal det konstateres, hvorvidt referenceomsætningen er i overensstemmelse med den referenceomsætning, som PO'en har oplyst over for Landbrugsstyrelsen.

Differencen og forklaring skal noteres i bemærkningsfeltet.

[Transportomkostninger](#)

2.22 Har PO'en sikret, at transportomkostninger kun indgår i VMP i det tilladte omfang?

2.23 Er transportomkostningerne opgjort i henholdsvis interne og eksterne omkostninger?

Vedlæg dokumentation og beskrivelse af transportforholdene.

PO'en må ikke medregne eksterne transportomkostninger i referenceomsætningen. De skal have fratrukket transporten fra referenceomsætningen, således at referenceomsætningen ikke gøres kunstig høj. I avancen på medlemmers produkter ved intern transport, kan dog indgå omkostninger for op til 300 km transport. PO'en skal kunne redegøre for, hvorledes transporten frem til kunden finansieres.

PO'en kan eksempelvis fremvise transportdokumenter, kontrakter med transportvirksomheder, kontooverførsler eller fakturaer, hvoraf varens pris og transport er to forskellige fakturalinjer.

Tilbagekøb

2.24 Har PO'en anvendt tilbagekøb som led i dens driftsprogram i året, hvoraf VMP beregnes?

Hvis der svares JA til 2.24 så skal 2.25 også besvares:

2.25 Har PO'en medregnet værdien af tilbagekøbte produkter i VMP?

Høstforsikring

2.26 Har PO'en anvendt forsikring som en kriseforanstaltning i driftsprogrammet i året, hvoraf VMP beregnes?

2.27 Har PO'en medregnet værdien af høstforsikringserstatningen i VMP?

PO'en skal sikre, at kriseforanstaltninger og tilbagekøb sker efter den korrekte metode i forhold til VMP. Det er kun, hvis PO'en anvender kriseforanstaltningerne i driftsprogrammet, at PO'en kan medregne værdien i VMP og hovedaktiviteten.

Hovedaktivitet

2.28 Fremgår Hovedaktiviteten af det kontrollerede driftsprogram?

2.29 Er Hovedaktiviteten større end 50 %?

Kontrolløren skal ved hjælp af nedenstående formel beregne Hovedaktiviteten ud fra den totale omsætning og den totale omsætning af medlemmernes anerkendte produkter, og angive om PO'en har overholdt hovedaktivitetskravet.

$$\text{Hovedaktivitet (\%)} = \left(\frac{\text{Omsætning af medlemmernes anerkendte produkter}}{\text{Total omsætning af anerkendte produkter}} \right) * 100$$

Hovedaktiviteten skal være mere end 50 %. Hvis den er mindre, skal dette noteres og skrives i bemærkningsfeltet, da det er et anerkendelseskriterium, som skal overholdes.

Ved uregelmæssigheder i referenceomsætningen skal en større afsøgning af PO'ens omsætning igangsættes. En sådan undersøgelse vil foregå som en separat undersøgelse, evt. assisteret af PO'ens revisor. Undersøgelsen kan finde sted såvel hos PO'en som i Landbrugsstyrelsen. Projekttilskud vil initiere denne kontrol.

Stikprøvekontrol

2.30 Er det muligt at genfinde dokumentation for salg af anerkendte produkter mellem PO og avler udtaget via stikprøve?

De medlemmer, som er udtaget til referenceomsætningskontrol, sammenlignes med PO's opgjorte referenceomsætning (Del D). Der skal foretages stikprøvekontrol af VMP hos de udtagne avlere. Hos disse avlere opgøres og sammenlignes deres bidrag til referenceomsætningen med den af PO'en opgjorte. Vedlæg kontrolrapport fra de pågældende avlere med opgørelse med den nævnte referenceomsætning.

For hver enkelt af de udvalgte avlere til referenceomsætningskontrol, gennemgår kontrolløren om det angivne salg af anerkendte produkter til PO'en er den samme, som kan genfindes i avlerens regnskab.

Hvis der er en difference, noteres denne i svaret.

3 Koncentration af udbud og afsætning

En PO's hovedaktivitet er at koncentrere udbud og afsætning af de af medlemmernes produkter, som den er anerkendt for. Afsætning udføres af PO'en, eller under dennes kontrol, i tilfælde af udlicitering/outsourcing. PO'ens ansvar omfatter beslutningen om, hvilket produkt der skal sælges, valget af distributionskanal og, med mindre salget sker ved auktion, forhandlinger om mængde og pris.

PO'erne skal opbevare dokumentation, herunder regnskabsdokumenter, i mindst 5 år, og dokumentationen skal vise, at PO'en koncentrerer de udbud og den afsætning af medlemmernes produkter, som PO'en er anerkendt for.

Det er altid PO'en, som fastsætter salgsprisen for medlemmernes produkter. Medlemmerne må ikke kunne påvirke prisen. Det må heller ikke være det firma, som PO'en evt. har outsourcet til, som fastsætter prisen.

Medlemmerne må under ingen omstændigheder sælge eller stå for salget af produkter. Det skal under alle omstændigheder være PO'en, som fastsætter mængde, pris, kvalitet, etc.

Auktionssalg

3.1 Anvender PO'en auktionssalg?

Såfremt PO'en anvender auktionssalg, er den undtaget fra at fastsætte pris og mængde for de produkter, som er omfattet af auktionen. PO'en skal stadig kontrollere salget af de resterende produkter.

Outsourcing af salg

3.2 Outsourcer PO'en salgsfunktionen?

3.3 Er det PO'en, der fastsætter prisen og mængden?

Hvis PO'en outsourcer eller udliciterer salgsfunktionen, skal det kontrolleres, om PO'en fastsætter pris og mængde.

Ordinært salg

3.4 Beslutter PO'en, hvilket produkt der skal sælges?

3.5 Beslutter PO'en, hvilken distributionskanal varerne sælges igennem?

Distributionskanal kan være supermarkeder, engros, auktion, kiosker, etc.

3.6 Beslutter PO'en hvilken mængde der afsættes?

For at kunne koncentrere udbuddet af medlemmernes produkter, skal PO'en kunne dokumentere, at den har forhandlet den solgte mængde.

3.7 Beslutter PO'en prisen på produkterne?

Forhandling af priserne er essentielt for PO'ens hovedaktivitet og PO'en skal kunne dokumentere, at den prisfastsætter medlemmernes produkter eller spiller en rolle i prisfastsættelsen.

Hvis PO'en ikke fastsætter prisen for produkterne – hvem gør så? Kan der være tale om, at aktiviteten er outsourcet og til hvem?

PO'en kan have en fast procedure for, hvordan prisen fastsættes.

Kontrolløren skal gennemgå procedurer, kontrolskemaer, Excel-ark, for at afklare, at det er PO'en, som fastsætter prisen på medlemmernes produkter.

Dokumentation for koncentration af udbud og afsætning

3.8 Kan PO'en fremvise dokumentation i op til 5 år for, at den har koncentreret udbud af medlemmernes produktion?

3.9 Kan PO'en fremvise dokumentation i op til 5 år for, at den har afsætning af medlemmernes produktion?

PO'en skal kunne forevise dokumentation i op til 5 år for koncentration af udbud og afsætning af medlemmernes produktion.

Der kan være tale om dokumentation i form af produktionsaftaler mellem medlemmer og PO'en og salgskontrakter mellem PO'en og aftager.

Produkter fra 3. part

3.10 Afsætter PO'en produkter, som den er anerkendt for, men som ikke produceres af medlemmerne?

Ved gennemgang af PO'ens regnskabssystem i relation til Hovedaktiviteten, vil det være muligt at konstatere hvorvidt PO'en afsætter produkter købt fra tredje part.

4 Medlemmernes bidrag til organisationen og driftsfonden

PO'ens vedtægter forpligter medlemmerne til at erlægge de finansielle bidrag, der er nødvendige til at finansiere PO'ens virke.

Vedtægterne er godkendt af Landbrugsstyrelsen, og det vil heri fremgå, hvilke bidrag medlemmerne skal erlægge for finansiering af PO'en. Kontrollen skal sikre, at der er overensstemmelse mellem vedtægterne og PO'ens regnskabssystem.

Finansiering af producentorganisationen

4.1 Kan PO'en fremvise dokumentation for medlemmernes finansiering af PO'en?

De muligheder, som PO'en anvender for finansiering af PO'en, skal beskrives. Der kan være årlige medlemskontingenter, finansiering ved salg af medlemmernes produkter, ekstraordinære bidrag fra medlemmer, afgifter, etc.

Hvorledes PO'en finansieres, kan ud over vedtægterne være præciseret i en forretningsplan. Kontrollen skal sikre, at PO'en følger egne regler.

Finansiering af driftsfonden

De muligheder som PO'en anvender for finansiering af driftsfonden skal beskrives. Der kan være medlemskontingenter, finansiering ved salg af medlemmernes produkter, ekstraordinære bidrag fra medlemmer, afgifter, etc.

Hvorledes driftsfonden finansieres kan ud over vedtægterne være præciseret i en forretningsplan. Kontrollen skal sikre, at PO'en følger egne regler. Hvis der findes andre måder, hvor PO'en finansierer sin driftsfond, så skal det nævnes her.

4.2 Finansieres driftsfonden af medlemmer af PO'en?

Der skal være betalingstransaktioner fra medlemmet til driftsfondens konto, og der skal ved kontrol hos medlemmet være en kontrol af selvsamme beløb fra medlemmets konto til driftsfondens konto.

Der skal ske konkrete transaktioner af penge. Det kan ikke lade sig gøre at fratække medlemmets bidrag til en given investering i det beløb, som PO'en skylder medlemmet som salg af produkter.

4.3 Finansieres driftsfonden af PO'en?

Kontroller dokumentation for transaktioner fra PO'ens konto til driftsfondens konto, hvis PO'en finansierer driftsfonden.

4.4 Finansieres driftsfonden af en sammenslutning af PO-medlemmer?

4.5 Opkræves medlemmernes bidrag til driftsfonden i overensstemmelse med PO'ens procedure?

PO'en skal kunne fremvise dokumentation for medlemmets indbetaling. Der kan anmodes om eksempler på salgsafgifter, indbetalte medlemskontingenter, afgiftsafregninger, ekstraordinære bidrag, etc. Der skal vedlægges konkret dokumentation af betalingstransaktioner.

Undersøg om medlemmernes bidrag til driftsfonden foregår systematisk og i overensstemmelse med PO'ens egne oplysninger. Der skal ses et overordnet mønster i PO'ens måde at opkræve medlemmerne. Der kan være tale om differentierede midler fra de enkelte medlemmer.

Driftsfondens regnskab

Driftsfonden skal forvaltes med separat bogføring og separat bankkonto, og driftsfondens regnskab skal holdes adskilt fra PO'ens regnskab.

Alle udgifter og indtægter i driftsfonden skal kunne kontrolleres af Landbrugsstyrelsen. Udgifter og indtægter skal modsvares af betalingstransaktioner, og det skal fremgå af den separate bankkonto, at beløbet er overført. Fra kontoen må der kun være transaktioner til finansiering af driftsfonden, og disse skal kunne identificeres i overensstemmelse med projektbeskrivelser, bankudtog og fakturaer.

Fondens regnskab skal indgå som et særskilt punkt i PO'ens årsrapport.

4.6 Anvendes driftsfonden udelukkende til finansiering af driftsprogrammet?

4.7 Forvaltes driftsfonden med separat bogføring?

4.8 Holdes driftsfondens regnskab adskilt fra PO'ens regnskab?

4.9 Sikrer PO'en, at regnskabet holdes adskilt?

4.10 Har driftsfonden en separat bankkonto?

Det er kun transaktioner under driftsfonden, som må figurere på kontoen. PO'en skal have sin egen konto.

4.11 Fremgår indtægter tydeligt af bogføringen?

4.12 Fremgår udgifter tydeligt af bogføringen?

4.13 Fremgår det tydeligt af bogføringen, at udgifter modsvares af indtægter?

4.14 Fremgår det tydeligt af bogføringen, at udgifter kan dokumenteres ved betalingstransaktioner?

Det skal være muligt at finde ud af, hvor alle driftsfondens indtægter kommer fra.

Det skal være muligt at genfinde transaktioner fra driftsfondens konto til leverandørerne. Der skal være sammenhæng mellem betalinger fra medlemmerne til driftsfonden og videre til leverandøren af f.eks. en maskine. Foretag en stikprøve på 10 transaktioner blandt de avlere, som er udtaget til kontrol af aktioner i kontrolåret 2023.

Der skal være en systematisk registrering og kun bruttoposteringer. PO'en må ikke slå regninger sammen eller trække udgifter fra de enkelte posteringer. Driftsfondens konto skal være rene posteringer, som stemmer 100 % overens med udgifterne og fakturaerne under driftsfonden.

Der må ikke være tvivl om, hvorvidt en faktura er betalt via driftsfonden, og hvorvidt et medlem har bidraget til, at investeringen kan lade sig gøre. Der skal være overført "rigtige" penge og ikke bare "fiktive" penge. PO'en må ikke bare fratække midler fra medlemmets konto, hvor der handles varer.

4.15 Fremgår driftsfondens regnskab af organisationens årsrapport?

4.16 Fremgår solgte investeringer tydeligt af fondens regnskab?

Indtægten ved at sælge investeringer foretaget via driftsfonden skal tilbageføres til driftsfondens konto.

4.17 Fremgår EU-støtte tydeligt af driftsfondens regnskab?

Det skal være muligt at genfinde Landbrugsstyrelsen udbetalte støtte til PO'en på den pågældende konto. Der kan nogle år være udbetalt til PO'ens konto, men så skal der være en transaktion til driftsfondens konto. Alle udbetalte midler er til driftsfondens konto og ikke til PO'ens alm. driftskonto.

4.18 Finansieres aktioner gennemført som led i driftsprogrammet af andre midler end driftsfondens – modtages der herunder anden støtte fra EU eller national støtteordning?

4.19 Hvordan sikrer PO'en at der ikke er risiko for dobbeltfinansiering af driftsfondens investeringer?

Kontrollér at der ikke er bemærkelsesværdige transaktioner på driftsfondens konto, som ikke kan relateres til en investering. Se efter udligninger eller andet. Der skal være en faktura og et transaktionsspor til hver enkel postering på driftsfondens konto.

PO'en skal kontrollere, at medlemmerne ikke får støtte til samme investering via andre støtteordninger. Dette gælder også ved nationale ordninger. PO'en skal kunne dokumentere, at dette ikke sker.

5 Regnskabssystem

Afregning mellem medlemmer og PO

5.1 Hvor meget har PO'en afregnet til de medlemmer, som er udtaget til kontrol ifølge PO'ens regnskabssystem?

Kontrolløren skal finde frem til tallet via sortering af data i PO'ens regnskab og beskrive, hvordan tallet fremkom. Det skal være så specifikt, at sagsbehandlerne på et senere tidspunkt kan genfinde det samme tal. Brug evt. skærmdumps.

5.2 Har PO'en afregninger for alle beløb?

5.3 Stemmer beløbene overens med de oplyste på medlemslisten?

Hvis der er en difference, så skal dette noteres. Hvis der ikke er overensstemmelse, så kan det omfatte større beløb, som danner baggrund for referenceomsætningen.

PO'en kan have indført bonusordninger for ovenstående udvalgte medlemmer eller andre forhold, der gør afregningsmetoden uigennemsigtig.

5.4 Kan alle afregninger til medlemmerne dokumenteres med betalingstransaktioner?

Det skulle kunne lade sig gøre at genfinde alle transaktioner mellem medlem og PO'en.

5.5 Er der sket systematisk afregning til medlemmerne, som er udtaget i stikprøven for gennemførte salg?

Der skal være en systematisk afregning til medlemmerne. Hvorledes sker dette, og kan PO'en fremvise dokumentation herpå? PO'en skal sørge for dette, med mindre afregningen er outsourcet.

Afregning mellem PO og aftager

5.6 Har PO'en eget afregningssystem til fakturering af aftagerne?

5.7 Kan PO'en fremvise fakturering af anerkendte produkter til aftageren?

Der skal være et spor fra aftager gennem PO'en til medlemmet.

5.8 Viser gennemgang af fakturaer, at PO'en medregner elementer, som indgår i VMP?

Faktureringer skal noteres og kontrollen skal udvides ved afvigelse.

5.9 Er der foretaget en systematisk registrering af salg og betaling i forbindelse med salg af medlemmernes produkter?

PO'en skal systematisk registrere alle former for salg af medlemmernes produkter.

5.10 Er de udtagne stikprøver i overensstemmelse med resultatet af kontrollen som gennemført i pkt. 5.8?

Udtag nogle stikprøver for, hvordan PO'en fastsætter priserne. Udtag tilfældigt fem forskellige medlemmer og kontrollér, at det er PO'en som har godkendt prisen.

Stalddørssalg

PO'en skal have styr på medlemmernes omsætning af alle slags produkter, som PO'en er anerkendt for. PO'en skal føre kontrol med medlemmernes produktion og sørge for, at medlemmerne overholder leveringsbetingelserne.

Salget uden om PO'en kan det betyde, at PO'en ikke kan opretholde dens anerkendelse, hvis hovedaktiviteten falder til under 50 %.

5.11 Er medlemmerne forpligtet til at sælge hele deres produktion gennem PO'en?

PO'en kan af sine vedtægter tillade, at medlemmerne kan:

- a) sælge deres produkter direkte til forbrugerne uden for deres bedrifter

b) selv eller gennem en anden PO, der er udpeget af deres egen producentorganisation, afsætte produkter, som udgør en beskeden mængde i forhold til den produktionsmængde, der kan afsættes gennem deres egen PO af det pågældende produkt

c) selv eller gennem en anden PO, der er udpeget af deres egen organisation, afsætte produkter, som på grund af deres kendetegn ikke normalt hører med til deres egen PO's forretningsmæssige aktiviteter. Den procentdel af et medlems produktion, som afsættes uden om PO'en, må ikke overstige 25 % målt i mængde eller værdi.

PO'en kan i vedtægterne fastsætte individuelle tilladelser, men skal have en liste over medlemmer, som har fået tilladelse til salg uden om PO'en. Kontrolløren skal gennemgå, hvorvidt PO'en sikrer, at medlemmerne ikke overskrider satsene for salg uden om PO'en.

5.12 Sikrer PO'en, at medlemmerne overholder vedtagne regler for salg uden om PO'en?

PO'en skal kontrollere, hvorvidt medlemmerne overholder reglerne for salg uden om PO'en. Denne kontrol skal være beskrevet i en kontrolprocedure.

5.13 Kan PO'en dokumentere, at den har kontrolleret medlemmernes afsætning uden om PO'en?

PO'en skal kunne oplyse, hvilke medlemmer der senest har været kontrolleret i forhold til disse afsætningskrav.

PO'en skal dokumentere, at kontrollen med medlemmernes afsætning er gennemført. Det kan være i form af Excel-ark, skemaer eller andre dokumenter, som viser at PO'en har undersøgt salget fra medlemmerne.

5.14 Har PO'en reageret over for medlemmer, som i højere grad omsætter uden om PO'en?

Såfremt PO'ens kontrol af medlemmernes salg uden om PO'en viser afvigelser, skal PO'ens reaktion herpå efterspørges. PO'en kan fx have sanktioneret medlemmet. PO'en skal kunne redegøre for de ændringer, som den har foretaget for at sørge for, at uoverensstemmelsen ikke sker igen.

PO'ens krav til medlemmernes regnskab kan være med til at gøre det nemmere at kontrollere omsætningen hos medlemmerne, og det er især PO'ens regler for regnskab og kontrol, som skal efterprøves hos medlemmer udtaget til kontrol af referenceomsætning (Del D).

5.15 Hvordan sikrer PO'en, at medlemmerne ikke sælger importerede eller tilkøbte varer som sine egne?

PO'en skal have kontrol af medlemmernes tilkøbte produkter. Kontrollen skal sikre, at medlemmernes salg af tilkøbte produkter ikke medregnes i referenceomsætningen.

Det skal kunne udelukkes, at PO'en kunstigt opjusterer referenceomsætning ved at medregne andet end medlemmernes produktion.

PO'en får mulighed for at underskrive rapporten for at bekræfte sin tilstedeværelse ved kontrollen samt tilføje bemærkninger.¹

¹ KFO 2017/892, art. 28, stk. 2