

Instruks for kontrol af oplysnings- kampagner og salgsfremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande

Kontrolåret 2024

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

Marts 2025 version 1



Denne instruks er udarbejdet af
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø i 2025

Foto: Colourbox
© Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@sgav.dk
www.sgav.dk

Dokumenttype:	<i>Instruks, kontrolinstruks</i>
Klassifikation:	<i>Arbejdsbrug</i>
Dataejer:	<i>Henrik Frank Vorgaard, Regional Kontrol, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø</i>
Forfatter:	<i>Team Kontrol & Support, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø</i>
Godkender(e):	<i>EU & Projekt; Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø</i>
Ikrafttrædelsesdato:	<i>1. april 2025</i>
Dato for næste revision:	<i>Januar 2026</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> <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> <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>
	Opdatering af instruks <i>Opdatering af årstal</i> <i>Landbrugsstyrelsen (LBST) er skiftet ud med Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø (SGAV)</i> <i>Links er opdateret</i>	<i>LOMOHA</i>	<i>KAKJ</i>

Sagsnr. i WorkZone:	<i>25-13-00004</i>
ISBN-nummer:	<i>978-87-85311-13-9</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 Officielle vejledninger	7
3.4. Udvalgelse af kontroller	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	15
A. Kontroloplysninger, udfyldes af Projekttilskud i Landbrugsstyrelsen	15
B. Kontrollens resultat (udfyldes af Regional Kontrol).....	16
C. Bilagsliste (udfyldes af Regional Kontrol)	16
Kontrol hos forslagsstillende organisation/kontrahent.....	16
D. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf	16
E. Deltagere ved kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling	17
F. Revisorerklæring	17
G. Bilagskontrol	17
H. Udstyr og reklamemateriale - gælder kun ved kontrol af reklamemateriale, som ikke er fremsendt til Projekttilskud. Se pkt. 4.1.3 i kontrolinstruksen	19
I. Udstyr og reklamemateriale – kontrol af materiale, som er fremsendt til Projekttilskud	20
Kontrol hos gennemførelsesorgan (reklamebureau)	21
J. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf.....	21
K. Deltagere ved kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling	21
L. Bilagskontrol.....	21
M. Udstyr og reklamemateriale - gælder kun ved kontrol af reklamemateriale, som ikke er fremsendt til Projekttilskud. Se pkt. 4.1.3 i kontrolinstruksen	22

N. Udstyr og reklamemateriale – kontrol af materiale, som er fremsendt til Projekttilskud23

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 Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø (SGAV) 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.
- Lov nr. 407 af 25. april 2023 om administration af Den Fælles Landbrugspolitik m.v. (CAP-loven)
- Bekendtgørelse nr. 1273 af 27. november 2017 om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser.

Der skal endvidere henvises til reglerne i den standardkontrakt som EU-kommissionen har stillet til rådighed for medlemslandene, og som Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har anvendt ifm. Indgåelse af kontrakt 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, inkl. de produkter, der er opført i bilag I til forordning 1144/2014, såsom øl, chokolade, brød etc., samt spiritus med beskyttet geografisk betegnelse. Ordningen omfatter ikke tobak.

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 flerlandsprogrammer. I tilfælde af krise øges begge EU's tilskud til 85%. Den øvrige finansiering i Danmark er egenfinansiering, og kan f.eks. stamme fra produktions- eller promilleafgiftsfondene inden for fødevarersektoren.

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.

SGAV skal senest 90 dage efter Kommissionens beslutning foreligge, indgå en kontrakt med den forslagsstillende organisation (kontrahenten). Ved indgåelsen af kontrakt skal SGAV 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 måneden efter, 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.

Kontoret Kvalitet & Risikoanalyse i SGAV udtager ved en risikovurdering de årlige udbetalingsanmodninger på enkeltlandsprogrammer, som skal kontrolleres af kontoret Regional Kontrol i SGAV på vegne af kontoret for CAP og kontoret for Projekttilskud i SGAV. 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 kontoret Regional Kontrol og Team Markedsordninger 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 SGAV'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 udover forordningsgrundlaget tage udgangspunkt i den indgåede kontrakt mellem SGAV og den forslagsstillende organisation (kontrahenten).

3.3 Officielle vejledninger

Der kan findes vejledningsmateriale på dansk og engelsk på EU-Kommissionens bureau REA ([European Research Executive Agency](#)) hjemmeside.

3.4. Udvalgelse af kontroller

Iht. reglerne skal SGAV 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 udbetalingen 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.

Kontoret for Kvalitet & Risikoanalyse under SGAV udvælger det eller de programmer (kontroladresser i Danmark, samt ved behov kontroladresser i et tredjeland eller i et andet medlemsland i EU), som SGAV, eller SGAV'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 for den pågældende udbetalingsanmodning på det enkelte program.

Kvalitet og Risikoanalyses udvælgelse baserer sig på en risikoanalyse.

3.5 Kontrolomfanget

Udgangspunktet for kontrollen er, at 30% af de tilskudsberettigede udgifter i den pågældende udbetalingsanmodning, som er udtaget til fysisk kontrol, skal kontrolleres. Såfremt programåret er omfattet af fysisk kontrol, vil kontoret Projekttilskud i forbindelse med modtagelsen af udbetalingsanmodningen anmode kontrahenten om at indsende samtlige regnskabsbilag mv. omfattet af udbetalingsanmodningen.

3.5.1 Stikprøve

Kontoret for Regional Kontrol udvælger stikprøven på baggrund af oplysningerne i udbetalingsanmodningen:

- Stikprøven skal udgøre 30% af udgifterne, og mindst 40% af fakturaerne i udbetalingsanmodningen i det år, der er udtaget til kontrol.
- Stikprøven skal udvælges repræsentativt i de forskellige arbejds pakker, som ansøger har udfyldt i forbindelse med ansøgningen (jf. standardkontraktens bilag I)
- 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 muligt interval af hensyn til, at det sikres at alt materiale er tilstede, og at de relevante medarbejdere er tilstede hos den forslagsstillende organisation (kontrahenten) og det gennemførende organ (reklamebureau).

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

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

Kontrollen skal være gennemført inden for de tidsfrister fastsat af SGAV.

3.7 Tidsfrister og kontrolperioder

Kontrollen skal foretages inden for 60 dage efter, at SGAV har modtaget udbetalingsanmodning. Hvis dette ikke viser sig muligt, skal der gives tilbagemelding til Projekttilskud i SGAV med begrundelse, således at Projekttilskud kan give underretning til den forslagsstillende organisation (kontrahenten) 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/kontrahent) ikke indsende udgiftsbilag til SGAV 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 alle fakturaer og 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 udstedt af kommissionen.

Kontrollen omfatter dels en finansiell, dels en bevillingsmæssig kontrol og dels en kontrol af det reklamemateriale og andet, der er fremstillet i forbindelse med programmet. Hvilket betyder, at både kontrahenten og gennemførelsesorganet (reklamebureauet) skal kontrolleres.

Kontrolscenariet hvor EU-andelen udgør mindre 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen ikke overstiger 375 000 EUR

Ved de programmer, hvor EU-andelen udgør mindre 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen ikke overstiger 375 000 EUR, foretager SGAV en administrativ kontrol af samtlige fakturaer omfattet af udbetalingsanmodningen, som kontrahenten har pligt til at indsende til SGAV. Kontoret for Regional Kontrol laver derudover en fysisk kontrol af det materiale, herunder både fakturaer mv. samt reklamemateriale, der er udtaget til kontrol, gennemføres med henblik på at sikre, at det samlede materiale er identisk med det, som kontrahenten har indsendt til styrelsen og er i overensstemmelse med oplysningerne i udbetalingsanmodningen.

Kontrolscenariet hvor EU-andelen udgør mere 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen overstiger 375 000 EUR

Ved de programmer hvor EU-andelen udgør mere 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen overstiger 375 000 EUR, vil SGAV kun foretage en administrativ kontrol af det fremsendte reklamemateriale, og kontoret Regional Kontrol vil foretage kontrol af resten. I de tilfælde, hvor kontrahenten har fremsendt en revisorerklæring, kan det forventes, at alle bilag, ligger klar når Regional Kontrol kommer til kontrol på besøg hos kontrahenten og gennemførelsesorganet (reklamebureauet). Når udbetalingsanmodningen og revisorerklæringen modtages i SGAV, vil Kontoret Projekttilskud anmode kontrahenten om indsendelse af samtlige fakturaer mv. der omfattes af udbetalingsanmodningen, mhp. fremtidig kontrol af kontoret Regional Kontrol.

Følgende dokumenter skal være til rådighed ved den fysiske kontrol afhængig af størrelsen på EU-andelen:

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

	Fakturaer	Finansiell 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 <i>mindre</i> end 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen <i>ikke</i> overstiger 375 000 EUR	Skal være på stedet	Bilag 4 (udgifts-opgørelse)	Bilag 6 eller 7 (periodisk eller endelig teknisk rapport)	Ja	Nej	Ja
Hvis EU-andel udgør <i>mere</i> 750 000 EUR, og udbetalingsanmodningen <i>overstiger</i> 375 000 EUR	Skal være på stedet	Bilag 4 og 5 (udgifts-opgørelse og revisorerklæring)	Bilag 6 eller 7 (periodisk eller endelig teknisk rapport)	Nej	Ja	Ja

Når såvel kontrahent som gennemførelsesorgan er bosat i Danmark, gennemfører Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø (SGAV) kontrol hos begge. Hvis et gennemførelsesorgan ligger i et andet EU-medlemsland, gennemføres kontrollen af SGAV's søsterorganisation i det pågældende land. Hvis gennemførelsesorganet derimod er placeret i et tredjeland uden for EU, vil Regional Kontrol og Team Markedsordninger med bistand fra Den Danske Ambassade i det pågældende land kontrollere gennemførelsesorganet.

I de tilfælde hvor forslagsstillende organisationer (tilskudsmodtagere/kontrahent) i andre EU-medlemslande har indgået kontrakt med et gennemførelsesorgan (reklamebureau) placeret i Danmark, gennemfører SGAV, på anmodning af en søsterorganisation i det pågældende EU-medlemsland, fysisk kontrol hos det respektive gennemførelsesorgan (reklamebureau)

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 til SGAV skal være i danske kroner og i EUR.

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 og tjenesteydelser, 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 fakturanummer
- 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 6.2 i standardkontrakten:

- Personaleomkostninger
- Omkostninger til underentrepriser (gennemførende organ)
- Omkostninger til indkøb
- Andre omkostningskategorier
- Indirekte omkostninger (fast sats på 4% af de tilskudsberettigede personaleomkostninger – kategori A bortset fra eventuelle udgifter til frivillige)

For at udgifter kan være støtteberettigede skal de 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 6.3 i standardkontrakten, er der anført en række ikke-støtteberettigede omkostninger, såsom kurstab, bankgebyrer, fradragsberettiget moms etc., som ikke må indgå i udgiftsopgørelsen.

Udgifter til rejse-, indkvartering og ophold er støtteberettigede, jf. artikel 6.2.C.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.

Udgifter til udstyr, infrastruktur eller andre aktiver, eller andre varer, arbejder og tjenesteydelser er støtteberettigede, hvis beregnet iht. art. 6.2.C.2 og C.3. Udgifter til finansiel støtte til tredjeparter er støtteberettigede, hvis der er i overensstemmelse med kravene i art. 6.2.D.

4.1.3 Reklamemateriale

Kontoret Projekttilskud i SGAV foretager en administrativ kontrol af det indsendte reklamemateriale, med henblik på at sikre at reglerne for udformning af reklamemateriale er overholdt.

Under kontrolbesøget skal det kontrolleres, om det reklamemateriale, der er fremsendt til Projekttilskud n er identisk med det materiale, som bliver fremvist under besøget ved kontrahenten og/eller det gennemførende organ.

Hvis der er reklamemateriale mv. der ikke er indsendt til SGAV, som ellers krævet, såsom f.eks. merchandise og udstillingsmateriale eventuelt også liggende på hjemmesider og sociale medier, skal dette indgå i kontrollen. Kontrollen omfatter kontrol af om materialet overholder reglerne i:

- art. 4 i forordning 1144/2014, art. 2 – 8 i forordning 2015/1831 og art. 3, stk. 2 i forordning 2015/1829 om anførsel af oprindelse, krav ved brug af varemærker og sundhedsanprisninger, og
- art. 17 og bilag 5 i standardkontrakten derudover også kravene om anførsel af EU-flag, synlighed af EU-medfinansiering og Kommissionens ansvarsfraskrivelse, samt brug af EU-sloganet: Enjoy it's from Europe!.

Det skal endvidere kontrolleres, om reklamematerialet reelt er blevet anvendt af den forslagsstillende organisation eller det gennemførende organ, f.eks. 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 salgsmæssigt fremstød, 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. Kun i forbindelse med produkt demonstrationer eller produktsmagsprøver, herunder på mindre oplysnings- og reklameartikler, må varemærker anvendes. Disse undtagelser er under forudsætning af, at det fremgår af ansøgningen, og at de anvendte varemærker af kontrahenten, er udvalgt ved overholdelse af princippet om ikke-forskelsbehandling.
- Oprindelsesorienterede. Reklamematerialet må ikke opfordre til forbrug af et produkt på baggrund af dets oprindelse. Hovedbudskabet skal være et EU-budskab. Dog må produktets nationale oprindelse, dvs. Danmark, eller en fælles overnational oprindelse f.eks. Norden, godt være synlig på materialer i kampagner rettet mod lande uden for EU på samme niveau som kampagnens vigtigste EU-budskab. Dette dog ikke i lydmateriale.

Det er et krav, at materialet også skal være påført et EU-flag, EU-medfinansieringserklæring, og en ansvarsfraskrivelse fra Kommissionen, samt et EU-slogan: "Enjoy, it's from Europe" - logo (godkendte logoer ses herunder)



Derudover skal materialet også være anført en ansvarsfraskrivelse fra Kommissionen, hvis relevant, jf. art. 17, stk. 3 standardkontrakten for, med følgende ordlyd:

Finansieret af Den Europæiske Union. De synspunkter og holdninger, der kommer til udtryk her, er udelukkende afsenderens/afsendernes og er ikke udtryk for Den Europæiske Unions eller Det Europæiske Forvaltningsorgans for Forskning (REA)'s officielle holdning. Hverken Den Europæiske Union eller den tildelende myndighed kan holdes ansvarlige herfor.

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

En opdateret liste over EU-godkendte kvalitetsprodukter på fødevarer, vin og spiritus findes her:

<https://ec.europa.eu/agriculture/eambrosia/geographical-indications-register/>

Primo december 2020 er følgende danske fødevarerprodukter ekskl. vin, omfattet af ordningen: Danbo, Lammefjordskar-tofler, Havarti, Vadehavslam, Vadehavstude, Danablu, Lammefjordsgulerødder, Esrom. Oversigten kan findes her på Fødevarestyrelsens hjemmeside: <https://foedevarestyrelsen.dk/kost-og-foedevarer/maerkning-og-markedsfoering-af-foedevarer/produktspecifikke-maerkningsregler/kvalitetsordninger-for-landbrugsprodukter-og-foedevarer/varespecifikationer-for-geografiske-betegnelser>

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



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 kontoret Regional Kontrol, at der er anvendt sundhedsanprisninger i reklamemateriale, som ikke er tilsendt Projekttilskud, skal beskrive og fotodokumentere jeres observationer således, at Projekttilskud kan lade dem indgå i den administrative sagsbehandling.

4.2 Hvornår skal kontrollen være færdigkontrolleret?

I henhold til reglerne skal SGAV 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 SGAV, kan Projekttilskud i SGAV 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. SGAV kan maksimalt give 14 dages høringsfrist til kontrahent eller gennemførende organ, hvor disse har mulighed for at kommentere Regional Kontrols bemærkninger.

4.3 Hvad skal medbringes ved kontrolbesøget?

Regional Kontrol, som gennemfører kontrollen i Danmark, modtager ifm. udbetalingsanmodning og beslutning om gennemførelse af kontrol, følgende sagsmateriale fra Projekttilskud i SGAV. Tilsvarende er gældende hvis Projekttilskud anmoder Regional Kontrol om, at gennemføre kontrol i Danmark hos et gennemførelsesorgan (reklamebureau) på anmodning på en søsterorganisation i et af de andre medlemslande i EU:

- Underskrevet standardkontrakt med beskrivelse af programmet, herunder eventuelle ændringer til kontrakten
- Anmodningen 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, hvor EU-andelen er over 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen er over 375 000 EUR
- Udgiftsoversigt med tilhørende kopier af bilag (ved de sager, som ikke omfatter en revisorerklæring), dvs. hvor EU-andelen ikke overstiger 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen ikke overstiger 375 000 EUR
- 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 SGAV

Da kontrollens område kan variere fra program til program, skal Regional Kontrol inden kontrolbesøget forberede sig på, hvad der er specifikt ved netop det program, som kontrollen omfatter.

Sagsmaterialet skal medbringes ved kontroleftersynet.

5. EFTER KONTROLLEN.

5.1. Behandling af kontrolrapporter.

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

VAKS:

Ved OK-sager

Såfremt der ikke er fundet fejl ifm. udbetalingskontrollen, udfyldes kontroloplysningerne i It-systemet VAKS, og sagen afsluttes med FSO (Betegnelsen for en OK sag i VAKS). Husk at vælge funktionen [Luk, færdig] i Vaks. Herefter fortsættes du til afsnittet: Workzone.

Ved fejl-sager

Hvis der under kontrollen er fundet forhold, der kan indebære tilbagebetalingskrav, skal du sende et høringsbrev til ansøger (kontrahent) med en svarfrist på max. 14 dage. En kortere høringsfrist kan aftales med kontrahenten. Høringsbrevet finder du på i Workzone.

Efter modtagelse af evt. hørings svar (senest efter 14 dage) afsluttes du sagen i VAKS med angivelse af FJL. Husk at vælge funktionen [Luk, færdig] i VAKS.

WorkZone:

Kontrolrapporten med tilhørende dokumentation, høringsbrev og evt. hørings svar arkiveres på sagen i WorkZone (WZ), som herefter overføres til Kontoret Regional Kontrol, efter at du har fjernet dig fra sagsbehandlerfeltet. Samtidig skal du sende en mail til PROJEKTTILSKUD-PROM@sgav.dk med et WZ-link til sagen.

Du må ikke afslutte sagen i WZ.

5.2 Kontering af tidsforbrug

Arbejdstidsforbruget ved eftersyn i forbindelse med kontrol med oplysningskampagner og salg fremstød 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

Det er helt almindeligt, at den fysiske kontrol afdækker uregelmæssigheder. En uregelmæssighed er enhver manglende opfyldelse af de forpligtelser og vilkår, som fremgår af tilsagnet/kontrakten. En uregelmæssighed er IKKE svig. Der kan være mistanke om svig, hvis ansøger f.eks. med vilje (forsætligt) har givet urigtige oplysninger eller forfalsket dokumentation.

Det er langt sjældnere, at en kontrol afdækker en eller flere ting, som rejser mistanke om svig. Opstår der mistanke om svig, skal Kontrollen gennemføres, og på normal vis skal du notere de forhold ned, eller på anden måde dokumentere dem – eksempelvis med et foto – som giver anledning til mistanken. Det er dog meget vigtigt, at du som kontrollør ikke oplyser ansøger om, at der er en mistanke om svig.

Kontrolløren må ikke foretage skriftlig eller mundtlig høring af tilsagnshaver (kontrahent), uanset om der også er andre forhold ud over mistanken om svig. Hvis ansøger under kontrollen, ønsker en uddybning af kontrollørens bemærkninger, der omhandler forhold vedrørende mistanken om svig, må kontrolløren henvise til, at forholdene undersøges nærmere ved den efterfølgende sagsbehandling, og det derfor ikke er muligt for kontrolløren at besvare ansøgerens spørgsmål under kontrolbesøget. Hvis ansøger henvender sig til kontrolløren telefonisk eller skriftligt efter kontrolbesøget, må kontrolløren også her henvise til, at forholdene undersøges nærmere ved den igangværende sagsbehandling.

Efter kontrollen skal kontrolløren "rejse et rødt flag" ved at meddele sin mistanke om svig til den aktuelle sagsbehandler i Projekttilskud. Kontrolløren skal udfylde "Bilag ved mistanke om svig", som findes på Kontrolportalen. Det udfyldte bilag sendes i en mail til den aktuelle sagsbehandler foruden projektstøttes enhedspostkasse (**projektstoette@sgav.dk**). Mailen skal journaliseres på sagen navngivet INTERNT DOKUMENT. Rapporten skal afleveres som en FJL-sag.

Når kontrolløren har givet besked til sagsbehandler om et rødt flag, vil sagsbehandlerenheden foretage en indledende vurdering af mistanken, inden en eventuel overdragelse af sagen til enheden for Særlig Kontrol. Hvis den indledende

vurdering resulterer i, at mistanken afkræftes, gennemføres den almindelige sagsbehandling hos sagsbehandlerenheden, herunder også høring af eventuelle andre fejl.

Læs evt. mere om mistanke om svig mm. På intranettet under: **Tidligere LBST → Det faglige indhold → Sagsbehandling → Svig**.

Kontakt vagttelefonen, hvis der er tvivl eller spørgsmål

KONTROLRAPPORT

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

Der henvises til ”KONTROLINSTRUKS 2025 Promotion”

Alle blå felter udfyldes af sagsbehandlere i Projektilskud i LBST.

A. Kontroloplysninger, udfyldes af Projektilskud i Landbrugsstyrelsen

WorkZone sagsnummer/ J.nr.:	
Programmets navn og formål	
Programår udtaget til kontrol	
Afkryds: ☐ Kontrollen vedrører projekter hvor EU-andel IKKE udgør over 750 000 EUR og udbetalingsanmodningen IKKE overstiger 375 000 EUR ☐ 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 sagen en OK-sag?			<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? Hvis ja, skal der her henvises til afsnit i kontrolrapporten, hvor fejlen(e) beskrives.			Hvis JA, afkryds i a. og/eller b.: a. ☐ Er kontrollen udvidet til at omfatte hele kontrolåret b. ☐ Er kontrollen udvidet til at omfatte kontrol af evt. tidligere udbetalinger? Anfør 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 kontrolsagen (udfyldes af kontrollør):

Alle bilag skal nummereres med KD (KontrolDokument), 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 SGAV, SGAV's søsterorganisation eller medarbejder på ambassade	
e.2	Deltager(e) fra forslagsstillende organisation	
e.3	Dato for afslutning af kontrolsag og oversendelse til Projekttillskud/CAPi SGAV	

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 sikres, at der ikke er medtaget udgifter som listet i art. 6, stk. 3 i standardkontrakten. Vær 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>Vurder 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	Personaleudgifter - Foreligger der tidsregistreringsskemaer for den tid, som er medtaget i ansøgningen? - Foreligger der ansættelseskontrakt eller lignende, som bekræfter tilhørsforholdet til projektet?			<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. 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>
g.2	Er der kreditnotaer, indtægter og fakturarabatter som ikke er fratrullet i udbetalingsansøgningen?			<i>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>
g.3	Kan betalingerne genfindes i ansøgers netbank/ betalingssystem og er betaling foretaget til den der har udstedt fakturaen?			<i>Betalingerne skal kontrolleres i forhold til bank – at betalingen er tilgået fakturaudsteder.</i>
g.4	Er alle udgifter faktureret og betalt indenfor rapporteringsperioden?			<i>Kontrolleres i forhold til bank. Hvert program har en specifik bankkonto som den forslagsstillende organisation udelukkende anvender.</i>
g.5	Er alle udgifter bogført og registreret ved hjælp af et nummerringssystem, som adskiller dem fra udgifter for andre projekter?			<i>I bogføringen og kontoplanen undersøges forholdet.</i>

g.6	Er der overensstemmelse med den anmeldte udgifter og bilagene 4 og 6 til standardkontrakten (Finansiel- og Teknisk rapport)?			Vurder 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.
g.7	Vurderes udgifterne at være rimelige og berettigede?			Spørg evt. kontrahenten, hvilke overvejelser de har gjort sig i forbindelse med valg af leverandører.

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?			Ved udstyr menes f.eks. borde, stole og andet i forbindelse med messer o. lign. Fotodokumenter besigtigelsen.
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, uddeleling på messer, i butikker etc.?			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.
h.2b	Fremhæver oplysnings-/reklamematerialet varemærker?			Reklamemateriale må ikke fremhæve varemærker medmindre, at der er tale om produkt demonstrationer.
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?			Der må dog gerne oplyses om deres specifikke oprindelse, jf. listen her: eAmbrosia electronic register .
h.2e	Hvis JA i h.2d: Er produktet omfatte af EU's kvalitetsordninger? Jf. mærker for EU-godkendt kvalitetspro-			

	dukt 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: ☐ EU flag? ☐ EU slogan: "Enjoy, it's from Europe" ☐ "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 SGAV, SGAV's søsterorganisation eller medarbejder på ambassade	
k.2	Deltager(e) fra gennemførelsesorgan	
k.3	Dato for afslutning af kontrolsag og oversendelse til Projekttilskud/CAP i SGAV	

L. Bilagskontrol

		JA	NEJ	Bemærkninger
				Feltet skal altid være udfyldt med mindre at punktet er irrelevant, her anføres IR.
l.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>
l.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>
l.2b	Hvis der er søgt tilskud til rejser og ophold, hvor udgifterne er afholdt af kontrahenten. Vurderes det, at udgifterne er rimelige og berettigede?			<i>Vurder 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>

l.2c	Hvis kontrahenten har søgt tilskud til forbrugt arbejdstid hos gennemførelsesorganet. - Foreligger der tidsregistreringsskemaer for den tid, som er medtaget i ansøgningen? - Foreligger der ansættelseskontrakt eller lignende, som bekræfter tilhørsforholdet til projektet?		<i>I de fleste tilfælde vil der være konkrete fakturaer, men der kan være andre måder at gøre det på, hvis der f.eks. har været anvendt en fast sats f.eks. de indirekte omkostninger, jf. kontraktens bilag 2.</i> <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.</i> <i>Tidsregistreringen skal indeholde dato for aktivitet, den anvendte tid og typen af aktivitet.</i> <i>I forbindelse med ansøgningen af personaleudgifter, laver kontrahenten en timesatsberegning, som sammen med lønsedlerne skal fremlægges ved kontrollen.</i> <i>For medarbejdere, som i øvrigt indgår som medarbejder hos kontrahenten, skal ikke fremlægges en ansættelseskontrakt, idet ovennævnte lønsedler m.m. bekræfter ansættelsesforholdet.</i> <i>For personer, som kun er ansat i forbindelse med programmet, skal der foreligge en ansættelseskontrakt.</i>
l.3	Er der kreditnotaer, indtægter og fakturarabatter som ikke er fratrasket i udbetalingsanmodningen?		<i>Dette undersøges ved at tjekke bogføringen af programmet</i> <i>Spørg ansøger, om der er givet rabatter eller modtaget kreditnotaer. I bogføringssystemet kontrolleres de konti der vedrører dette program for eventuelle negative poster.</i> <i>Hvis 'Ja' anføres nærmere og kopi vedlægges</i>
l.4	Kan indbetalingerne genfindes på gennemførelsesorganets bankkonto?		<i>Kontrollér, at pengene er indgået på reklamebureauets bankkonto.</i>
l.4a	Kan indbetalingerne genfindes i ansøgers bogføringssystem?		<i>Kontrollér, at betalingerne er bogført og indgår i reklamebureauets regnskab.</i>

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	<u>Hvis Ja</u> 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.?			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.
m.2b	Fremhæver oplysnings-/reklamematerialet varemærker			Reklamemateriale må ikke fremhæve varemærker medmindre, at der er tale om produkt demonstrationer.
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?			Der må dog gerne oplyses om deres specifikke oprindelse, jf. listen her: eAmbrosia electronic register
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?			Hvis du oplever sundhedsanprisninger reklamematerialet, skal du beskrive og fotodokumentere dine observationer.
m.2g	Er oplysnings-/reklamematerialet påført alle tre krav Såfremt materialet ikke er påført de tre krav, beskriv da forholdet og vedlæg dokumentation			JA: ☐ EU-flag: EU logo? ☐ EU-slogan: "Enjoy, it's from Europe" ☐ 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?			Vær opmærksom på, at elektronisk reklamemateriale kan være under en stadig udvikling, således at det ikke altid vil være identisk med det fremsendte, og at materialet kun i en begrænset periode vil være tilgængeligt på det

				<i>pågældende link.</i>
--	--	--	--	-------------------------