

Instruks til kontrol af projekter for biavlsprodukter 2026-2027



Dokumentinfo:

Dokumenttype:	Kontrolinstruks
Klassifikation:	Arbejdsbrug
Dataejer:	Vibeke Møgelvang, kontorchef NOVANA & Kontrol
Forfatter:	Tina Sørensen, Kontrolkoordinering
Godkender:	Karin Fredborg Kjær, teamleder Kontrolkoordinering
Ikrafttrædelsesdato:	01.08.2026
Dato for næste revision:	01.04.2027

Revisionshistorik:

Dato	Noter	Forfatter	Godkendelse
07.05.2026	Instruks i høring hos Bæredygtig Landbrugsproduktion og Gødning, Marked & Konditionalitet	TINSOR	KAKJ
16.06.2026	Instruks til godkendelse ved Team Kontrolkoordinering & Support	TINSOR	KAKJ
26.06.2026	Instruks godkendt ved Team Kontrolkoordinering & Support	TINSOR	KAKJ

Sagsnr. i Workzone:	26-13-000007
ISBN	97887-85502-74-2

Denne kontrolinstruks er udarbejdet af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø i 2026.

Foto: <https://www.colourbox.dk/>

Indhold

1. Introduktion	3
1.1. Formål med kontrollen	3
1.2. Ændringer siden sidst	4
2. Forberedelse	4
2.1. Kontrolgrundlag	4
2.2. Anmeldelse og retssikkerhedsbrev	4
2.3. Udfyldelse af kontrolrapport	4
3. Gennemførelse	5
3.1. Kontrol af projektet	5
3.2. Kontrol efter udbetaling	11
4. Svig og omgåelse	12
5. Retsgrundlag	13

1. Introduktion

Ordningen har til formål at forbedre betingelserne for produktion og afsætning af biavlsprodukter¹.

Der kan ydes tilskud til projekter inden for ét af følgende indsatsområder:

- Rådgivningstjenester, teknisk bistand, uddannelse, oplysninger og udveksling af bedste praksis, herunder gennem netværksarbejde, til biavlere og biavlerorganisationer,
- Investeringer i materielle og immaterielle aktiver samt andre aktioner, herunder til bekæmpelse af skadegørere og bisygdomme (særlig varroasyge),
- Samarbejde med specialorganer om gennemførelsen af programmer for forskning vedr. biavl og biavlsprodukter,
- Salgsfremstød, kommunikation og markedsføring, herunder markedsovervågningsaktioner og aktiviteter m.h.p. at øge forbrugernes viden om kvaliteten af biavlsprodukter, eller
- Aktioner til forbedring af produktkvaliteten.

1.1. Formål med kontrollen

Tilsagnshaver skal overholde følgende forpligtelser²:

- Projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet,
- De nødvendige tilladelser og dispensationer efter anden lovgivning,
- Særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner, der vedrører projektet,
- Alle dokumenter inkl. regnskabsbilag vedr. projektet er tilgængelige for styrelsen i mindst 5½ år efter den afsluttende udbetaling,
- Overholde EU-regler og nationale regler om offentlige udbud,
- Rettidig indsendelse af anmodning om udbetaling af tilskud til styrelsen,
- I tilfælde af tilsagn om reduceret tilskud: Anskaffe de resterende økonomiske midler til projektet gennem egenfinansiering senest ved indsendelse af udbetalingsanmodningen
- Immaterielle og materielle aktiver anvendes i overensstemmelse med deres beskaffenhed, formål og tiltænkte anvendelse i henhold til tilsagnet,
- Hvis tilsagnshaver ikke er en fysisk person eller SMV³: Immaterielle og materielle aktiver forbliver tilsagnshavers ejendom og er i tilsagnshavers besiddelse i mindst 5 år, og
- Hvis tilsagnshaver er en fysisk person eller SMV³: Immaterielle og materielle aktiver forbliver tilsagnshavers ejendom og er i tilsagnshavers besiddelse i mindst 3 år.

Kontrollen af, om tilsagnshaver overholder ovenstående forpligtelser, foregår dels ved kontrolbesøg hos tilsagnshaver og dels ved sagsbehandlerens administrative kontrol.

Kontrolbesøgene gennemføres hos tilsagnshaver eller på lokationen for projektet.

¹ Jf. § 1, stk. 1, i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

² Jf. § 14 i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

³ Jf. Kommissionens henstilling af 06.05.2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder (2003/361/EF).

1.2. Ændringer siden sidst

Ordningen for Biavlsprodukter 2026-2027 hører under EU's landbrugsreform under CAP-planen 2023-2027. Den er en efterfølger til ordningen for Biavlsprodukter 2023-2026.

Under den nye ordning kan ansøger søge om projekter af en varighed på op til 1½ år. Under den gamle ordning kunne projekterne vare fra 1-4 år.

Der er ikke sket væsentlige ændringer i den danske bekendtgørelse udover bortfald af kriterier for tilskud, som delvist er indarbejdet i forpligtelserne. Antallet af kontrolspørgsmål er reduceret i forhold til tidligere år, da kontrol af fakturaernes indhold, betalingsdokumentation samt indhentning af 2 tilbud kontrolleres administrativt af sagsbehandleren.

2. Forberedelse

Kapitel 2 gennemgår kontrolgrundlaget, anmeldelsen af kontrolbesøget og udfyldelse af kontrolrapporten.

2.1. Kontrolgrundlag

Kontrolgrundlaget omfatter bilag til din forberedelse kontrolbesøget:

- Ansøgning med specifikationer af alle udgiftsposter og bilag,
- Projektbeskrivelse, herunder evt. projekttilknytningsaftaler,
- Timeregnskab og lønsedler,
- Tilsagnsbrev,
- Evt. projekt- og budgetændringer,
- Udbetalingsanmodning med kopier af udgiftsbilag, samt
- Slutrapport.

2.2. Anmeldelse og retssikkerhedsbrev

Kontrollen kan anmeldes til tilsagnshaver, da formålet med kontrollen ikke ødelægges med anmeldelsen. Du kan finde varslingsbrevet for 2026 i Workzone ved at åbne et word-dokument under fanen "Kontrolkoordinering".

2.3. Udfyldelse af kontrolrapport

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.

Du skal angive det samlede kontrolresultat forrest i rapporten som FSO eller FJL. Hvis du finder fejl eller mangler ved kontrolbesøget, skal sagen sendes i høring hos tilsagnshaver.

3. Gennemførelse

Kapitlet gennemgår, hvordan du skal besvare spørgsmålene i de 2 kontrolrapporter, som du skal besvare afhængig af, om ansøger er udtrukket til kontrol af projektet eller kontrol efter udbetaling.

3.1. Kontrol af projektet

Spørgsmålene A.1-A.22 i kontrolrapporten er opdelt efter de 5 indsatsområder. Du skal kun besvare spørgsmål for det ene indsatsområde, som tilsagnshavers projekt omhandler. Sagsbehandler har angivet det relevante indsatsområde i kontrolrapporten.

For det relevante indsatsområde skal du kontrollere, om tilsagnshaver opfylder de forpligtelser for at få udbetalt det ansøgte tilskud⁴, som ikke kontrolleres administrativt af sagsbehandleren.

Hvis tilsagnshavers projekt fx kun omhandler materielle og immaterielle aktiver, svarer du IR til spørgsmålene om rådgivningstjenester, samarbejde med specialorganer, salgsfremstød og aktioner til forbedring af produktkvaliteten.

Spørgsmålene A.23-A.27 i kontrolrapporten er fælles, og du skal besvare dem uanset, hvilket indsatsområde projektet omhandler.

Det er sagsbehandler, der kontrollerer, om de indsendte fakturaer omhandler udgifter, der er tilskudsberettigede⁵.

3.1.1 Rådgivning m.m. til biavlere og biavlereorganisationer

Hvis projektet ikke omfatter alle elementer i form af rådgivning, teknisk bistand, uddannelse, oplysninger og udveksling af bedste praksis, herunder netværkssamarbejde, men kun fx teknisk bistand, skal du angive det i bemærkningsfeltet i kontrolrapporten.

A.1:

Kan tilsagnshaver dokumentere ansættelse af personale til projektet i form af underskrevne ansættelseskontrakter?

Du skal kontrollere ansættelseskontrakter for personale, der har deltaget i projektet, og hvis løn tilsagnshaver har modtaget støtte til i form af personaleomkostninger. Hvis tilsagnet ikke omfatter ansættelse af personale, angiver du IR ved spørgsmålet.

⁴ Jf. § 31, stk. 1, i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

⁵ Jf. § 9 i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

A.2:

Kan tilsagnshaver dokumentere omfanget af deltidsansatte i form af timesedler, der vedrører projektet?

Du skal kontrollere dokumentation for deltidsansat personale, der har deltaget i projektet og hvis løn tilsagnshaver har modtaget støtte til i form af personaleomkostninger. Du skal udvælge en stikprøve af timesedlerne og kontrollere, at de dækker perioden for projektet. Hvis tilsagnet ikke omfatter deltidsansat personale, angiver du IR ved spørgsmålet.

A.3:

Kan tilsagnshaver dokumentere modtagelse af konsulentbistand, der vedrører projektet?

Dokumentation for konsulentbistand for projektet kan være en rapport eller anden form for skriftlig dokumentation for konsulentens bidrag til projektet. Hvis tilsagnet ikke omfatter konsulentbistand, angiver du IR ved spørgsmålet.

A.4:

Kan tilsagnshaver dokumentere, at der har været afholdt workshops svarende til faktura for forplejning?

Du skal kontrollere dokumentation for, at workshops, hvortil tilsagnshaver har søgt om støtte til forplejningen, har været afholdt. Endvidere skal tilsagnshaver kunne dokumentere, at de afholdte workshops omfattede projektet. Hvis tilsagnet ikke omfatter forplejning til workshops, angiver du IR ved spørgsmålet.

A.5:

Kan tilsagnshaver dokumentere, at rådgivningen m.m. af biavlere eller biavlerorganisationer er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet?

Du skal på baggrund af dokumentationen for rådgivningen m.m. af biavlerne eller biavlerorganisationerne vurdere, om projektet er gennemført som angivet i tilsagnet.

3.1.2 Investeringer i materielle og immaterielle aktiver

Projektet kan omfatte investeringer i både materielle og immaterielle aktiver. Du skal kontrollere om, de materielle aktiver er fysisk tilstede og fungerende. De immaterielle aktiver kan bestå af et patent, en licens eller et varemærke, og her skal du kontrollere dokumentationen for aktivet. Sagsbehandler angiver i kontrolrapporten, om aktiverne er materielle eller immaterielle.

A.6:

Er de fysiske investeringer tilstede hos tilsagnshaver?

Du skal kontrollere, at de fysiske investeringer fra tilsagnet findes hos tilsagnshaver. Hvis de er mærket med identifikations- eller stelnummer, skal du angive det.

A.7:

Anvendes de fysiske investeringer til formålet i henhold til tilsagnet?

Du skal kontrollere, at de fysiske investeringer anvendes i overensstemmelse med tilsagnets beskrivelse af investeringernes formål og tiltænkte anvendelse.

A.8:

Har tilsagnshaver købt de fysiske investeringer?

Tilsagnshaver kan købe eller leje de fysiske investeringer⁶. Hvis de fysiske investeringer er købt, skal tilsagnshaver dokumentere købet i form af fakturaer og betalingsdokumentation for de fysiske investeringer. Du skal angive, hvilke fysiske investeringer, der er indkøbte.

A.9:

Er de fysiske investeringer indkøbt som nye?

Du skal på baggrund af ansøgers dokumentation for købet sammenholdt med investeringens stand og udseende, angive om investeringen er indkøbt som nyt udstyr.

A.10:

Hvis NEJ til A.9: Kan tilsagnshaver dokumentere, at den tidligere ejer ikke har modtaget EU-tilskud eller nationale midler ved indkøb af udstyret i en periode på 5 år forud for tilsagnshavers køb?

For at en brugt investering kan være tilskudsberettiget, må den tidligere ejer ikke have købt investeringen med EU-støtte eller nationale midler i en periode på 5 år forud for, at tilsagnshaver har købt den brugte investering⁷.

Du skal kontrollere tilsagnshavers dokumentation for, at det brugte udstyr ikke tidligere er blevet finansieret af EU-midler eller nationale tilskud.

A.11:

Har tilsagnshaver lejet de fysiske investeringer?

⁶ Jf. § 9, stk. 1, pkt. 6, i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

⁷ Jf. § 9, stk. 1, pkt. 6, i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

Hvis de fysiske investeringer er lejet, skal tilsagnshaver dokumentere en lejekontrakt og tilhørende betalingsdokumentation for lejen af de fysiske investeringer. Du skal angive, hvilke fysiske investeringer, der er lejet.

A.12:

Er de indkøbte veterinærmedicinske præparater beregnet til behandling af skadegørere og sygdomme?

Hvis tilsagnshaver har fået tilsagn til veterinærmedicinske præparater, skal de være beregnet til behandling af skadegørere og sygdomme. Du skal angive, hvad etiketterne på præparaterne angiver om anvendelsen. Hvis tilsagnshaver ikke har søgt om støtte til veterinærmedicinske præparater, angiver du IR ved spørgsmålet.

A.13:

Opfylder de immaterielle aktiver tilsagnets angivelser?

Du skal på vurdere, om de immaterielle aktiver opfylder beskrivelsen af aktiverne i tilsagnet.

3.1.3 Samarbejde med specialorganer

A.14:

Kan tilsagnshaver fremvise en samarbejdsaftale med specialorganet vedr. projektet?

Du skal kontrollere, at der hos tilsagnshaver findes en skriftlig samarbejdsaftale mellem tilsagnshaver og specialorganet, der indgår i projektet.

A.15:

Kan tilsagnshaver dokumentere samarbejdet med specialorganet vedr. projektet?

Du skal kontrollere, hvordan tilsagnshaver dokumenterer samarbejdet med specialorganet vedr. projektet.

A.16:

Kan tilsagnshaver dokumentere, at samarbejdet med specialorganer er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet?

Du skal på baggrund af dokumentationen for samarbejdet med specialorganer vurdere, om projektet er gennemført som angivet i tilsagnet.

3.1.4 Salgsfremstød, kommunikation og markedsføring

A.17:

Kan tilsagnshaver dokumentere salg fremstødet for biavl produkter?

Du skal kontrollere, om tilsagnshaver har gennemført et salg fremstød for biavl produkter i overensstemmelse med tilsagnet.

A.18:

Kan tilsagnshaver dokumentere kommunikation om biavl produkter?

Du skal kontrollere, om tilsagnshaver har udarbejdet kommunikationsmateriale om biavl produkter i overensstemmelse med tilsagnet.

A.19:

Kan tilsagnshaver dokumentere markedsføring af biavl produkter?

Du skal kontrollere, om tilsagnshaver har markedsført biavl produkter i overensstemmelse med tilsagnet.

A.20:

Kan tilsagnshaver dokumentere, at salg fremstød, kommunikation og markedsføring er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet?

Du skal på baggrund af dokumentationen for salg fremstød, kommunikation og markedsføring vurdere, om projektet er gennemført som angivet i tilsagnet.

3.1.5 Aktioner til forbedring af produktkvaliteten

A.21:

Kan tilsagnshaver dokumentere aktioner til forbedring af produktkvaliteten af biavl produkter?

Du skal kontrollere, om tilsagnshaver har gennemført aktioner til forbedring af produktkvaliteten af biavl produkter i overensstemmelse med tilsagnet.

A.22:

Kan tilsagnshaver dokumentere, at aktioner til forbedring af produktkvaliteten er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet?

Du skal på baggrund af dokumentationen for aktionerne til forbedring af produktkvaliteten vurdere, om projektet er gennemført som angivet i tilsagnet.

3.1.6 Fælles kontrolspørgsmål

Du skal besvare de fælles spørgsmål uanset, hvilket indsatsområde projektet omhandler.

Sagsbehandler angiver i kontrolrapporten, om projektet er omfattet af regler om offentligt udbud, og om der er givet tilsagn til reduceret tilskud.

A.23:

Har tilsagnshaver et særskilt regnskabssystem for alle transaktioner, der vedrører projektet?

Du skal kontrollere, om tilsagnshaver har et særskilt regnskabssystem, således at transaktioner for biavlsprojektet er adskilte fra øvrige indtægter og udgifter hos ansøger.

A.24:

Anvender tilsagnshaver en særlig regnskabskode for alle transaktioner, der vedrører projektet?

Du skal kontrollere, om tilsagnshaver anvender en særlig regnskabskode, således at transaktioner for biavlsprojektet er adskilte fra øvrige indtægter og udgifter hos ansøger.

A.25:

Stemmer projektets status med slutrapporten udarbejdet af tilsagnshaver?

Du skal kontrollere, at slutrapportens status for projektet stemmer med fundene på kontrolbesøget.

A.26:

Hvis projektet er omfattet af regler om offentligt udbud: Er udbud- og tilbudsmaterialet tilstede hos tilsagnshaver?

Tilsagnshaver skal kunne vise udbuds- og tilbudsmaterialet, som danner baggrund for ansøgningen om tilsagnet, der skal indeholde en erklæring om, at projektet overholder EU-regler og nationale regler om offentlige udbud⁸. Du skal kontrollere, at udbuds- og tilbudsmaterialet svarer til det indsendte materiale, der udgør kontrolgrundlaget. Sagsbehandler angiver i kontrolrapporten, om projektet er omfattet af regler om offentligt udbud. Hvis det ikke er, angiver du IR ved spørgsmålet.

A.27:

⁸ Jf. § 3, stk. 2, pkt. 5, i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

Hvis der er givet tilsagn om reduceret tilskud: Har tilsagnshaver anskaffet de resterende økonomiske midler til projektet gennem egenfinansiering senest ved ansøgning om udbetaling?

Tilsagnshaver skal dokumentere, at de resterende økonomiske midler til projektet er anskaffet ved egenfinansiering senest ved indsendelse af ansøgning om udbetaling, hvis der er givet tilsagn om reduceret tilskud. Du skal kontrollere dokumentationen, herunder tidspunktet for anskaffelsen og udbetalingsansøgningen. Sagsbehandler angiver i kontrolrapporten, om der er givet reduceret tilskud. Hvis der ikke er det, angiver du IR ved spørgsmålet.

3.2. Kontrol efter udbetaling

Spørgsmål B.1-B.6 i kontrolrapporten handler om forpligtelserne, som tilsagnshaver skal overholde efter udbetaling af tilskuddet.

Hvis tilsagnshaver er udtrukket til kontrol efter udbetaling, skal du kontrollere, om de fysiske investeringer stadig er tilsagnshavers ejendom og fungerer efter hensigten.

Endvidere skal du kontrollere, om tilsagnshaver har opbevaret dokumentationen efter den afsluttende udbetaling⁹.

B.1:

Har tilsagnshaver opbevaret alle dokumenter med tilhørende regnskabsbilag, der vedrører projektet i mindst 5½ år efter udbetalingen?

Du skal udvælge en stikprøve af fakturaerne, der fremgår af kontrolgrundlaget, og kontrollere om disse dokumenter opbevares hos ansøger enten elektronisk eller som et fysisk dokument.

B.2:

Hvis projektet er omfattet af regler om offentligt udbud: Er udbud- og tilbudsmaterialet stadig tilstede hos tilsagnshaver?

Tilsagnshaver skal kunne vise udbuds- og tilbudsmaterialet, som danner baggrund for ansøgningen om tilsagnet, der skal indeholde en erklæring om, at projektet overholder EU-regler og nationale regler om offentlige udbud¹⁰. Du skal kontrollere, at udbuds- og tilbudsmaterialet stadig er tilstede hos tilsagnshaver og svarer til det indsendte materiale, der udgør kontrolgrundlaget.

B.3:

⁹ Jf. § 31, stk. 1 og § 14, stk. 1, pkt. 4 og 8-10, i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

¹⁰ Jf. § 3, stk. 2, pkt. 5, i bek. nr. 654 af 10.06.2025.

Ejer tilsagnshaver fortsat de materielle investeringer i projektet?

Du skal kontrollere, om de fysiske investeringer stadig befinder sig hos ansøger og fortsat er ansøgers ejendom.

B.4:

Anvendes de fysiske investeringer som tiltænkt i tilsagnet?

Du skal kontrollere, at de fysiske investeringer anvendes i overensstemmelse med tilsagnets beskrivelse af investeringernes formål og tiltænkte anvendelse. Hvis der kun indgår immaterielle investeringer i projektet, angiver du IR ved spørgsmålet.

B.5:

Ejer tilsagnshaver fortsat de immaterielle aktiver i projektet?

Du skal kontrollere om, ansøger kan dokumentere ejerskabet af de immaterielle aktiver (fx patent, licens eller varemærke). Hvis der ikke indgår immaterielle investeringer i projektet, angiver du IR ved spørgsmålet.

B.6:

Anvendes de immaterielle investeringer som tiltænkt i tilsagnet?

Du skal kontrollere, at de immaterielle investeringer anvendes i overensstemmelse med tilsagnets beskrivelse af investeringernes formål og tiltænkte anvendelse. Hvis der kun indgår fysiske investeringer i projektet, angiver du IR ved spørgsmålet.

4. Svig og omgåelse

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. En uregelmæssighed er IKKE svig. Der kan være mistanke om svig, hvis tilsagnshaver 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 du gennemføre den almindelige kontrol, og så i øvrigt notere de forhold ned, eller på anden måde dokumentere dem – eksempelvis med et foto – som giver anledning til mistanken. Det er meget vigtigt, at du som kontrollør ikke oplyser tilsagnshaveren om, at der er en mistanke om svig.

Du må ikke foretage skriftlig eller mundtlig høring af tilsagnshaveren, uanset om der også er andre forhold ud over mistanken om svig. Hvis tilsagnshaveren under kontrollen ønsker en uddybning af dine bemærkninger, der omhandler forhold vedrørende mistanken om svig, må du henvise til, at forholdene undersøges nærmere ved den efterfølgende sagsbehandling, og det derfor ikke er muligt for dig at besvare tilsagnshaverens spørgsmål under kontrollen. Hvis tilsagnshaveren henvender

sig til dig telefonisk eller skriftligt efter kontrollen, må du også her henvise til, at forholdene undersøges nærmere ved den igangværende sagsbehandling.

Efter kontrollen skal du skrive et udkast til bilaget om mistanke om svig, som findes på Kontrolportalen. Du skal kontakte Team Kontrolkoordinering & Support (mail eller vagttelefon), og gennemgå din begrundelse og dokumentation for mistanken. Du skal sende det færdige svigbilag til den aktuelle sagsbehandler og enhedens afdelingspostkasse foruden projektstøttes enhedspostkasse (projektstoette@sgav.dk). Mailen skal journaliseres på sagen navngivet INTERNET DOKUMENT. Rapporten til kontrol efter udbetaling skal afrapporteres som en FJL-sag.

Når du har givet besked til sagsbehandler om svigmistanken, vil sagsbehandlerenheden foretage en indledende vurdering af mistanken, inden en eventuel overdragelse af sagen til enheden Jura & Informationssikkerhed. Hvis den indledende vurdering resulterer i, at mistanken afkræftes, gennemføres den almindelige sagsbehandling hos sagsbehandlerenheden, herunder også høring af eventuelle andre fejl.

5. Retsgrundlag

- Bekendtgørelse nr. 654 af 10. juni 2025 om tilskud til projekter i sektoren for biavlprodukter i 2026-2027.
- Europaparlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/2115 af 2. december 2021 om regler for støtte til strategiske planer, der udarbejdes af medlemsstaterne under den fælles landbrugspolitik og finansieres gennem Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EFGL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1305/2013 og (EU) nr. 1307/2013.
- Europaparlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013.
- Europaparlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2117 af 2. december 2021 om ændring af forordning (EU) nr. 1308/2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter, (EU) nr. 1151/2012 om kvalitetsordninger for landbrugsprodukter og fødevarer, (EU) nr. 251/2014 om definition, beskrivelse, præsentation, mærkning og beskyttelse af geografiske betegnelser for aromatiserede vinprodukter og (EU) nr. 228/2013 om særlige foranstaltninger på landbrugsområdet i Unionens fjernområder.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2022/128 af 21. december 2021 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2121/2116 om betalingsorganer og andre organer, finansiel forvaltning, regnskabsafslutning, kontrol, sikkerhedsstillelse og åbenhed.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2022/126 af 7. december 2021 om supplerende af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2121/2115 med yderligere krav vedrørende visse interventionstyper, som medlemsstaterne skal fastsætte bestemmelser om i deres strategiske planer for perioden 2023-2027 i henhold til nævnte forordning, smat regler om andelen af permanente græsarealer med henblik på normen for god landbrugs- og miljømæssig stand (GLM-norm 1).
- Europaparlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 af 17. december 2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 922/72, (EØF) nr. 234/79, (EF) nr. 1037/2001 og (EF) nr. 1234/2007.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2018/1046 af 18. juli 2018 om de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget, om ændring af forordning (EU)

nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 og afgørelse nr. 541/2014/EU og om ophævelse af forordning (EU, Euratom) nr. 966/2012.

- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/1366 af 11. maj 2015 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår støtte til biavlsektoren.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2015/1368 af 6. august 2015 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår støtte til biavlsektoren.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 907/2014 af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår betalingsorganer og andre organer, finansiell forvaltning, regnskabsafslutning, sikkerhedsstillelse og brug af euroen.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 1303/2013 af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.