



# Instruks for kontrol med oplysningskampagner og salg fremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande.

Sagsnummer 11-5511-000001

April 2011





## Kolofon

Denne instruks er udarbejdet af KONTROL i april 2011

Bidragyder(e): Eksportstøttekontoret, FødevarerErhverv

Fotograf(er): Istockphoto

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Plantedirektoratet  
Skovbrynet 20  
2800 Kgs. Lyngby  
Tlf.: +45 4526 3600  
Fax: +45 4526 3610  
E-mail: pdir@pdir.dk  
Websted: <http://www.pdir.dk>

ISBN 978-87-7120-061-4

Kontrolinstruksen er skrevet til de medarbejdere, der udfører kontrollen. Derfor kan der være internt sprogbrug og henvisninger til interne dataprogrammer, som personer udenfor Plantedirektoratet ikke har adgang til. Hvis der er bilag knyttet til instruksen, vil de normalt også være tilgængelige, men der kan være tilfælde, hvor vi har vurderet, at den kontrollerede har mulighed for omgå kontrollen, hvis de pågældende informationer er offentligt tilgængelige. Af denne grund kan enkelte bilag være klassificeret som interne arbejdsdokumenter, der kun er tilgængelige for medarbejdere i Plantedirektoratet.

Der vil ske en årlig revision af kontrolinstruksen. Der kan dog i løbet af året forekomme rettelser/ændringer af instruksen. Disse vil blive offentliggjort i form af en revideret kontrolinstruks på hjemmesiden samtidigt med, at medarbejderne modtager ændringerne.

## Indholdsfortegnelse

1.	Formål.....	3
2.	Retsgrundlag.....	3
3.	Overordnede oplysninger.....	3
3.1.	Om tilskudsordningen. ....	3
3.2.	Kontroladresser.....	5
3.3.	Tidsfrister.....	6
3.4.	Sikkerheds- og hygiejneforskrifter.....	6
4.	Gennemførelse af kontrollen.....	6
4.1.	Hvad skal medbringes ved kontrolbesøget? .....	7
4.2.	Hvordan udfyldes kontrolrapporten? .....	8
5.	Efter kontrollen.....	10
5.1.	Behandling af kontrolrapporter.....	10
5.2.	Frist for indsendelse af kontrolrapporter.....	11
5.3.	Kontering af tidsforbrug i Promark.....	11
6.	Ikrafttræden.....	11
Bilag 1	Varslingsbrev.....	12
Bilag 2	Kontrolrapport.....	15
Bilag 3	Høringsbrev.....	19

## 1. Formål.

Med tilskud fra EU kan erhvervs-/brancheorganisationer iværksætte oplysningskampagner og salgsm fremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande. Når Kommissionen har godkendt et program og det tilhørende budget, underskriver den pågældende organisation og FødevarerErhverv en kontrakt, der beskriver, hvilke kriterier, det forslagsstillende organ skal efterleve.

Formålet med kontrollen er at sikre, at kontraktens bestemmelser overholdes.

## 2. Retsgrundlag.

- [Rådets forordning \(EF\) nr. 3/2008 af 17. december 2007](#) om oplysningskampagner og salgsm fremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande.

(Henvisninger til [Rådets forordning \(EF\) nr. 2702/1999 af 14. december 1999](#) om oplysningskampagner og salgsm fremmende foranstaltninger for landbrugsprodukter i tredjelande anses som henvisninger til den nugældende forordning).

- [Kommissionens forordning \(EF\) nr. 501/2008 af 5. juni 2008](#) om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 3/2008 af 17. december 2007 om oplysningskampagner og salgsm fremstød på det indre marked og i tredjelande, herunder:  
[Kommissionens forordning \(EF\) nr. 1346/2005 af 16. august 2005](#) om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 2702/1999 af 14. december 1999 om oplysningskampagner og salgsm fremmende foranstaltninger for landbrugsprodukter i tredjelande, i det omfang, bestemmelserne i denne forordning fortsat er gældende for programmer, hvis finansiering er besluttet inden den nuværende forordnings ikrafttræden.
- [Bekendtgørelse nr. 507 af 23. juni 1999](#) om administration af og kontrol med Det Europæiske Fællesskabs forordninger om markedsordninger for landbrugsvarer m.v.
- [Bekendtgørelse nr. 445 af 30. april 2010](#) af lov om administration af Det Europæiske Fællesskabs forordninger om ordninger under Den fælles Landbrugspolitik finansieret af den Europæiske Garantifond for Landbruget m.v. (landbrugsstøtteloven).

Genveje til forordninger, lov og bekendtgørelser er indbygget i teksten.

## 3. Overordnede oplysninger.

### 3.1. Om tilskudsordningen.

Siden 2000 har EU ydet tilskud til at gennemføre oplysningskampagner og salgsm fremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande. Før den tid har der eksisteret flere forordninger, der havde til formål at øge forbruget og anvendelsen af for eksempel æbler, citrusfrugter, kvalitetsoksekød, mælk og mejeriprodukter, levende planter og blomsterdyrkningsens produkter samt oplysningskampagner om mærkningen af oksekød.

### 3.1.1. Formål med ordningen.

Ordningen har til formål:

- ved pr-virksomhed, salgsmæssigt og reklame særligt at fremhæve EF-produkternes væsentlige egenskaber og fortrin med hensyn til blandt andet kvalitet, fødevarer sikkerhed særlige produktionsmetoder, næringsværdi og hygiejne, mærkning, dyrevelfærd og miljøhensyn,
- ved oplysningskampagner at øge kendskabet til EF-ordningerne for beskyttede oprindelsesbetegnelser (BOB), beskyttede geografiske betegnelser (BGB), garanti for traditionel specialitet (GTS), EF-ordningen for vine med beskyttet oprindelsesbetegnelse eller geografisk betegnelse, vine med angivelse af druesort og spiritus med beskyttet geografisk betegnelse, samt kendskabet til økologisk produktion og EF-ordninger for kvalitetsnormer for og mærkning af landbrugsprodukter m.v.
- ved oplysningskampagner på det indre marked at fremme ansvarlige forbrugsmønstre samt at oplyse om de skadelige virkninger af et farligt alkoholforbrug,
- ved evalueringer at måle resultaterne af gennemførte oplysningskampagner og salgsmæssigt,
- derudover at finansiere deltagelse i begivenheder, internationale arrangementer, messer og udstillinger af national eller europæisk betydning eller i tredjelande med henblik på at forbedre EF-produkternes image, at finansiere undersøgelser af nye markeder med henblik på at udvide afsætningsmulighederne samt at finansiere handelsbesøg på højt plan.

Tiltagene må ikke tage sigte på varemærker, eller tilskynde til forbrug af et produkt på grund af dets særlige oprindelse.

Inden igangsættelse af en oplysningskampagne/et salgsmæssigt skal Kommissionen have godkendt det opstillede program med tilhørende budget. Programmerne skal have en varighed på 1 – 3 år.

EU finansierer op til 50 % af de tilskudsberettigede udgifter. Den øvrige finansiering udgøres i Danmark af midler fra den eller de produktionsafgiftsfonde, der forefindes inden for den pågældende sektor samt midler fra den forslagsstillende organisation (egenfinansiering).

### 3.1.2. Hvem og hvad er omfattet af ordningen?

Erhvervs- og brancheorganisationer i EU, der hver især er repræsentative for de pågældende sektorer, kan søge om tilskud til en oplysningskampagne / et salgsmæssigt for landbrugsprodukter. Først når programmet er godkendt af Kommissionen, er organisationen omfattet af ordningen. Erhvervs- og brancheorganisationen benævnes herefter ”Den forslagsstillende organisation” eller ”Kontrahenten”.

Kontrahenten kan selv gennemføre en del af programmet, når visse kriterier er opfyldt. Denne del må dog ikke overstige 50 % af programmets udgifter (dog 60 %, når det gælder fremstød for frugt og grøntsager stilet til børn i Fællesskabets uddannelsesinstitutioner). De resterende dele af programmet gennemføres af et gennemførelsesorgan. Gennemførelsesorganet skal forinden være godkendt af medlemsstaten (i DK FødevarerErhverv).

Senest på dagen for underskrivelse af kontrakten skal der foreligge en kontrakt mellem kontrahent og gennemførelsesorgan, der beskriver, hvordan programmet skal gennemføres. Medlemsstaten (i DK FødevarerErhverv) skal godkende denne kontrakt.

På det indre marked er følgende landbrugsprodukter omfattet af ordningen:

- friske frugter og grøntsager,
- forarbejdede frugter og grøntsager,
- spindhør,
- levende planter og blomsterdyrkningsprodukter,

- olivenolie og spiseoliven,
- frøolier,
- mælk og mejeriprodukter,
- fersk, kølet eller frosset kød, der er produceret i overensstemmelse med en EU- eller en medlemsstats kvalitetsordning,
- mærkning af konsumæg,
- honning og biavlprodukter,
- vine med beskyttet oprindelsesbetegnelse eller beskyttet geografisk betegnelse, vine med angivelse af druesort,
- grafisk symbol for regionerne i EU's yderste periferi som fastsat i landbrugsbestemmelserne,
- beskyttede oprindelsesbetegnelser (BOB), beskyttede geografiske betegnelser (BGB) og garanterede traditionelle specialiteter (GTS) i overensstemmelse med Rådets forordning (EF) nr. 509/2006 (1) og (EF) nr. 510/2006 (2) og produkter registreret efter disse ordninger,
- økologisk landbrug i overensstemmelse med Rådets forordning (EF) nr. 2092/91 (3) og produkter registreret efter denne forordning,
- fjerkrækød.

I tredjelande kan der gennemføres salg fremstød for følgende landbrugsprodukter:

- oksekød og svinekød, fersk, kølet eller frosset, og forarbejdede produkter af oksekød eller svinekød,
- kvalitetsfjerkrækød,
- mejeriprodukter,
- olivenolie- og spiseoliven,
- vine med beskyttet oprindelsesbetegnelse eller beskyttet geografisk betegnelse, vine med angivelse af druesort,
- spiritus med beskyttet geografisk eller traditionel betegnelse,
- frugter og grøntsager, friske eller forarbejdede,
- produkter forarbejdet af korn og ris,
- spindhør,
- levende planter og blomsterdyrkningens produkter,
- produkter med beskyttet oprindelsesbetegnelse (BOB), beskyttet geografisk betegnelse (BGB) eller garanti for traditionel specialitet (GTS), i overensstemmelse med Rådets forordning (EØF) nr. 509/2006 eller Rådets forordning (EF) nr. 510/2006,
- økologiske landbrugsprodukter i overensstemmelse med Rådets forordning (EØF) nr. 2092/91.

### **3.1.3. Udsendte vejledninger mv.**

[Vejledning om programmer på det indre marked og i tredje lande](#), FødevarerErhverv, september 2008.

## **3.2. Kontroladresser.**

### **3.2.1. Udvalgelse af kontroladresser.**

I 2011 er der 4 igangværende promotionprogrammer.

Der skal føres kontrol af mindst 20 % af programmerne, dog minimum 2 programmer og af minimum 20 % af de udvalgte programmets samlede udgifter.

Fødevarerhverv udvælger programmerne (kontroladresserne) og de dele af de enkelte programmer, som Plantedirektoratet skal føre kontrol med under hensyntagen til resultaterne af den gennemført kontrol af tidligere år i de enkelte programmer, samt under hensyntagen til de erfaringer som Fødevarerhverv har haft i forbindelse med den administrative kontrol.

Fødevarerhvervs udvælgelse baserer sig på en risikoanalyse. Risikoanalysen kan indebære at kontrollen skal omfatte alle udgifter under et enkelt program.

Sammen med bilagsmaterialet (eller senest 1 måned inden ønsket kontrol) modtager Plantedirektoratet besked om, hvilke dele af programmet, kontrollen skal omfatte.

### **3.2.2. Varsling.**

Som beskrevet i [Den generelle kontrolinstruks \(april 2009\)](#), punkt 3.3.1, ”Varslingsbrevet (14-dages varsling)”, skal kontroleftersynet ifølge retssikkerhedsloven aftales med kontrahenten.

Kontrahenten har krav på 14 dages varsling. Mest hensigtsmæssigt er det, om du ringer kontrahenten op og aftaler, hvornår kontroleftersynet - indenfor de næste 14 dage - kan finde sted. Kontrahenten skal have besked om, at de har krav på denne varsling, og at man vil modtage brev om kontrolbesøget.

Hvis kontrahenten har tungtvejende grunde til, at kontroleftersynet ikke kan finde sted inden for de nærmeste 14 dage, må der findes en ny dato. Denne kan være på et hvilket som helst tidspunkt uanset 14-dages-reglen, når blot kontrahenten og du er enige om det. Bilag 1 viser skabelonen til varslingsbrevet / retssikkerhedsbrevet.

Senest 30 dage forud for den planlagte kontrol dato oplyser Plantedirektoratet (via mail) dato og tidspunkt for den forventede kontrol til såvel Kommissionen, ([agri-d4@ec.europa.eu](mailto:agri-d4@ec.europa.eu); [maren.sprutacz@ec.europa.eu](mailto:maren.sprutacz@ec.europa.eu), att.: Maren Sprutacz) som cc: til Fødevarerhverv ([eksportstotte@ferv.dk](mailto:eksportstotte@ferv.dk); [han@ferv.dk](mailto:han@ferv.dk), att.: Helle Aarris Nielsen).

Hvis det ved kontakten til kontrahenten viser sig, at kontrollen ikke kan finde sted på den dato, der er oplyst overfor Kommission og Fødevarerhverv, varskos disse om den dato, der er aftalt med kontrahenten.

### **3.3. Tidsfrister.**

Kontrollen foretages i perioden 11. april – 25. november 2011.

Kontrollen foretages indenfor 2 måneder efter bilagsmaterialets modtagelse i Plantedirektoratet.

### **3.4. Sikkerheds- og hygiejneforskrifter.**

De sikkerhedsforskrifter, der skal iagttages i forbindelse med udførsel af kontrolarbejde, er beskrevet i [Sikkerhedsforskrifter for Plantedirektoratet \(september 2009\)](#).

## **4. Gennemførelse af kontrollen.**

Plantedirektoratet udfører kontrollen på grundlag af ovennævnte bekendtgørelser, forordninger, vejledninger, underskrevne kontrakter samt retningslinjerne i denne instruks.

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.



Kontrollen af det materiale, der er udtaget til kontrol, gennemføres med henblik på at sikre, at materiale, der har været forelagt Fødevarerhverv i forbindelse med udbetalingsanmodningerne:

- er registreret korrekt i støttemodtagerens bogholderi-system,
- at de underliggende bilag i form af originalfakturaer, fakturarabatter, kreditnotaer, timesedler eller lignende foreligger hos tilskudsmodtageren,
- reelt er betalt af tilskudsmodtageren, samt er ekskl. moms, samt
- kan opstilles på en sådan måde, at det er muligt at følge revisionssporet.

Hvis der er investeret i materiel og udstyr, herunder edb, besigtiges disse, medmindre der er tale om forgængeligt materiale, jf. især kontraktens bilag III. Hvis der er søgt om tilskud til dækning af kontrahentens udgifter til general- og finansieringsomkostninger samt til honorering af udgifter til personale, planlægning, gennemførelse og forvaltning samt til møder og grupperejser kontrolleres det, at opgørelsen overholder bestemmelserne i kontrakten, jf. især kontraktens bilag III. Det samme gælder for udgifter til rejser og ophold. Endvidere omfatter den bevillingsmæssige kontrol, at der ikke ydes støtte til de ikke-støtteberettigede udgifter, der fremgår af kontraktens bilag III.

Kontrollen omfatter derudover en kontrol af, om det materiale, som kontrahenten har fremstillet og har anvendt til oplysningskampagner og salg fremstød, herunder materiale lagt på det konkrete programs hjemmeside, er i overensstemmelse med det materiale, som Fødevarerhverv har godkendt.

Hvis der konstateres fejl eller mangler, undersøges 5 tilfældigt udvalgte andre afholdte udgifter under programmet for hele det pågældende programår, som den oprindelige kontrol dækker. Hvis der er fejl i disse 5 yderligere stikprøver, udtages alle udgifter i programåret til kontrol. Hvis der fortsat er fejl, udtages alle udgifter i alle afsluttede programår til kontrol med henblik på afklaring af, om der er tale om en systematisk fejl.

Fødevarerhverv udfører den administrative kontrol, der knytter sig til udbetaling af tilskud til kontrahent, samt knytter sig til godkendelse af det materiale, som kontrahenten fremstiller og anvender til oplysningskampagner og salg fremstød i forbindelse med kontrakten.

Når såvel kontrahent som gennemførelsesorgan er bosat i Danmark, gennemfører Plantedirektoratet kontrol hos begge. Når gennemførelsesorganet er bosat i udlandet, er det hyppigst Den Danske Ambassade i det pågældende land, der kontrollerer gennemførelsesorganet. Hvis gennemførelsesorganet i Danmark i henhold til indgået kontrakt med Fødevarerhverv og tilsvarende organer i andre medlemslande, er involveret i anvendelsen af udbetalte midler og godkendte materialer fra de tilsvarende organer i andre medlemslande, varetager Plantedirektoratet kontrollen hos gennemførelsesorganet.

#### **4.1. Hvad skal medbringes ved kontrolbesøget?**

Plantedirektoratet modtager følgende sagsmateriale fra Fødevarerhverv:

- Standardkontrakt med beskrivelse af programmet, herunder eventuelle ændringer til kontrakten.
- Støtteansøgninger og udbetalingsmeddelelser.
- Bankudskrifter.
- Udgiftsoversigt med tilhørende kopier af bilag (faktura).
- Kvartalsrapporter.
- Evt. årsrapport.
- Evt. godkendt reklamemateriale, herunder udskrifter fra hjemmeside.
- Relevant korrespondance kontrahent og Fødevarerhverv imellem.

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

Sagsmaterialet skal medbringes ved kontroleftersynet.

## **4.2. Hvordan udfyldes kontrolrapporten?**

Efter kontroleftersynet udfyldes kontrolrapport (Bilag 2). Nedenstående afsnit henviser til kontrolrapportens punkter.

Det skal tydeligt fremgå af rapportens enkelte punkter, hvad der er konstateret, således at kontrahenten ikke bliver i tvivl om, hvad der skal tages stilling til, og hvad der skal kommenteres i et eventuelt høringssvar.

Nedenstående afsnit henviser til kontrolrapportens punkter.

### **Generel del.**

#### **4.2.1. Oplysninger om kontrahent (Brancheorganisation) og program.**

- Kontrahentens CVR-nr., navn og adresse hentes fra det materiale, der er modtaget fra Fødevarer-Erhverv.
- Det skal anføres, hvem der repræsenterede kontrahenten ved kontroleftersynet.
- Programmets navn, formål, kontrakt- og kontrolperiode anføres.

#### **4.2.2. Oplysninger om gennemførelsesorgan.**

- Gennemførelsesorganets CVR-nr., navn og adresse hentes fra det materiale, der er modtaget fra Fødevarer-Erhverv.
- Det skal anføres, hvem der repræsenterede gennemførelsesorganet ved kontroleftersynet.

Når programmet forløber i et andet EU-land eller i et tredjeland, er det hyppigst et gennemførelsesorgan i det pågældende EU-land eller tredjeland, der står for gennemførelsen af programmet. I tredjelands gennemføres kontrollen typisk af den danske ambassade, medens kontrollen i andet EU-land gennemføres af myndigheder, hvis funktion svarer til Plantedirektoratet.

Modsvarende kan der være tilfælde, hvor der er programmer i andre EU-lande, hvor gennemførelsesorganet er beliggende i Danmark. Kontrol hos et sådan gennemførelsesorgan udføres af Plantedirektoratet.

#### **4.2.3. Oplysninger om kontroleftersynet.**

Det anføres, hvornår kontrolbesøget er varslet samt dato og klokkeslæt for kontroleftersynets begyndelse og afslutning. Kontroleftersynet begynder på det tidspunkt, du ankommer til kontrahenten og slutter på det tidspunkt, du forlader gennemførelsesorganet / kontrahenten.

#### **4.2.4. Oplysninger om kontroleftersynet.**

Her skal du henvise til de punkter i rapporten, der har givet anledning til bemærkninger. Har kontrollen ikke givet anledning til bemærkninger, skal du sætte kryds yderst til højre efter ”Ingen bemærkninger”.

#### **4.2.5. Dato og underskrift.**

Her skal du skrive datoen for færdiggørelse af kontrolrapporten samt din (læselige) underskrift og initialer.

#### **4.2.6. Bemærkninger.**

Under dette punkt skal du skrive de bemærkninger vedrørende kontrollen, der ikke fremgår af de øvrige punkter i kontrolrapporten, herunder brancheorganisationens eventuelle bemærkninger.

Ved fejlsager skal du først og fremmest bruge feltet til at beskrive, hvilke uoverensstemmelser med bestemmelserne, du har konstateret. Angiv det punkt i kontrolrapporten, som bemærkningen vedrører.

### **Kontrol del.**

#### **4.2.7. Kontrol hos kontrahent (brancheorganisation).**

Vi skal kun foretage kontrol hos kontrahenten, når denne er bosiddende i Danmark.

Her noterer du hvilken foranstaltning og udgiftspost, som FødevarerErhverv har udtrykket til kontrol.

##### **4.2.7.1. Bilag, arbejdstid og rejseudgifter.**

Sammen med ansøgning om udbetaling af tilskud sender kontrahenten til FødevarerErhverv en sammenfattende udgiftsopgørelse (oversigt over alle udgiftsbilag), kopier af alle fakturaer og andre bilag (bankudskrifter mv.), som beskrevet under punkt 4 i instruksen.

Hvis brancheorganisationen søger om tilskud til udgifter til eget personale, skal kontraktens bestemmelser i Bilag III være opfyldt.

Hvis brancheorganisationen søger om tilskud til udgifter i forbindelse med rejser og ophold, skal disse opfylde bestemmelserne i kontraktens Bilag III.

Du skal kontrollere, om alle bilag er korrekte, og om alle forpligtelser i henhold til kontrakten er overholdt.

##### **4.2.7.2. Udstyr og reklamemateriale.**

Hvis kontrahenten søger om tilskud til udstyr eller reklamemateriale, som befinder sig hos kontrahenten, skal dette besigtiges. Og det noteres, hvad der er besigtiget.

FødevarerErhverv kontrollerer om materiale, der fremstilles og anvendes til oplysningskampagner og salg fremstød, overholder forordningens bestemmelser. FødevarerErhverv sender løbende en liste til kommissionen over godkendt materiale. Plantedirektoratet modtager kopi af listen, som lægges på sagen i SCANJOUR *Captia*.

Ved gennemgang af det fremstillede materiale, skal du være opmærksom på, om dette tidligere er godkendt i FødevarerErhverv. Hvis materialet ikke er godkendt, skal du beskrive de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger.

#### **4.2.8. Kontrol hos gennemførelsesorgan.**

Vi skal kun foretage kontrol hos gennemførelsesorganet, når dette er hjemmehørende i Danmark.

Her noterer du, hvilke foranstaltninger og udgiftsposter, som Fødevarerhverv har udtrykt til kontrol.

##### **4.2.8.1. Bilag, arbejdstid og rejseudgifter.**

Sammen med ansøgning om tilskud sender kontrahenten kopi af alle bilag (udgifter) til Fødevarerhverv.

Hvis brancheorganisationen søger om tilskud til udgifter, som gennemførelsesorganet har haft til personale, skal det kontrolleres, om kontraktens bestemmelser i Bilag III er overholdt.

Hvis brancheorganisationen søger om tilskud til udgifter, som gennemførelsesorganet har haft til rejser og ophold, skal du kontrollere, om bestemmelserne i kontraktens Bilag III er overholdt.

Du skal kontrollere, om alle bilag er korrekte, og om alle forpligtelser i henhold til kontrakten er overholdt.

##### **4.2.8.2. Udstyr og reklamemateriale.**

Hvis kontrahenten søger om tilskud til udstyr eller reklamemateriale, som befinder sig hos gennemførelsesorganet, skal dette besigtiget. Og det noteres, hvad der er besigtiget.

Fødevarerhverv kontrollerer om materiale, der fremstilles og anvendes til oplysningskampagner og salgsfremstød, overholder forordningens bestemmelser. Fødevarerhverv sender løbende en liste til kommissionen over godkendt materiale. Plantedirektoratet modtager kopi af listen, som lægges på sagen i SCANJOUR *Captia*.

Ved gennemgang af det fremstillede materiale hos gennemførelsesorganet, skal du være opmærksom på, om dette tidligere er godkendt i Fødevarerhverv. Hvis materialet ikke er godkendt, skal du beskrive de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger.

## **5. Efter kontrollen.**

### **5.1. Behandling af kontrolrapporter.**

Forsiden til alle originaleksemplarer af kontrolrapporter, der udfærdiges på Plantedirektoratets brevpapir, skal være forsynet med direktoratets logo i den foreskrevne grønne farve, mens kopier gerne må være med sortfarvet logo.

Kommentarer til et eventuelt høringssvar skal ligeledes skrives på Plantedirektoratets brevpapir.

#### **5.1.1. OK-rapporter.**

Hvis der ikke er konstateret fejl eller mangler ved kontroleftersynet, skal den udfyldte og underskrevne kontrolrapport indscannes i SCAN JOUR *Captia*, gruppe 5514/K, hvorefter den mailes / sendes til Fødevarerhverv.

### **5.1.2. Fejl-rapporter.**

Hvis der er konstateret fejl eller mangler ved kontroleftersynet, skal kontrolrapporten sendes til udtalelse (i høring) hos kontrahenten med en svarfrist på 14 dage. Bilag 3 viser skabelonen til et høringsbrev.

Høringsbrev, høringssvar samt dine kommentarer hertil skal indscannes på sagen i Scan Jour *Captia*, gruppe 5514/K, hvorefter den mailes / sendes til FødevarerErhverv.

### **5.2. Frist for indsendelse af kontrolrapporter.**

Kontrolrapporterne videresendes til FødevarerErhverv senest 30 dage efter udført kontrol.

### **5.3. Kontering af tidsforbrug i Promark.**

Arbejdstidsforbruget ved eftersyn i forbindelse med kontrol med oplysningskampagner og salgsfremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande skal konteres på aktivitet 5231 i Promark.

## **6. Ikrafttræden.**

Instruksen træder i kraft den 11. april 2011.

## Bilag 1 Varslingsbrev

Brancheorganisationens navn  
 Att.: Brancheorganisationens repræsentant  
 Brancheorganisationens adresse  
 Postnr. og By

Den dato  
 S.nr.: 11-5514/K-00000  
 Initialer / initialer-Kontrol

**Kontrol af jeres markedsføringsprogram:  
 programmets navn.**

Den dato kl. tidspunkt vil Plantedirektoratet komme på kontrolbesøg på kontrolstedets adresse. Vi regner med, at kontrollen varer ca. antal timer.

Vi aftalte tidspunktet for kontrolbesøget i telefonenden dato for telefonsamtale 2011.

Kontrol eftersynet fortsætter efterfølgende hos gennemførelsesorganet Gennemførelsesorganets navn og adresse.

Kontrollen vil omfatte en gennemgang af markedsføringsprogrammets regnskab. Hvis I har anskaffet inventar og søgt om støtte hertil, vil vi besigtige disse investeringer.

Til kontrolbesøget skal I have fundet følgende frem:

- Regnskab for programår år, der sluttede den dato og årstal,
- Originale bilag for programår år,
- Indkøbt udstyr og reklamemateriale, der er søgt om tilskud til i programåret.

**Formål**

Formålet med besøget er at kontrollere, om organisationen overholder de love, der er krydset af i bilaget. Det fremgår også af bilaget, hvor i loven vores ret til at gennemføre kontrollen er omtalt.

Kontrolbesøget finder sted fordi:

- virksomheden er blevet udtaget til stikprøvekontrol.
- virksomheden er blevet udtaget som led i kontrolkampagne.
- der er tale om en fast periodisk kontrol.
- der skal foretages opfølgende kontrol som følge af tidligere konstaterede forhold, jf. sagen j.nr. / kontrolrapport nr. .
- virksomheden er blevet anmeldt af .

**Ret og pligt i forbindelse med besøget**

Den ansvarlige for organisationen skal fra kontrolbesøgets begyndelse og i øvrigt i nødvendigt omfang være til stede under kontrolbesøget for at hjælpe ved kontrollen. En stedfortræder kan dog deltage, i så fald også fra kontrolbesøgets begyndelse. Den ansvarlige eller stedfortræderen har ret til at få bistand under besøget (f.eks. af konsulent, advokat, revisor, familiemedlemmer eller andre).

Plantedirektoratet har ret til at komme overalt i organisationen, hvor det er nødvendigt for kontrollen. Plantedirektoratet har ret til at kontrollere tekniske anlæg, dokumenter, elektroniske data og lignende, lige som Plantedirektoratet har ret til at kræve kopi af dokumenter og kopi eller udskrift af elektroniske data og lignende.

**Indsigelse**

Organisationen har ret til at gøre indsigelse mod kontrolbesøget. Det skal i givet fald gøres senest 8 dage efter datoen på dette brev. Hvis vi fastholder kontrollen på ovennævnte tidspunkt, vil vi give virksomheden besked om det inden eller senest samtidig med gennemførelsen af kontrolbesøget.

**Øvrige oplysninger**

Hvis virksomheden vil vide mere om de regler, der regulerer Plantedirektoratets kontrol, kan vi henvise til direktoratets hjemmeside [www.pdir.dk](http://www.pdir.dk).

Med venlig hilsen

Navn

Kontrol

Tlf. 45 26 38 82

e-mail: kontrol@pdir.dk

**Baggrund:**

Kontrolbesøget handler om overholdelse af denne lovgivning:

- Lov om foderstoffer, Lovbekendtgørelse nr. 192 af 12. marts 2009. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 3. Plantedirektoratet kan samtidig udføre kontrol i henhold til EU-forskrifter eller internationale regler inden for lovens område.
- Lov om gødning og jordforbedringsmidler m.v., Lovbekendtgørelse nr. 194 af 12. marts 2009. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 11.
- Lov om frø, kartofler og planter, Lovbekendtgørelse nr. 195 af 12. marts 2009. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af §§ 2 og 3. Plantedirektoratet kan samtidig udføre kontrol i henhold til EU-forskrifter eller internationale regler inden for lovens område.
- Lov om planteskadegørere, Lovbekendtgørelse nr. 198 af 12. marts 2009. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af §§ 4 og 5. Plantedirektoratet kan samtidig udføre kontrol i henhold til EU-forskrifter eller internationale regler inden for lovens område.
- Lov om drift af landbrugsjorde, Lovbekendtgørelse nr. 191 af 12. marts 2009. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 13.
- Lov om jordbrugets anvendelse af gødning og om plantedække, Lovbekendtgørelse nr. 18 af 8. januar 2010. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 28.
- Lov om journal over brug af plantebeskyttelsesmidler og eftersyn af udstyr til udbringning af plantebeskyttelsesmidler i jordbruget, Lovbekendtgørelse nr. 19 af 8. januar 2010. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 3.
- Økologilov, Lovbekendtgørelse nr. 196 af 12. marts 2009. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 19. Plantedirektoratet kan samtidig udføre kontrol i henhold til EU-forskrifter eller internationale regler inden for lovens område.
- Landbrugsstøtteleven, Lovbekendtgørelse nr. 445 af 23. april 2010. Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 4.
- Lov om naturbeskyttelse. Lovbekendtgørelse 933 af 24. september 2009. (Naturbeskyttelsesloven). Plantedirektoratets ret til at gennemføre kontrollen fremgår af § 3 i bekendtgørelse nr. 84 af 23. januar 2002 om beskyttelse af vilde dyr og planter ved kontrol af handlen hermed (Washingtonkonventionen / CITES).
- Lov nr. 1572 af 20. december 2006 om miljøgodkendelse m.v. af husdyrbrug. Retten til at gennemføre kontrollen fremgår af § 71.
- Miljøbeskyttelsesloven, Lovbekendtgørelse nr. 1757 af 22. december 2006. Retten til at gennemføre kontrollen fremgår af lovens § 87. Plantedirektoratet kan samtidig udføre kontrol i henhold til EU-forskrifter eller internationale regler inden for lovens område.



## Bilag 2 Kontrolrapport

### KONTROLRAPPORT 2011

vedrørende overholdelse af bestemmelserne om oplysningskampagner  
og salgsfremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande

Lovgrundlag: RFO 3/2008, KFO 501/2008 og KFO 1346/2005.

#### GENEREL DEL

##### 1. Oplysninger om kontrahent (Brancheorganisation) og program.

CVR-nr.: <input type="text"/>	Navn: <input type="text"/>
Adresse: <input type="text"/>	
Navn på kontrahentens repræsentant/-er, der har deltaget ved kontrolbesøget: <input type="text"/>	
Programmets navn og formål: <input type="text"/>	
Kontraktperiode: <input type="text"/>	
Periode for kontrollen: <input type="text"/>	

##### 2. Oplysninger om gennemførelsesorgan.

CVR (SE)-nr.: <input type="text"/>	Navn: <input type="text"/>
Adresse: <input type="text"/>	
Navn på gennemførelsesorganets repræsentant/-er, der har deltaget ved kontrolbesøget: <input type="text"/>	

##### 3. Oplysninger om kontroleftersynet.

Kontroleftersyn varslet: ja, dato og tid <input type="text"/>	
Kontroleftersyn påbegyndt: dato og tid <input type="text"/>	Kontroleftersyn afsluttet kl: dato og tid <input type="text"/>

##### 4. Punkter, der har givet anledning til bemærkninger.

<input type="text"/> , <input type="text"/> , <input type="text"/> , <input type="text"/> , <input type="text"/> , <input type="text"/> , Ingen bemærkninger: <input type="checkbox"/>
--

##### 5. Dato og underskrift.

<input type="text"/> dato <input type="text"/> Navn <input type="text"/>	(Initialer) <input type="text"/>
--	----------------------------------

**6. Bemærkninger.**

**Bemærkninger, som ikke fremgår andre steder i kontrolrapporten:**



## KONTROL DEL

## 7. Kontrol hos kontrahent (brancheorganisation).

Foranstaltning, udtrukket til kontrol:

Udgiftspost, udtrukket til kontrol:

## 7.1. Bilag, arbejdstid og rejseudgifter.

	JA	NEJ
Er der søgt om tilskud til forbrugt arbejdstid? (sæt kryds) → <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Hvis Ja, overholder opgørelserne bestemmelserne i kontrakten? (sæt kryds) ..... → (Hvis NEJ, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er der søgt om tilskud til rejser og ophold? (sæt kryds) → <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Hvis Ja, overholder udgifterne hertil bestemmelserne i kontrakten? (sæt kryds) .. → (Hvis NEJ, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er alle bilag korrekte, og er alle forpligtelser i henhold til kontrakten overholdt? ..... → (Hvis NEJ, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7.2. Udstyr og reklamemateriale.

Er der søgt om tilskud til udstyr? (sæt kryds) →  Ja  Nej

Hvis ja, hvilket udstyr er besigtiget?

Er der søgt om tilskud til oplysningsmateriale / reklamemateriale? (sæt kryds) →  Ja  Nej

Hvis ja, hvilket materiale er besigtiget?

Har Fødevarerhverv godkendt oplysningsmaterialet / reklamematerialet? →  Ja  Nej

Hvis der findes noget at bemærke hertil, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger

8. Kontrol hos gennemførelsesorgan.

Foranstaltning, udtrukket til kontrol: \_\_\_\_\_.

Udgiftspost, udtrukket til kontrol: \_\_\_\_\_.

8.1. Bilag, arbejdstid og rejseudgifter.

	JA	NEJ
Søger kontrahenten om tilskud til forbrugt arbejdstid hos gennemførelsesorganet? (sæt kryds) → <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Hvis Ja, overholder opgørelserne bestemmelserne i kontrakten? (sæt kryds) .....→ (Hvis NEJ, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Søger kontrahenten tilskud til rejser og ophold, hvor udgifterne er afholdt af gennemførelsesorganet? (sæt kryds) → <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Hvis Ja, overholder udgifterne hertil bestemmelserne i kontrakten? (sæt kryds) ..→ (Hvis NEJ, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er alle bilag korrekte, og er alle forpligtelser i henhold til kontrakten overholdt? .....→ (Hvis NEJ, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.2. Udstyr og reklamemateriale.

Søger kontrahenten om tilskud til udstyr, der befinder sig hos gennemførelsesorganet?  
(sæt kryds) →  Ja  Nej

Hvis ja, hvilket udstyr er besigtiget hos gennemførelsesorganet? \_\_\_\_\_.

Søger kontrahenten om tilskud til oplysningsmateriale / reklamemateriale?  
(sæt kryds) →  Ja  Nej

Hvis ja, hvilket materiale er besigtiget hos gennemførelsesorganet? \_\_\_\_\_.

Har Fødevarerhverv godkendt oplysningsmaterialet / reklamematerialet? →  Ja  Nej

Hvis der findes noget at bemærke hertil, beskrives de faktiske forhold under punkt 6. Bemærkninger

## Bilag 3 Høringsbrev

Brancheorganisationens navn  
 Att.: Brancheorganisationens repræsentant  
 Brancheorganisationens adresse  
 Postnr. og By

Den dato  
 S nr.: 11-5514/K-00000  
 Initialer / initialer-Kontrol

### Kontrol af jeres markedsføringsprogram: programmets navn.

Den dato foretog vi kontrol hos Brancheorganisationens navn i anledning af jeres ansøgning om tilskud til Programmets navn under ordningen om oplysningskampagner og salgsfremstød for landbrugsprodukter på det indre marked og i tredjelande.

Resultatet af kontrollen kan I se i den vedlagte kopi af kontrolrapporten.

Ipunkt 4 i rapporten har vi nævnt, hvilke punkter I især skal være opmærksomme på. Der kan være tale om, at I ikke har overholdt ordningens bestemmelser.

Hvis I har bemærkninger til kontrolrapporten, beder vi jer sende dem til

Plantedirektoratet, Kontrol, Skovbrynet 20, 2800 Lyngby

inden for 14 dage. Jeres eventuelle bemærkninger vil blive gennemgået af Plantedirektoratet, og vi underretter jer naturligvis om vores kommentarer til bemærkningerne.

Derefter sender vi sagen til FødevarerEhverv, der træffer afgørelse i sagen.

Har I spørgsmål vedrørende kontrollen, kan I kontakte navn på telefon nummer eller på mail-adresse

Med venlig hilsen

Navn  
 Kontrol  
 Tf.: 45 26 38 80  
 e-mail: kontrol@pdir.dk

Bilag: Kopi af kontrolrapport



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
Plantedirektoratet  
Skovbrynet 20  
2800 Kgs. Lyngby

Tlf.: +45 4526 3600  
Fax.: +45 4526 3610

E-mail: [pdir@pdir.dk](mailto:pdir@pdir.dk)  
<http://www.pdir.dk>

ISBN 978-87-7120-061-4