



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Landbrugsstyrelsen

KONTROLINSTRUKS DEL A



Kontrol på stedet af Producent- organisationens anerkendelses- kriterier

Anvendes ved kontrol i 2022
af driftsprogram 2021 af
PO'ens overholdelse af
bestemmelser i EU's
markedsordning for frugt og
grønt hos anerkendte
producentorganisationer (PO)



Dokumentinfo:

Revisionshistorik:

Dokumenttype:	<i>Instruks, kontrolinstruks</i>
Klassifikation:	<i>Arbejdsbrug</i>
Dataejer:	<i>Henrik Vørgaard, Jordbrugskontrol, Landbrugsstyrelsen</i>
Forfatter:	<i>Team Projektstøtte, Areal og Projekt, Landbrugsstyrelsen</i>
Godkender(e):	<i>EU & Projekt; Landbrugsstyrelsen</i>
Ikrafttrædelsesdato:	10.03.2022
Dato for næste revision:	10.02.2023

Dato	Noter	Forfatter	Godkendelse
04.03.2022	Høring	TINSOR	
09.03.2022	Godkendt	MHYLAR	EU&P

Sagsnr. i Workzone:	22-2225-000001
ISBN-nummer:	978-87-7120-127-7



Indholdsfortegnelse

KONTROLINSTRUKS DEL A	4
Kontrol på stedet af Producentorganisationens anerkendelseskriterier	4
Instruksens opbygning.....	4
Ændringer siden sidst	4
Oprettelse af kontrolsag i VAKS	6
Udtræksårsag.....	7
M-tid	7
Overtrædelseskategorier	7
Udfyldelse af kontrolrapporten.....	8
Sektion I	10
Generelle oplysninger om kontrol	10
1.A Samlet konklusion	10
1.E Kontrolmateriale (bilagsoversigt)	12
Sektion II.....	14
PO'ens opbygning, organisering og anerkendelse.....	14
1. PO'ens anerkendte produkter	15
2. Definition og anerkendelse af en PO	15
Vedtægter for PO'er	17
3. Udmøntning af vedtægter	18
4. Demokratisk kontrol med PO'erne.....	21
5. Mindste antal medlemmer	23
6. Medlemsoptagelse og periode.....	23
7. Medlemmer, der ikke er producenter	25
8. PO'ens struktur og aktiviteter	27
9. Tilvejebringelse af tekniske faciliteter	31
10. Koncentration af udbud.....	32
11. Outsourcing/udlicitering.....	33
12. PO'ens regler for afsætning uden om PO'en.....	38
Svig.....	38
Regelgrundlag for kontrol af driftsprogrammet.....	41



Regelgrundlag for kontrol af den afsatte produktion	42
Regelgrundlag for kontrolrapport	42
Information- og underskriftsblad til PO'en	43
Oplysninger om PO'en	44
Kontrollør: Underskrift og dato	44
PO eller dennes repræsentant: Underskrift og dato	44

KONTROLINSTRUKS DEL A

Kontrol på stedet af Producentorganisationens anerkendelseskriterier¹

Anvendes ved kontrol på stedet af PO'ens anerkendelse i forhold til PO'ens overholdelse af bestemmelserne i EU's markedsordning for frugt og grønt.

Instruksens opbygning

Afsnittet om kontrolinstruks relaterer sig direkte til Kontrolrapporten og følger dens opbygning systematisk.

Denne instruks er tænkt som nødvendig læsning og baggrund ift. kontrol og rapportering.

Ændringer siden sidst

Bekendtgørelse nr. 1098 af 1. juni 2021 om tilskud til producentorganisationer mv. under markedsordningen for frugt og grønt trådte i kraft d. 1. juli 2021 og ophævede den tidligere bekendtgørelse på området (nr. 752 af 29. maj 2020 om tilskud til producentorganisationer mv. under markedsordningen for frugt og grønt).

Den tidligere bekendtgørelse finder dog fortsat anvendelse for anerkendelse af producentorganisationer og godkendelse af driftsprogrammer, der er givet i medfør heraf.

I forbindelse med den ny bekendtgørelse er der udarbejdet en ny vejledning ("Vejledning om tilskud til producentorganisationer under markedsordningen frugt og grønt – Juni 2021"), som også trådte i kraft d. 1. juli 2021.

Af vejledningen fremgår, at hovedstrukturerne i PO-ordningen er uændrede. De væsentligste ændringer i vejledningen er foretaget som led i opdateringen af bekendtgørelsen og omhandler krav om uafhængighed mellem medlemmer af PO og leverandører samt mulighed for tilskud til andet end det billigste tilbud.

¹ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra a



Uafhængighed (afs. 2 og 6.2.4.1 i vejledningen):

Som dokumentation for rimelige priser skal anvendes sammenlignelige tilbud, der er afgivet af leverandører med forskellige CVR-numre, der er uafhængige af hinanden og af PO'en og dens medlemmer.

Når PO'en indhenter to tilbud fra leverandører, skal de være uafhængige af hinanden og af PO'en og dens medlemmer, herunder også uafhængige af medlemmer, der har en økonomisk interesse i den investering, der gives tilbud på.

Med afhængighed menes, at der er et sammenfald af interesser mellem parterne. Det kan være økonomisk interesse (f.eks. virksomheder med samme ejer) eller personlig interesse (familie eller nære venner). I ansøgningen om tilsagn om tilskud skal ansøger oplyse, om tilbudsgiverne er uafhængige af ansøger og – efter ansøgers bedste overbevisning – uafhængige af hinanden.

Parter, som anses for afhængige, er eksempelvis:

- Virksomheder, der helt eller delvist er ejet af samme person eller personer
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (f.eks. moder- og datterselskab)
- Øvrige koncernforbundne virksomheder
- Virksomheder, som har en bestemmende indflydelse i andre virksomheder (uden at de er ejet heraf eller koncernforbundne)
- Ægtefæller eller anden nærtstående familie
- Nære venskabelige forhold
- Ansættelsesforhold

Mulighed for tilskud til andet end det billigste tilbud (afs. 6.2.2 i vejledningen):

Når der foreligger to sammenlignelige tilbud kan der som udgangspunkt kun opnås tilskud til det billigste tilbud. Hvis der dog fremgår en velbegrunderet begrundelse for at opnå tilskud til det dyreste af de to tilbud, kan der gives tilskud hertil. En velbegrunderet begrundelse kan eksempelvis være, hvis det dyreste tilbud er fra samme fabrikant som nuværende ejet udstyr, og dermed gør samspelet mellem udstyret mere fordelagtigt. Det kan også være, at det dyrere tilbud skaber bedre arbejdsmiljø eller er nemmere og billigere at få serviceret fremadrettet samt eksempelvis at skaffe eventuelle reservedele til.

Krav om logbog fremgår af bek. § 23, stk. 3:

Der er nu angivet i bekendtgørelsen, at hvis en investering flyttes, udlånes eller udlejes, er det en betingelse, at der oprettes en logbog, som skal følge investeringen. Ved en ny lokation skal producentorganisationen have en opdateret kopi, hvor alle ændringer er noteret og opdateret.

Logbogen skal indeholde følgende:

- Investeringens lokalitet
- Hvem investeringen er udlånt eller udlejet til



- I hvilket omfang er investeringen udlånt
- Hvilke produkter investeringen anvendes til

I vejledningen er beskrevet uddybende krav til logbogen (afs. 5.6.1):

- Logbogen kan både være fysisk eller elektronisk i format, men skal altid følge den pågældende investering.
- Logbogen skal udfyldes af det medlem, som er i besiddelse af investeringen, og en opdateret kopi skal sendes til PO'en. I praksis skal der således være en logbog ved investeringen, og PO'en skal være i besiddelse af en kopi af logbogen.
- Logbogen skal indeholde informationer om, hvor investeringen flyttes hen, og hvem der har lånt eller lejet investeringen. Flytning af investeringer på et medlems bedrift, skal fremgå tilstrækkeligt tydeligt til, at investeringen kan lokaliseres ved logbogen. Eksempelvis kan en avlers bedrift være lokaliseret på forskellige matrikler, og det skal derfor fremgå af logbogen, såfremt investeringen flyttes på tværs af den samme avlers matrikler.
- Logbogen skal indeholde oplysninger om, hvilket omfang investeringen er anvendt, samt om alle produkter investeringen anvendes i sammenhæng med.
- Logbogen skal ved udlån eller udlejning indeholde information om den pågældende virksomhed, om hvilke produkter investeringen anvendes til, samt CVR-nr. og økologinummer.

Oprettelse af kontrolsag i VAKS

VAKS Online [DCKP]

Funktion Rediger Udveksling Kontrol Virksomhed Distrikt Værdiliste Opsætning System Vindue Hjælp

Vedligehold skemaer

Opgavekode: 5231_21 Kontrolopgave: Driftfonde Planår: 2021 WorkZone sagsnr.:

CVR-nr.: 10639476 Nr.: CVR 10639476 Ekstra-nr.: Navn: Gasa Odense Frugt - Grønt. A.M.B.A. Adresse: Hvidehøjvej 23 Postnr.: 5220 By: Odense SØ Søg

Oprettet skema

Off line	Skemanr.	Skematype	Version	Oprettet dato	Status	Udtræksårsag	Sagsnr.	Tilstand	Afgørelseskode	Overtrædelseskategori	Svarfrist
▶	KSK-0000000004-fonde-21	KSK	1	16-03-2021	ANN	Aktioner + ref oi 21-6281/K-000003		ANN			02-08-2021



Kontrolsagen oprettes i VAKS online med koden 5231_ÅÅ, og den årgang, som kontrollen finder sted i.

Udtræksårsag

Vælg PO anerkendelse.

Kontrolgrundlaget aktiveres i WorkZone på det sagsnummer, som VAKS online danner, ved oprettelse af kontrolsagen.

M-tid

31208 – Driftsfonde

Aktivitet: 1- produktion

Underaktivitet: 203- Kontrol på stedet

Overtrædelseskategorier

Hvis der konstateres mangler eller fejl i forbindelse med kontrolbesøget, skal det i VAKS markeres som en FJL sag. Det gøres på fane 1 ”Besøgsdata”. På forsiden skal angives, hvilken overtrædelseskategori denne fejl befinder sig i. De forskellige ordninger har forskellige kategorier. Der kan kun vælges én kategori, uanset om der er konstateret flere mangler eller fejl. Stil cursoren i feltet Overtrædelseskategori. Klik på [Ctrl] + [L], og mulighederne kommer frem.

Hvis der forekommer fejl, som ikke er kategoriseret, kontakt da Projektstøtte teamet.

Herunder ses et øverste del af siden til indtastning af overtrædelseskategorier i VAKS:

Opgavekode	Kontrolopgave	Planår
5231_21	Driftsfonde	2021

Overtrædelseskategori	Beskrivelse
▶ Projektperiode	Projektet er påbegyndt inden projektperioden eller ikke afsluttet inde

Formål

Før kontrolbesøget skal dokumenter vedrørende projektansøgningen, projektets godkendelse, ordningens bekendtgørelse, vejledning, tilsagn (herunder særlige støttebetingelser, der fremgår af tilsagnet), eventuelle senere ændringer af projektet, projektperiode, budget mv. læses igennem.

Som udgangspunkt skal alt, der kan kontrolleres administrativt, kontrolleres administrativt. Formålet med den fysiske er at kontrollere, at de oplysninger, der er indsendt til



Landbrugsstyrelsen, kan genfindes på stedet, at kontrollere for uregelmæssigheder, der ikke kan kontrolleres ved administrativ kontrol, samt at se investeringen fysisk.

Udfyldelse af kontrolrapporten

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 Projekttilskud (Team Markedsordninger), andre kontrollører, PO'en, udenforstående personer (f. eks. en revisor) kan forstå, hvorfor der er svaret som angivet, og hvad der er gjort for at kontrollere de enkelte punkter. Svaret må ikke formuleres, så der kan fremkomme tvivl om svaret, såsom "Jeg formoder...".

I tilfælde af, at kontrolløren hverken kan svare JA eller NEJ til et spørgsmål, skal der stadig tages stilling til spørgsmålet. Der skal derfor i bemærkningsfeltet beskrives, hvorfor spørgsmålet ikke er besvaret. Hvis der dukker tvivlsspørgsmål op undervejs på kontrolbesøget, skal de beskrives i kontrolrapporten.

Der kan være tilfælde, hvor kontrolløren skal beskrive PO'ens forklaring i bemærkningsfeltet. Der kan også være nødvendigt at beskrive den fremgangsmåde, hvormed PO'en er kommet frem til en bestemt værdi eller konklusion, f.eks. ved gennemgang af IT-systemer, dokumentation, procedurer osv. Bemærkningsfeltet skal også benyttes, hvis PO'en har en anden opfattelse af spørgsmålet end Landbrugsstyrelsens tolkning.

Hvis kontrolløren i den konkrete sag ikke modtager oplysninger eller observerer forhold, som anført i kontrolinstruksen (f.eks. ved at ansøger eftersender dokumenter, som burde have været forelagt under kontrolbesøget), beskrives dette særskilt. Hvis observationen er væsentlig for konklusionen om kontrolresultatet, skal dette anføres.

Bilag

Kontrolrapporten skal underbygges af bilag og det er vigtigt, at kontrolløren forklarer og beskriver, hvad de enkelte bilag indeholder. Som udgangspunkt skal ethvert bilag have en henvisning og forklaring i bemærkningsfeltet, og der skal være mindst et bilag for hvert spørgsmål. Notér gerne opklarende bemærkninger på bilagene, især hvordan et bilag kan relateres til andre bilag. Husk, at alle bilag skal arkiveres med KD-nummer i titlen.

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

Såfremt PO'en fremlægger en procedure som dokumentation, så skal organisationen efterfølgende kunne dokumentere, at den har fulgt proceduren f.eks. ved hjælp af kontrolskemaer, rapporter, journaler osv.

Alle kontrollerede bilag skal registreres på bilagsfortegnelsen og med entydig beskrivelse, således, at en udefrakommende person nemt kan forstå, hvad et bilag omfatter. Der kan vedhæftes filer i form af Excel-ark eller andet, men kontrolrapporten er først færdig, når alle bilag er noteret på bilagsfortegnelsen, og det er muligt for en udefrakommende at forstå, hvad der er konstateret ved kontrolbesøget.

Konklusion



Kontrolløren skal vurdere, hvorvidt der er forhold, som har givet anledning til bemærkninger, før det konkluderes, om kontrollen ender med en OK-kontrolrapport. Det er ikke muligt at udarbejde en OK-kontrolrapport, hvis der har været forhold som har givet anledning til bemærkninger.

Kontrolløren skal ikke konkludere, hvilken endelig afgørelse, der skal træffes som følge af eventuel manglende overholdelse af regelgrundlaget, men kun observere og notere det konstaterede og, hvad PO'en/medlemmet har forklaret.

Eventuelle efterfølgende spørgsmål fra PO skal rettes til Kundeservice – ikke til kontrolløren.



Sektion I

Generelle oplysninger om kontrol

<u>1.A Samlet konklusion</u>	Ja (FSO)	Nej (FJL)
<i>Udfyldes af kontrollør</i> Kontrolresultat		
Er det OK-kontrolrapport? (Sæt X)		
Hvis "Nej", er hørings svar vedlagt? (Sæt X)		

Øvrige oplysninger fra kontrolløren

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

1.B Kontrolgrundlag og konstateringer

<i>Udfyldes af kontrollør på baggrund af den gennemførte kontrol:</i>	
Spørgsmål	Bemærkninger
Er oplysninger på det fremsendte kontrolgrundlag i overensstemmelse med de faktiske forhold hos PO'en?	Hvis "Nej", henvis til de specifikke punkter fra tabellen i afs. 1.B.



<u>1.C Varsling og tidspunkt for kontrolbesøget</u>	
<i>Udfyldes af kontrollør</i>	
Varslingsdato:	Dato på varslingsbrevet/mail. Der skal altid foreligge et varslingsbrev som dokumentation for, at PO'en er varslet om besøget. Kontrol på stedet kan varsles under forudsætning af, at virkeliggørelsen af målet med denne kontrol ikke bringes i fare ² . For generelle retningslinjer vedrørende varsling henvises til Den Generelle Kontrolinstruks: https://intra.mfvm.dk/lbst/fagligt/Fagportaler/Kontrolportal/generelt_om_kontrol/Sider/default.aspx
Dato for kontrolbesøg:	Den dato kontrolbesøget finder sted.
Starttidspunkt for kontrolbesøg:	Det klokkeslæt kontrolbesøget starter på (ankomst hos PO'en).
Sluttidspunkt for kontrolbesøg:	Det klokkeslæt kontrolbesøget slutter på (afgang fra PO'en).

1.D Deltagere i kontrolbesøget

Fra Landbrugsstyrelsen: Kontrollør – navn og dato	
Navn:	Navne på de medarbejdere, der har været involveret i kontrollens gennemførelse og rapportering. Ved 2 kontrollører på stedet, anføres begge navne. Ved 1 kontrollør på stedet og 1 kontrollør til gennemgang af rapporten anføres begge navne ligeledes.
Dato:	Den dato hvor kontrolsagen er afsluttet i kontrolafdelingen og oversendes til Projekttilskud - Team Markedsordninger.

Deltagere fra PO	
<i>Udfyldes af kontrollør</i>	
Deltager(e) fra PO:	Navn/-e og stilling på den eller de personer der deltager i kontrolbesøget fra PO'ens side.

² KFO 2017/892, Art. 27, stk. 4



1.E Kontrolmateriale (bilagsoversigt)

Udfyldes af Projekttilskud - Team Markedsordninger.

Beskrivelse af bilag	Bilagsnummer/WorkZone dokument

1.F Oplysninger om PO

Udfyldes af Projekttilskud - Team Markedsordninger

Tilskudsordning:	<i>Den ordning kontrollen omhandler.</i>
Forordning:	<i>Angiv nummer, dato og titel for den Forordning, som gælder for ordningen.</i>
National Strategi	<i>Angiv nummer, dato og titel for den National Strategi, som gælder for ordningen</i>
Bekendtgørelse	<i>Angiv nummer, dato og titel for den bekendtgørelse, som gælder for ordningen. Angiv link til bekendtgørelsen.</i>
Vejledning:	<i>Angiv den vejledning(er), som gælder for ordningen. Angiv link til vejledning(er).</i>
Sagens journalnummer:	<i>Sagens journalnummer – fremgår af kontrolgrundlag.</i>

PO's navn:	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver PO'ens navn – fremgår af kontrolmaterialet</i>
PO's nummer	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver PO'ens nummer – fremgår af kontrolmaterialet</i>
PO's adresse:	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver PO'ens adresse – fremgår af kontrolmaterialet</i>
Postnummer:	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver postnummeret</i>
Telefon:	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver telefonnr. til kontaktperson.</i>
E-mail:	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver e-mail</i>



CVR/CPR nr.:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger angiver CVR- nr.</i>
Kontaktperson:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger angiver i denne rubrik navnet på kontaktperson</i>



Sektion II

PO'ens opbygning, organisering og anerkendelse

PO'en skal være anerkendt for at kunne modtage støtte under den fælles Markedsordning for frugt og grønt (CMO). For at blive anerkendt som PO skal organisationen overholde visse anerkendelseskriterier. Kontrollens formål er at efterprøve, hvorvidt PO'en overholder anerkendelseskriterierne for det pågældende år.

Kontrollen sigter mod at afprøve alle de forhold, som er mulige, og ikke mindst giver mening, at kontrollere på stedet. Visse forhold, herunder f.eks. kontrol af PO'ens vedtægter vil blive foretaget administrativt.

Kontrollen er en del af den anerkendelseskontrol, som PO'en er underlagt og omhandler organisatoriske og strukturmæssige anerkendelseskriterier.

Kontrollen omhandler ikke kontrol af PO'ens omsætning af anerkendte produkter. Kontrol af PO'ens omsætning foretages som en særskilt kontrol (DEL B).

Kontrollen tager udgangspunkt i det seneste driftsprogram år, som PO'en har fuldført, hvilket er seneste hele afsluttede periode fra 1. januar til 31. december.

PO'ens medlemmer skal bidrage til finansiering af driftsfonden, og midlerne skal komme fra omsætning af medlemmernes produktion eller via medlemmernes individuelle bidrag. PO'en skal kunne forevise dokumentation for dette og finansieringen kan ikke foregå ved anvendelsen af naturalier. Dokumentationssporet for finansiering skal være beskrevet ved banktransaktioner.

PO'en kan ikke vælge at finansiere sit driftsprogram/driftsfond ved at optage større lån i banken eller kreditinstitutioner. Hvis PO'en optager lån til finansiering af driftsfonden, så kan det betragtes som en kunstig skabt situation, hvor driftsfonden er oprettet udelukkende for at få støtte fra EU. Som udgangspunkt skal PO'en selv kunne finansiere sit program.

PO'en fremsender i forbindelse med anerkendelse eller opstart af et nyt 3-5 årigt driftsprogram, en samlet strukturbeskrivelse af organisationen. PO'ens strukturbeskrivelse omhandler oplysninger, som er relevante for Landbrugsstyrelsens anerkendelse af PO'en. Relevante oplysninger som findes i strukturbeskrivelsen omhandler PO'ens administration, hvordan PO'en finansieres, hvordan driftsprogrammet finansieres, hvordan demokratiet fungerer, tekniske hjælpemidler, anerkendte produkter osv. Strukturbeskrivelsen giver et indblik i PO'ens struktur og kan med fordel studeres forud for kontrollen.



PO'en skal ved anerkendelse og opstart af et nyt 3-5 årigt driftsprogram indlevere en strukturbeskrivelse af organisationen. Det er PO'ens ansvar at holde strukturbeskrivelsen opdateret i forhold til godkendelser fra Landbrugsstyrelsen. Strukturbeskrivelsen skal ikke som helhed kontrolleres, men alene fungere som baggrundsmateriale over PO'ens struktur og virke.

1. PO'ens anerkendte produkter³

Landbrugsstyrelsen anerkender PO'en for det produkt eller den gruppe af produkter, som er specificeret i ansøgningen om anerkendelse eller senere godkendelser.

Landbrugsstyrelsen anerkender ikke PO'er for et produkt eller en gruppe af produkter, der udelukkende er bestemt til forarbejdning. Ved forarbejdning er der tale om forarbejdning af produkter til et nyt produkt og ikke klargøring eller emballering.

Der kan være tale om forarbejdning af frugter og grøntsager til juice eller most. Det er endnu ikke muligt for PO'en at medregne denne del i deres afsatte værdi, som danner grundlaget for deres støtte. Dette skal kontrolløren især være opmærksom på, når PO'ens økonomi og hovedaktivitet kontrolleres.

Listen over de anerkendte produkter som PO'en er godkendt til at sælge (KN-koder listen) skal blandt andet bruges ved kontrol af:

- PO'ens referenceomsætning, hvor alene godkendte produkter kan indgå
- Medlemmernes salg uden om PO'en og
- Dobbelt medlemskab for samme produkt.

Listen over KN-koder er en del af kontrolgrundlaget, som også indeholder listen over seneste anerkendte produkter.

Kontrol af PO'ens struktur foretages som en særskilt kontrol (DEL B: Kontrol på stedet af Producentorganisationernes økonomi). Resultatet herfra skal også bruges ved nærværende kontrol af anerkendelsen.

2. Definition og anerkendelse af en PO⁴

2.1 Består PO'en af producenter inden for frugt- og grøntsagssektoren⁵?

Det skal kontrolleres, hvor mange medlemmer PO'en har inden for frugt- og grøntsagssektoren, og som kan godkendes i overensstemmelse med de produkter, som PO'en er anerkendt for.

PO'en skal kunne fremlægge dokumentation for, at medlemmerne producerer disse former for produkter. Der kan her være tale om høstprognoser, intern kontrol af medlemmernes produktion, produktionsopgørelser, etc.

2.2 Er PO'en oprettet på initiativ af producenterne⁶?

³ KFO 2017/891, art. 4

⁴ RFO 1308/2013, art. 152 og KFO 2017/891, art. 5

⁵ RFO 1308/2013, art. 152, stk. 1, litra a

⁶ RFO 1308/2013, art. 152, stk. 1, litra b



Det skal kontrolleres, at PO'en er oprettet på initiativ af producenterne og, at flere producenter samarbejder med henblik på at omsætte produkter og f.eks. genererer en højere indtjening.

PO'en forfølger som beskrevet i vedtægterne en række fastsatte mål. PO'en kan fremvise den eksakte formulering i vedtægterne for de relevante mål.

PO'en skal som udgangspunkt for at kunne blive anerkendt følge et bestemt formål. Dette betyder, at PO'en ikke kan bruge driftsprogrammet som dokumentation for besvarelse af, om formålet forfølges. Med andre ord: PO'en skal forfølge målet uden at gøre brug af sit driftsprogram.

Grunden til, at det ikke kan være dokumentation som følge af driftsprogrammerne, er, at et vedtægtsmæssigt formål skal forfølges, selvom PO'en ikke får midler til at gennemføre formålet. Der er således tale om, at PO'en skal leve op til egne vedtægter, selvom den ikke får støtte til driftsprogrammet.

Hvis PO'en har valgt at forfølge et af punkterne, skal det være skrevet ordret ind i vedtægterne, og være kontrolleret ved administrativ anerkendelse af PO'en.

Ved kontrol på stedet skal PO'en kunne fremvise dokumentation for, at den rent faktisk opfylder og forfølger målet. PO'en kan f.eks. fremvise IT-systemer, procedurer, årsrapporter e. lign. for at dokumentere dette forhold.

PO'ens målopfyldelse skal blandt andet fremgå af PO'ens årsrapport, som kan kontrolleres administrativt. Ved kontrolbesøget skal der derfor efterspørges dokumentation, som ligger ud over årsrapporten.

PO'en kan f.eks. fremvise procedurer, dokumentation, kontrolskemaer/systemer, oplysningskampagner, skabeloner, Excel-skemaer, kalkuler, oversigter, budgettal, mødereferater e. lign. som dokumentation.

Angiv på baggrund af vedtægter og anvisning fra PO'en, hvilke mål den forfølger. Senere i kontrollen skal det kontrolleres, at PO'en rent faktisk forfølger målet, og at dette kan dokumenteres.

2.3 Forfølger PO'en et bestemt mål, der skal have mindst et af følgende formål?

- At sikre, at produktionen planlægges og tilpasses efter efterspørgslen, navnlig hvad angår kvalitet og mængde
- At koncentrere udbuddet og afsætningen af medlemmernes produktion, navnlig gennem direkte salg
- At optimere produktionsomkostningerne og afkast på investeringer som svar på miljø- og dyrevelfærdskrav og stabilisere producentpriserne
- At forske i og udvikle initiativer inden for bæredygtige produktionsmetoder, innovativ praksis, økonomisk konkurrenceevne og markedsudvikling

⁷ RFO 1308/2013, art. 152, stk. 1, litra c



- At fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af miljøvenlige dyrknings- og produktionsmetoder og forsvarlig dyrevelfærdspraksis og –teknikker
- At fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af produktionsnormer, forbedring af produktkvalitet og udvikling af produkter med beskyttet oprindelsesbetegnelse, beskyttet geografisk betegnelse eller med et nationalt kvalitetsmærke
- At forvalte biprodukter og især affald med henblik på beskyttelse af kvaliteten af vand, jord og landskaber samt bevare eller fremme den biologiske mangfoldighed
- At bidrage til bæredygtig anvendelse af naturressourcer og afbødning af klimaændringer
- At udvikle initiativer inden for salgsfremstød og markedsføring
- At yde nødvendig teknisk bistand til anvendelse af terminsmarkeder og sikringsordninger
- At forvalte de gensidige fonde, som er omhandlet i driftsprogrammerne i sektoren for frugt og grøntsager.

For besvarelse af ovenstående spørgsmål vedrørende fonde, er det relevant at vide, at Landbrugsstyrelsen ikke har godkendt en sådan gensidig fond hos eksisterende PO'er.

Ved en gensidig fond forstås:

- En fond til betaling af finansiell kompensation til landbrugere for økonomiske tab som følge af ugunstige vejrforhold, udbrud af en dyre- eller plantesygdom, skadedyrsangreb eller en miljøhændelse.
- En fond til indkomststabilisering i form af finansielle bidrag til gensidige fonde, som yder kompensation til landbrugere for et voldsomt fald i deres indkomst.

Med henblik på anvendelsen af ovenstående, er "gensidig fond" en ordning, som medlemsstaten har godkendt i henhold til sin nationale ret, og som giver de tilsluttede landbrugere mulighed for at forsikre sig selv.

Vedtægter for PO'er⁸

Følgende udfyldes forud for kontrol på stedet og ved oprettelse af kontrolgrundlaget til brug for kontrol på stedet.

PO'en fremsender vedtægter ved anerkendelse eller godkendelse af driftsprogram. Det er PO'ens ansvar at følge vejledningen i forhold til vedtægternes indhold og holde Landbrugsstyrelsen opdateret i forhold til seneste vedtægter. Landbrugsstyrelsen kontrollerer vedtægterne ved administrativ anerkendelse og efterfølgende på foranledning af PO'en.

PO'en skal fremsende alle opdateringer af vedtægter til Landbrugsstyrelsen, såfremt vedtægterne skal godkendes i overensstemmelse med de krav, som EU stiller til en PO's vedtægter.

Administrativt kontrolleres det, at PO'ens vedtægter indeholder bestemmelser omhandlende:

⁸ RFO 1308/2013, art. 153



- procedurer for fastlæggelse, vedtagelse og ændringsforslag af retningslinjer for medlemmerne.
- regler/procedurer for de finansielle bidrag medlemmerne skal erlægge, og som er nødvendige til at finansiere PO'en
- regler, der sikrer, at de tilsluttede producenter kan føre demokratisk kontrol med PO'en og dens beslutninger
- sanktioner såvel for overtrædelse af de vedtægtsbestemte forpligtelser, bl.a. manglende betaling af finansielle bidrag, som for overtrædelse af PO'ens regler
- regler for optagelse af nye medlemmer og navnlig minimumsperioden for medlemskab, som ikke må være på under et år og
- de regnskabsmæssige og budgetmæssige regler, der kræves, for at organisationen kan fungere.

I tilfælde af, at PO'en ændrer vedtægter, vil det blive kontrolleret administrativt, at PO'en har overholdt egne fastsatte procedurer. Den administrative kontrol skal sikre overensstemmelse mellem vedtægter og regelgrundlag, mens kontrol på stedet skal sikre, at PO'en efterlever egne vedtægter.

Ved en administrativ kontrol af ændringer i vedtægterne skal dokumentation for proceduren for ændringer af vedtægterne fremlægges. Der kan være tale om breve til medlemmer, hvor ændringer fremgår, og der kan være tale om referater fra møder, hvor ændringerne vedtages. Dokumentation som oplysning til medlemmerne om vedtægtsændring, varsling til medlemmerne, generalforsamlingsreferat, vedtagelse på generalforsamling, etc. kan forespørges.

3. Udmøntning af vedtægter

Kontrol på stedet skal klarlægge og dokumentere, hvorvidt PO'ens vedtægter overholdes, og hvorvidt PO'en agerer over for medlemmerne.

PO'en skal efterleve egne fastsatte vedtægter, og der skal være handling, systemer og procedurer bag vedtægterne. Der skal kunne findes procedurer, skemaer, referater eller andet, som kan dokumentere, at PO'en efterlever sine egne vedtægter. Hvis dokumentation findes i form af procedurer, skal de underbygges af udført kontrol; kontrolskemaer, journaler, rapporter, etc.

3.1 Hvordan sikrer PO'en, at medlemmet følger regler for indberetning af produktionsdata og produktion⁹?

Kender PO'en til medlemmernes totale produktion og kan de fremlægge dokumentation herfor? Der skal kunne fremlægges dokumentation for, at PO'en har en egenkontrol med medlemmerne. Det er ikke nok at fremlægge en liste over produktionen. Der skal f. eks. ligge opgørelser fra medlemmer eller interne kontroller som dokumentation.

⁹ RFO 1308/2013, art. 154, stk.1, litra c



PO'en skal have egenkontrol af medlemmernes produktion og omsætning. Disse kontrolskemaer skal fremlægges ved kontrollen. Det skal være dokumentation, som viser, at PO'en har foretaget kontrol hos enkelte medlemmer.

3.2 Hvordan sikrer PO'en, at medlemmet følger regler for indberetning af afsætning/omsætning¹⁰?

3.3 Hvordan sikrer PO'en, at medlemmet følger regler for indberetning af miljøbeskyttelse¹¹?

Til spørgsmål 3.2. og 3.3: Er der en fast kommunikationsform mellem PO'en og medlemmerne? Anvendes skemaer eller skabeloner eller andet? Der skal være en form for kommunikation mellem medlemmer og PO. PO kan have en fast procedure for kontrol af medlemmerne, som den følger under udførelse af kontrollen.

Der kan være Excel ark, skemaer og andre bilag som beviser, at PO'en har foretaget en kontrol af medlemmerne og fået medlemmer til at overholde de krav som stilles til dem.

3.4 Hvordan sikrer PO'en, at medlemmet kun er medlem af én PO for en given bedrift/produkt¹²?

Regelgrundlaget giver mulighed for, at kravet om, at medlemmer kun kan være medlem af én PO, kan fraviges i behørigt begrundede tilfælde, hvor de tilsluttede producenter ejer to forskellige produktionsenheder i forskellige geografiske områder. Kravet fraviges ikke i Danmark, hvilket betyder, at PO'en skal sikre, at medlemmerne kun er medlem af én organisation for det pågældende anerkendte produkt.

3.5 Hvordan sikrer PO'en, at medlemmet leverer de oplysninger, PO'en ønsker til statistiske formål?

3.6 Kan PO'en fremvise dokumentation og procedurer for fastlæggelse, vedtagelse og ændring af reglerne for indberetning af produktionsdata og for produktion, afsætning og miljøbeskyttelse?

Til spørgsmål 3.5 og 3.6: Er der en fast kommunikationsform mellem PO'en og medlemmerne? Anvendes der skemaer eller skabeloner eller andet? Der skal være en form for kommunikation mellem medlemmer og PO, og der skal være en fast procedure for det.

3.7 Kan PO'en fremvise dokumentation for, at medlemmerne skal erlægge de finansielle bidrag, der er nødvendige til at finansiere PO'en?

PO'en kan evt. fremlægge betalingsbidrag fra medlemmerne eller dokumentere dette punkt ved f.eks. salgsafgifter.

3.8 Kan PO'en fremvise dokumentation for, at de tilsluttede producenter fører demokratisk kontrol med PO'en og dens beslutninger?

¹⁰ RFO 1308/2013, art. 154, stk. 1, litra c

¹¹ RFO 1308/2013, art. 154, stk. 1, litra c

¹² RFO 1308/2013, art. 154, stk. 1, litra c



PO'ens dokumentation kan evt. være fremlæggelse af samtlige stemmesedler for alle medlemmer eller et referat fra generalforsamlingen.

3.9 Kan PO'en fremvise procedure og dokumentation for anvendelsen af sanktioner over for medlemmer i relation til overtrædelse af de vedtægtsbestemte forpligtelser, bl.a. manglende betaling af finansielle bidrag, som for overtrædelse af PO'ens regler?

PO'en kan fremlægge procedure, dokumentation og begrundelse for sanktionerne, beløbsstørrelse, overvejelser, hvornår sanktionen har fundet sted, årsag, etc.

Såfremt PO'en har anvendt/ikke anvendt sanktionsmuligheder over for medlemmerne vil Landbrugsstyrelsen evt. efterfølgende administrativt se på forholdet. Forholdet skal derfor ikke undersøges nærmere ved kontrol på stedet.

Ved en administrativ kontrol vil Landbrugsstyrelsen se på procedure, dokumentation og begrundelse for sanktionerne, beløbsstørrelse, overvejelser, hvornår sanktionen har fundet sted, etc. PO'ens skal være handlekraftig over for sine medlemmer og anvendelse af sanktionsmuligheder er en vigtig måde hvorpå PO'en udviser handlekraft. Det er derfor vigtigt, at den kan fremvise dokumentation, som beviser, at de har handlet i form af ekskludering af medlemmer, sanktionering af medlemmer eller advarsler, såfremt medlemmerne har handlet i strid med vedtægterne.

3.10 Kan PO'en fremvise dokumentation og en procedure for optagelsen af nye medlemmer?

PO'ens dokumentation kan være optagelsesdokumenter, medlemsunderskrifter for optagelse eller indmeldelsesblanketter. Udtag en stikprøve på 5 pct. af medlemmer og kontrollér at disse medlemmer er optaget korrekt.

3.11 Kan PO'en dokumentere at ingen medlemmer har været medlem under et år?

Det skal kontrolleres, at ingen medlemmer har været med i organisationen i mindre end et år. Organisationens skal kunne fremlægge dokumentation for, at medlemmer som har været medlem af organisationen i mindre end et år, er blevet sanktioneret, fastholdt som medlem, etc. Organisationens skal kunne dokumentere en handling.

3.12 Kan PO'en fremvise et regnskabsmæssigt og budgetmæssigt system, som kan dokumentere at PO'en kan fungere?

Det skal kontrolleres, at PO'en har et budgetmæssigt og økonomimæssigt system som kan håndtere PO'ens handlinger og opretholdelse. Organisationens kan fremlægge systemoplysninger, regnskabssystemer, versioner af IT-systemer, licenser/certifikater over IT, etc.

3.13 Hvordan sikrer/kontrollerer PO'en, at medlemmernes oplysninger er korrekte?

PO'en skal have en kontrol/verifikation af de oplysninger, som den indhenter fra medlemmerne. Der skal være sikkerhed for de data medlemmerne indleverer.

PO'en skal kunne fremvise en procedure og kunne dokumentere, at PO'en har struktur, kontrol, systemer og procedurer. Der skal foreligge en procedure og kontrolskemaer for en sådan kontrol, medmindre PO'en har en anden måde at kontrollere alle relevante forhold. Hvis der



forligger en procedure, så skal udførelsen af proceduren også kontrolleres. Der skal være overensstemmelse mellem PO'ens procedurer og kontrol.

Der skal kunne genfindes en fast procedure for PO'ens kontrol. Der kan være Excel-ark, skemaer og andre bilag som beviser, at PO'en har foretaget en kontrol af medlemmerne og fået medlemmer til at overholde de krav som stilles til dem.

4. Demokratisk kontrol med PO'erne

Medlemsstaterne skal fastsætte en øvre procentgrænse for det antal stemmer og aktier, som fysiske og juridiske personer må have i en PO. Den øvre procentgrænse for stemmer og aktier skal være mindre end 50 pct. af det samlede antal stemmer og mindre end 50 pct. af aktierne. I behørigt begrundede tilfælde kan medlemsstaterne fastsætte en højere øvre procentgrænse for andelen af aktier, som en juridisk person må have i en PO, under forudsætning af at en sådan juridisk persons misbrug af disse beføjelser forhindres¹³.

De danske myndigheder har fastsat maksimal stemmeandel til 20 pct. og det kontrolleres at ingen medlemmer (producenter af anerkendte produkter såvel som ikke-producenter) overstiger satsen¹⁴.

Medlemsstaternes myndigheder skal blandt andet kontrollere stemmerettigheder og aktieandele samt hvilke fysiske eller juridiske personer, der har aktier for medlemmer af PO'en, der selv er juridiske personer¹⁵.

Det kontrolleres på stedet, at PO'en har overholdt alle demokratiske processer i relation til PO'ens og driftsfondens opretholdelse.

PO'en kan have flere særregler for de demokratiske processer, herunder at nogle medlemmer har flere stemmerettigheder end andre eller at stemmerettighederne er fordelt efter medlemmernes omsætning.

Uanset PO'ens regler for demokratiske processer, så skal PO'en kunne dokumentere, at den har kontrol med reglerne. Den skal have en procedure for kontrol og udført kontrol eller afstemninger skal kunne dokumenteres.

Alle kontrolpunkter skal kunne dokumenteres med en procedure eller kontrolskemaer, som godtgør PO'ens kontrol med processerne. Der kan ligeledes være tale om indkaldelser til generalforsamlinger, stemmesedler fra medlemmer, høringsbreve, referater fra generalforsamlinger, kontrolskemaer, underskrifter fra medlemmer, nyhedsbreve, etc.

Der er ingen som må misbruge demokratiske processer, og dette skal kunne dokumenteres. Der kan f.eks. forelægges underskrevne stemmesedler.

4.1. Kan PO'en fremvise en liste over dens aktionærer som viser, at der ikke er medlemmer, som råder over mere end 20 pct. stemmeandele/stemmerettigheder/aktier?

¹³ KFO 2017/892, art. 17, stk. 2

¹⁴ BEK 752 af 29/05/2020, § 8, stk. 3

¹⁵ KFO 2017/891, art. 17, stk. 3



Spørg evt. ind til en oversigt over medlemmernes virksomhedsstruktur; hvor mange er enkeltmandsvirksomheder, selskabsform med cvr, aktieselskaber, etc. Der må ikke være mulighed for, at større virksomheder påvirker og skævvrider demokratiske processer.

PO'en skal have kontrol af medlemmer og kende til medlemmernes virksomhedsstruktur.

4.2. Har PO'en afholdt generalforsamling i overensstemmelse med vedtægterne?

4.3. Offentliggør bestyrelsen referater af bestyrelsesmøde?

Undersøg om PO'en har afholdt generalforsamling i overensstemmelse med vedtægterne.

Dokumentation kan f.eks. være stemmesedler fra en relevant afstemning, liste over medlemmer som var tilstede ved afstemningen, referat, ekstern overvågning af den demokratiske proces, eller underskrifter fra medlemmer der bekræfter, at den demokratiske proces er udført korrekt.

4.4. Kan PO'en dokumentere, at alle medlemmer er blevet hørt i beslutninger, som har med driftsfonden at gøre?¹⁶

Motiverer PO'en medlemmerne til at deltage og komme med indspark til demokratiske processer? Fremsender PO'en f.eks. indkaldelser til møder, hvor demokratiske processer anvendes, oplyser PO'en om demokratiske processer i relation til ændringsanmodninger, fastlæggelse af programmer, handlingsplaner for PO'en, fremtidig strategi, medlemsblad, etc.?

Fremsender PO'en forslag til medlemmerne? Hvor mange deltager, hvor ofte, og i forbindelse med hvilke beslutninger? Der skal helst være en ensartet procedure for dette, så alle medlemmer ved, at de kan og skal deltage i PO'ens beslutninger.

Hvordan sørger PO'en for, at medlemmer som ikke er producenter, ikke misbruger de demokratiske processer i PO'en i forhold til driftsfonden og PO'en som helhed. PO'en skal kunne forevise en procedure eller egenkontrol.

4.5. Er der mulighed for, at medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, er medbestemmende i demokratiske processer vedrørende driftsfonden og hvordan sikrer PO'en at det ikke finder sted?¹⁷

4.6. Er der mulighed for, at medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, er medbestemmende i demokratiske processer vedrørende PO'en og hvordan sikrer PO'en at det ikke finder sted?¹⁸

PO'en skal kunne dokumentere, at medlemmer som ikke er producenter af anerkendte produkter, ikke har medbestemmelse i demokratiske processer vedrørende PO'en og driftsfonden. Dette skal dokumenteres.

4.7. Hvordan forvalter PO'en driftsfonden i forhold til kollektivitet?¹⁹

¹⁶ KFO 2017/891, art. 25, stk. 2

¹⁷ KFO 2017/891, art. 20, stk. 2, litra b

¹⁸ KFO 2017/891, art. 20, stk. 2, andet afsnit

¹⁹ KFO 2017/891, art. 25, stk. 2



Alle medlemmer skal have mulighed for at deltage i driftsfondens investeringer, og det skal de være oplyst om. Hvad gør PO'en for at tilskynde alle medlemmer til at deltage, skal alle deltage, kan ingen undgå at deltage, gøres alle medlemmer opmærksom på driftsfonden, etc.?

5. Mindste antal medlemmer²⁰

Medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter, kan ikke indgå i kontrol af aktive medlemmer. Kun medlemmer, som producerer produkter som fremgår af PO'ens liste over godkendte KN-koder, kan indgå i kontrol af aktive medlemmer.

Følgende skal i overensstemmelse med bekendtgørelsen kontrolleres ved udskrifter fra PO'ens regnskabssystem.

En producentorganisation skal opfylde ét af følgende minimumskrav for antal medlemmer og omsætning:

5.1 Har PO'en mindst 15 aktive medlemmer med en årlig referenceomsætning på 5 mio. kr.?²¹
eller

5.2 Har PO'en mindst 5 producenter med en årlig referenceomsætning på 10 millioner kr.?²²

Svaret er "JA" eller "NEJ" med en bemærkning om, hvor mange medlemmer PO'en reelt har. Vedlæg evt. medlemslisten, hvis den ikke stemmer overens med sagsmappen.

Undersøg i PO'ens regnskab, hvorvidt det kan dokumenteres, at medlemmerne har den omsætning som PO'en fremviser. Der er tale om, at du hurtigt skal summere 15 udvalgte medlemmers omsætning ved at bruge PO'ens regnskabssystem og se, om de overstiger 5 mio. kr. Vedlæg dokumentation herfor.

6. Medlemsoptagelse og periode²³

Landbrugsstyrelsen kontrollerer administrativt, hvorvidt PO'ens vedtægter har regler for optagelse af nye medlemmer og navnlig minimumsperioden for medlemskab. Det kontrolleres administrativt, at vedtægterne omhandler regler for optagelse og bindingsperiode for medlemmer. Dette gøres blandt andet ved at se på PO'ens procedurer for optagelse, dokumenter, etc.

I kontrol af dette punkt skal der fokuseres på alle PO'ens medlemmer og ikke kun medlemmer som producerer anerkendte produkter. Bekendtgørelsen fastsætter krav, som omfatter alle typer af medlemmer (Se også punkt 8).

Kontrol under dette punkt skal som hovedformål sikre, at medlemmerne ikke ind- og udmelder sig tilfældigt, da dette især kan betyde at referenceomsætningen ikke opgøres korrekt eller at investeringer foretaget via driftsprogrammet forsvinder ud af organisationen.

Kontrol på stedet skal verificere, at medlemmerne som PO'en oplyser som værende tilknyttet, ligeledes er aktive. Kontrol på stedet skal endvidere sikre, at PO'en kontrollerer medlemmerne og sørger for at de ikke udmelder/indmelder sig på må og få, at de ikke er medlemmer af en anden PO samtidig, at medlemmerne overholder minimumsperioden.

²⁰ RFO 1308/2013, art. 154, stk. 1, litra b og KFO 2017/891, art. 5

²¹ BEK 752 af 29/05/2020 § 4, nr. 1,

²² BEK 752 af 29/05/2020, § 4, nr. 2

²³ RFO 1308/2013, art.153, stk. 2, litra e og KFO 2017/891, art. 26



PO'en skal følge mindstekravene for udmeldelse af medlemmer. Et medlem skal være medlem af en PO for mindst et år af gangen, og medlemmer skal have et opsigelsesvarsel på 6 måneder.

Hvis medlemmer melder ind- og udmelder sig tilfældigt, så skal PO'en have udvist handlekraft og kunne dokumentere, at den prøver at fastholde medlemmet, sanktionere medlemmet, handler i overensstemmelse med vedtægterne, regler eller procedure.

6.1. Har PO'en optaget nye medlemmer i seneste afsluttede regnskabsår?

Det skal kontrolleres, om PO'en har fået nye medlemmer i seneste periode. Registrer hvilke nye medlemmer PO'en har fået tilmeldt, opgiv evt. cvr-nummeret i bemærkningsfeltet.

6.2. Kan PO'en fremvise dokumentation for, at et medlem er meldt ind og erklærer sig indforstået med vedtægter og PO'ens regler, og dermed erklærer sig indforstået med, at PO'en handler på medlemmets vegne økonomisk?

PO'en skal kunne fremvise anmodninger fra medlemmer om optagelse i PO'en, indmeldelsesblanketter og efterfølgende skal PO'en ligeledes kunne fremvise dokumentation og en procedure for den måde, hvorpå den lader medlemmerne indmelde sig, og hvorledes medlemmerne oplyses om PO'en og dens driftsfond.

PO'en skal endvidere kunne fremlægge dokumentation for, at medlemmerne har forstået PO'ens vedtægter og erklærer sig indforstået med, at PO'en handler på vegne af medlemmet. Ikke mindst skal medlemmet have erklæret sig enig i, at de retningslinjer PO'en har for salg uden om PO'en.

6.3. Er der sket udmeldelser i det pågældende år?

Hvis der er sket udmeldelser skal det kontrolleres at dette er sket efter PO'ens egne vedtægter og procedurer. PO'en skal dokumentere udmeldelserne ved anvendelse af f.eks. udmeldelsesblanketter, opsigelses dokumenter, konkursbegæringer, etc.

Et medlem skal mindst være medlem et år ad gangen, og kan kun melde sig ud inden den 1. juli, såfremt man ønsker at træde ud til årsskiftet. Der er mindst 6 måneders udmeldelse af PO'en.

Der skal kontrolleres for, at dette overholdes og hvis ikke, skal PO'en have regler i vedtægterne for, at de har mulighed for at sanktionere medlemmer eller på anden måde gribe ind, hvis medlemmerne udmelder og indmelder sig tilfældigt.

6.4. Kan PO'en dokumentere at udmeldelsen er sket efter varsling iht. vedtægterne?²⁴

Der skal foreligge dokumentation for at udmeldelsen er sket efter reglerne, herunder at medlemmet er varslet, at medlemmet har leveret produkter frem til udmeldelsen er trådt i kraft og at udmeldelsen først er trådt i kraft jf. bekendtgørelsens frister for udmeldelse.

Medlemmerne er bundet af PO'ens regler, indtil de endeligt er trådt ud per 31. december et givent år. Det skal PO'en sørge for, og den skal sørge for at sanktionere medlemmet, hvis der sker fejl i dette. Et medlem er bundet produktionsmæssigt til sin PO indtil den endelige udmeldelse.

²⁴ BEK 752 af 29/05/2020 § 5, stk. 2



6.5. Sikrer og kontrollerer PO'en, at medlemmer som producerer anerkendte produkter, kun er medlem af PO'en for disse produkter og ikke har dobbelt medlemskab? (Procedurer, systemer, dokumentation)²⁵?

Nye såvel som nuværende medlemmer skal være genstand for PO'ens kontrol. Der vil altid være usikkerhed omkring dobbelt medlemskab med nye medlemmer, men selv nuværende medlemmer skal kontrolleres, da der kan være usikkerhed omkring deres medlemskab og loyalitet i forhold til PO'en.

PO'en skal sikre, at medlemmer kun er medlem af en PO. PO'en skal have en procedure for, hvorledes den kontrollerer, at medlemmerne ikke er medlem af andre PO'er.

Der skal foreligge kontroldokumenter for at PO'en har udført en kontrol eller verificering. Der kan evt. være tale om kontakt og korrespondancer til andre PO'er, nye systemer, IT-opsætninger, etc.

Der kan forespørges kontrolskemaer, procedurer eller andet som godtgør, at PO'en har kontrol af medlemmer og sikrer at produkter ikke afsættes eller købes via andre PO'er.

6.6. Sikrer og kontrollerer PO'en, at producenter mindst er medlem i et år?²⁶

PO'en skal sikre, at nye medlemmer er bundet til PO'en i mindst et år. Uregelmæssige ind- og udmeldelser kan gøre referenceomsætning ustabil.

PO'en skal fremvise dokumentation for, at nye medlemmer har været medlem i mindst et år. Der kan være tale om dokumentation som fx medlemsdepositum/bankgaranti som først efter et år frigives til medlemmet eller ved for tidlig udmeldelse kan der konkursbegøring være dokumentation for at bindingsperioden over overholdt, men at andre omstændigheder har umuliggjort medlemsfastholdelsen.

7. Medlemmer, der ikke er producenter²⁷

Medlemsstaterne kan beslutte, om og på hvilke betingelser en fysisk eller juridisk person, der ikke er producent, kan accepteres som medlem af en PO²⁸.

Der er ikke fastsat nationale bestemmelser for, hvilken type af interessenter PO'en kan have som medlem, men bekendtgørelsen skelner ikke mellem de forskellige typer af medlemmer.

Selvom medlemmerne ikke producerer frugt og grønt, men måske har andre økonomiske interesser i organisationen, så skal det kontrolleres at også disse medlemmer overholder medlemsbetingelserne.

²⁵ BEK 752 af 29/05/2020, § 6

²⁶ BEK 752 af 29/05/2020, § 5

²⁷ KFO 2017/891, art. 16

²⁸ KFO 2017/891, art. 16, stk. 1



Ved fastsættelsen af de betingelser, som gælder for medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter, skal der især sørges for, at der tages højde for, at anerkendelsen af PO'en og vedtægterne overholdes²⁹.

Følgende regler gælder således også for medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter:

- Medlemmer af en PO skal være fysiske personer eller selvstændige juridiske enheder³⁰.
- Et medlem skal være tilsluttet en PO i mindst et år³¹.
- Medlemmer har en opsigelsesperiode på 6 måneder. Medlemmer skal ved opsigelse af medlemskabet skriftligt meddele det til PO'en inden den 30. juni for at udtræde af PO'en den 31. december samme år³².
- PO'en oplyser Landbrugsstyrelsen om alle tilsluttede medlemmer i forbindelse med ansøgning om driftsprogram og ansøgning om udbetaling af driftsprogram. Fratrædende medlemmer oplyses inden den 30. juni³³.
- Intet medlem må råde over mere end 20 pct. stemmeret³⁴.
- Medlemmer, der ikke bidrager til referenceomsætningen, har ikke stemmeret til beslutninger om driftsfonden, og må ikke medregnes i forbindelse med krav om omsætningens størrelse og mindste antal medlemmer eller drage direkte fordel af ordninger, der finansieres af Fællesskabet³⁵.
- Proceduren for fordelingen af stemmeandele skal fremgå af PO'ens vedtægter. Derudover skal PO'en efter anmodning fra Landbrugsstyrelsen kunne fremvise en oversigt over samtlige stemmeberettigede medlemmer med angivelse af hver enkelt medlems stemmeandel³⁶.

PO'en oplyser Landbrugsstyrelsen om alle tilsluttede medlemmer i forbindelse med den årlige ansøgning om driftsprogram og ansøgning om udbetaling³⁷.

Her ud over fastsætter EU's regelgrundlag³⁸ eksplicit, at fysiske og juridiske personer som ikke er producenter:

- Ikke må tages i betragtning i forbindelse med anerkendelseskriterierne og
- Have direkte fordel af foranstaltninger, der finansieres af EU

Medlemsstaterne kan begrænse fysiske og juridiske personers ret til at stemme om beslutninger om driftsfonden eller afskære dem herfra³⁹.

7.1. Har PO'en medlemmer, som ikke er producenter af anerkendte produkter?

Du skal spørge ind til, hvorvidt PO'en f.eks. har en liste over samtlige medlemmer som ikke producerer anerkendte produkter.

²⁹ RFO 1308/2013, art. 152 og 153 skal overholdes.

³⁰ BEK 752 af 29/05/2020, § 4, stk. 2

³¹ BEK 752 af 29/05/2020, § 5

³² BEK 752 af 29/05/2020, § 5, stk. 2

³³ BEK 752 af 29/05/2020, § 5, stk. 3

³⁴ BEK 752 af 29/05/2020, § 8, stk. 3

³⁵ BEK 752 af 29/05/2020, § 8, stk. 4

³⁶ BEK 752 af 29/05/2020, § 8, stk. 5

³⁷ BEK 752 af 29/05/2020, § 5, stk. 3

³⁸ KFO 2017/891, art. 20, stk. 2

³⁹ KFO 2017/891, art. 20, stk. 2 og BEK 752 af 29/05/2020, § 8, stk. 4



PO'en kan have en oversigt over medlemmer, som ikke producerer anerkendte produkter, og den kan derfor sørge for, at holde disse produkter klart adskilt af regnskabssystemet, således at referenceomsætningen ikke bliver kunstig høj. Hvis et medlem både producerer anerkendte og ikke anerkendte produkter, er der stor risiko for, at referenceomsætningen bliver kunstig høj.

Der er risiko for fejl i referenceomsætningen, hvis PO'en ikke har kontrol af medlemmernes produktioner uanset om der er tale om anerkendte produkter eller ikke-ankendte produkter.

7.2. Har ikke-producenter overholdt indmeldelsesproceduren i PO'en?

7.3. Har ikke-producenter overholdt udmeldelsesproceduren?

Medlemmer som ikke producerer anerkendte produkter skal stadig overholde bekendtgørelsen, hvorfor det skal kontrolleres, at indmeldelse og udmeldelse er sket korrekt.

Undersøg derfor for nogle enkelte personer om indmeldelse og udmeldelsen er sket korrekt – fokuser især på medlemmer som for nyligt er meldt ind og medlemmer som for nyligt er udmeldt.

7.4. Sørger PO'en for, at ikke-producenter ikke tages i betragtning, i relation til anerkendelseskriterierne?

Kontrollerer PO'en, at ikke-producenter ikke påvirker anerkendelseskriterierne. Du skal spørge ind til, om PO'en f.eks. har en procedure herfor. Der kan være tale om, at PO'en udelukker ikke-producenter fra demokratiske beslutninger angående anerkendelseskriterier eller, at PO'en sørger for at ikke-medlemmer ikke påvirker daglig drift af PO'en til ugunst for producenter af anerkendte produkter og anerkendelseskriterier.

7.5. Sørger PO'en for, at ikke-producenter ikke har stemmeret i forhold til beslutninger om driftsfonden?

7.6. Sørger PO'en for, at ikke-producenter ikke drager direkte fordel af investeringer finansieret af EU-fællesskabet?

PO'en kan fremvise en egenkontrol eller løsning, som sikrer, at ikke-producenter ikke påvirker afstemninger i forhold til driftsfonden og heller ikke anvender investeringer foretaget via driftsfonden/EU-fællesskabet.

8. PO'ens struktur og aktiviteter⁴⁰

Landbrugsstyrelsen skal sikre, at PO'erne råder over det personale, den infrastruktur og det udstyr, der er påkrævet for at opfylde de krav, der betyder, at den kan fungere som en PO, herunder:

- at den forfølger et bestemt mål, der navnlig kan og for frugt- og grøntsagssektoren skal have et eller flere af følgende formål:⁴¹

1) sikre, at produktionen planlægges og tilpasses efter efterspørgslen, navnlig hvad angår kvalitet og mængde

⁴⁰ RFO 1308/2013 art. 154, stk. 1, litra c og KFO 2017/891, art. 7

⁴¹ RFO 1308/2013, art. 152, stk. 1 litra c



- 2) at koncentrere udbuddet og afsætningen af medlemmernes produktion
- 3) at optimere produktionsomkostningerne og stabilisere producentpriserne.
- 4) at forske i og udvikle initiativer inden for bæredygtige produktionsmetoder, innovativ praksis, økonomisk konkurrenceevne og markedsudvikling
- 5) at fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af miljøvenlige dyrknings- og produktionsmetoder og forsvarlig dyrevelfærdspraksis og -teknikker
- 6) at fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af produktionsnormer, forbedring af produktkvalitet og udvikling af produkter med beskyttet oprindelsesbetegnelse, beskyttet geografisk betegnelse med et nationalt kvalitetsmærke
- 7) at forvalte biprodukter og især affald med henblik på beskyttelse af kvaliteten af vand, jord og landskaber samt bevare eller fremme den biologiske mangfoldighed
- 8) at bidrage til bæredygtig anvendelse af naturressourcer og afbødning af klimaændringer
- 9) at udvikle initiativer inden for salgsfremstød og markedsføring
- 10) at forvalte de gensidige fonde, som er omhandlet i driftsprogrammerne i sektoren for frugt og grøntsager, jf. artikel 33, stk. 3, litra d), i denne forordning, og i artikel 36 i forordning (EU) nr. 1305/2013
- 11) at yde nødvendig teknisk bistand til anvendelse af terminsmarkeder og sikringsordninger
- 12) at de om nødvendigt reelt stiller tekniske faciliteter til rådighed til indsamling, oplagring, emballering og afsætning af produkterne⁴².
- 13) at den har kendskab til medlemmernes produktion⁴³.
- 14) at den kan indsamle, sortere, oplagre og emballere medlemmernes produktion⁴⁴.
- 15) at den har forretningsmæssig og budgetmæssig forvaltning og⁴⁵
- 16) at den har et centraliseret bogholderi og faktureringsystem⁴⁶.

PO'en skal forelægge tilstrækkelig garanti for, at den kan udføre sine aktiviteter behørigt, både i henseende til varighed og effektivitet, tilrådighedsstillelse af menneskelig, materiel og faglig støtte til dets medlemmer samt til koncentration af udbuddet.

PO'en skal stille tilstrækkelig teknisk bistand til rådighed til indsamling, oplagring, sortering, emballering og afsætning.

⁴² KFO 2017/891, art. 7, stk.1, litra b

⁴³ KFO 2017/891, art. 7, stk. 1, litra a

⁴⁴ KFO 2017/891, art. 7, stk. 1, litra b

⁴⁵ KFO 2017/891, art. 7, stk. 1, litra d; besvares i kontrollen af PO'ens økonomi

⁴⁶ KFO 2017/891, art. 7, stk. 1, litra e; besvares i kontrollen af PO'ens økonomi



Det er vigtigt at konstatere, hvorvidt visse aktiviteter er outsourcete. En PO kan outsource aktiviteter, men kun hvis de bevarer den overordnede kontrol med aktiviteten. Outsourcingen skal samtidig være godkendt af Landbrugsstyrelsen.

Der kan spørges efter en oversigt over teknik, teknisk bistand, samarbejdsaftaler, indkøbsaftaler, leverancer eller andet. Du skal forholde dig til, om dokumentationen er autentisk og tilhører PO'en.

8.1. Kan det konstateres, at PO'en har kendskab til medlemmernes produktion⁴⁷?

Et af PO'ens overordnede mål er at have styr på medlemmernes produktioner. PO'en skal bistå med produktionsplanlægning og sikre at produktionen svarer til medlemmernes faktiske produktionsareal. PO'ens kendskab til produktionen skal sikre, at der ikke sælges varer som er importerede og derefter pakket hos medlemmet, men som faktisk ikke er produceret hos medlemmet.

PO'en kan fremlægge dokumentation for, at PO'en har en egenkontrol med medlemmernes produktion, at PO'en udfører produktionsplanlægning, produktionsstatistik, aftaler med avlere, etc. Det er ikke nok at fremlægge en liste over produktionen. Der skal f.eks. ligge opgørelser fra medlemmer eller interne kontroller som dokumentation, prognoser, kontrolskemaer og andet som godtgør fremgangsmåden.

Punktet kan ikke godtgøres ved hjælp af investeringer foretaget via driftsprogrammet.

8.2. Kan det konstateres, at PO'en deltager i beslutninger om medlemmernes produktion⁴⁸?

PO'en skal have nødvendig infrastruktur og kapacitet, som gør det muligt at indsamle medlemmernes produktioner. Der kan være tale om transportaftaler, transportselskaber, beholdning af redskaber som gør det muligt at varetage medlemmernes produktioner.

Punktet kan ikke godtgøres ved hjælp af investeringer foretaget via driftsprogrammet.

8.3. Kan det konstateres, at PO'en deltager i beslutning om sorteringen af medlemmernes produktion⁴⁹?

PO'en skal kunne sortere og behandle medlemmernes produkter. Der skal fremvises dokumentation for dette.

PO'en skal have sorteringsmateriel svarende til de produktionsgrene, den besidder. Der kan være indgået sorteringsaftaler med andre instanser, men derved vil sorteringskravet være at anse som udliciteret, hvorfor PO'en skal fremvise kontrakt og kontrol heraf.

PO'en skal have eller stille tilstrækkelig teknik til rådighed, som gør det muligt at hjælpe medlemmerne i forbindelse med sortering af deres produkter. Hvordan gøres dette muligt for medlemmerne ift. dokumenter, procedurer, investeringer osv.?

Punktet kan ikke godtgøres ved hjælp af investeringer foretaget via driftsprogrammet.

⁴⁷ KFO 2017/891, art. 7, stk. 1, litra a

⁴⁸ KFO 2017/891, art. 7, litra b

⁴⁹ KFO 2017/891, art. 7, litra b



8.4. Kan det konstateres at PO'en deltager i beslutning om oplagring af medlemmernes produktion⁵⁰?

PO'en skal have en kapacitet, som gør det muligt for PO'en at opbevare medlemmernes produktion. Der kan være tale om, at medlemmerne selv opbevarer produkterne, og at PO'en har accepteret dette. Der er tale om et krav, som ellers vil være at betragte som outsourcing, derfor skal det kontrolleres, at der forefindes en kontrakt af aftalen.

PO'en skal stille tilstrækkelig mulighed for oplagring af medlemmernes produktion til rådighed. Hvordan gøres dette muligt for medlemmerne; dokumenter, procedurer osv.

Punktet kan ikke godtgøres ved hjælp af investeringer foretaget via driftsprogrammet.

8.5. Kan det konstateres, at PO'en deltager i beslutning om emballering af medlemmernes produktion⁵¹?

PO'en skal kunne emballere medlemmernes produktion. Den skal have en kapacitet, som gør det muligt, og der skal være en kapacitet for hvert enkelt produkt med mindre PO'en har godtgjort, at den ikke vil emballere visse typer af produkter.

Punktet kan ikke godtgøres ved hjælp af investeringer foretaget via driftsprogrammet.

8.6. Planlægger PO'en den årlige produktion⁵²?

PO'en skal kunne fremlægge dokumentation for, at den rent faktisk foretager en planlægning af årets produktion. Der skal være en fremgangsmåde, og der skal foreligge f.eks. prognoser, kontrolskemaer og andet som kan godtgøre fremgangsmåden.

Der kan være tale om procedurer, skemaer eller skabeloner – så længe det kan genfindes på et senere tidspunkt og forklares overfor Landbrugsstyrelsen.

8.7. Sørger PO'en for at kontrollere, at medlemmerne reelt har haft den produktion, som oplyses overfor PO'en?

PO'en skal have en egenkontrol af medlemmerne. Den skal jævnligt kontrollere, at medlemmerne ikke køber produkter fra andre avlere/importører og derefter om-pakker og sælger via PO'en. Medlemmerne skal også have en markmæssig kapacitet, som gør det muligt for dem reelt at have den produktion, som de opgør overfor PO'en.

8.8. Er der ansatte i PO'en til varetagelse og kontrol af medlemmernes produktion?

Der skal være mindst én ansat i PO'en for, at det er muligt, at PO'en kan varetage de forpligtigelser der følger med anerkendelsen. I praksis skal der skal som minimum være én ansat til at kontrollere at alle forhold er i orden, og kontrolfunktionen kan ikke være udliciteret eller foretages af bestyrelsen eller direktion. Der skal være mindst en ansat til at skrive under på

⁵⁰ KFO 2017/891, art. 7, litra b

⁵¹ KFO 2017/891, art. 7, litra b

*KFO 2017/891, art. 7, litra d og e; kontrolleres i en selvstændig kontrol af økonomien og referenceomsætningen.

⁵² RFO 1308/2013, art. 154, stk. 1, litra c



købsaftaler, leverancer, foretage kontroller af medlemmer, håndtere medlemmernes produktioner osv.

PO'en skal kunne svare "JA" til ovenstående betingelser og fremvise dokumentation herfor. Det er vigtigt at den dokumentation der forelægges er PO'ens dokumentation. Hvis der f.eks. fremlægges ansættelseskontrakter, så skal kontrakterne være mellem PO'en og den ansatte, og ikke et outsourcingsselskab.

Konsulenter eller rådgivere som er ansat via driftsprogrammet kan ikke anvendes som dokumentation for dette punkt.

Hvis der er ansatte i PO'en, så skal det sikres at de aflønnes af PO'en. Der skal forefindes transaktioner fra PO'ens konto til den ansattes konto. Det er vigtigt, at der er en betalingstransaktion, som dokumenterer, at den ansatte får løn af selve PO'en.

Enhver ansættelse skal nævnes og der skal vedlægges dokumentation for ansættelsen – lønsedler eller ansættelseskontrakt som minimum.

Det skal være tydeligt at se, at den ansatte er ansat i PO'en. Se efter ansættelseskontrakter og lønsedler som er adresseret fra PO'en til den ansatte. Der skal også være overensstemmelse med kontooverførsler af løn mellem PO'en og den ansatte.

I tilsagnet til PO'en fremgår det, at PO'en skal kunne fremlægge timeløn og en samlet timeopgørelse opgjort per måned. Du skal spørge ind til, om PO'en har timeløn og opgørelser.

En PO uden ansatte kan som udgangspunkt ikke eksistere.

9. Tilvejebringelse af tekniske faciliteter⁵³

Med henblik på anvendelsen af anerkendelse af PO'en anses en PO, der er anerkendt for et produkt, hvortil der kræves tekniske faciliteter, for at opfylde sin forpligtelse, såfremt den sørger for tilstrækkelige tekniske faciliteter, enten selv eller via sine medlemmer, via datterselskaber eller ved udlicitering.

PO'en skal sætte midler til rådighed uden brug af driftsprogrammet. Der er tale om et anerkendelseskriterium og derfor kan PO'en ikke fremlægge dokumentation herfor som følge af, at de har et driftsprogram.

9.1. Kan PO'en dokumentere, at den har tekniske foranstaltninger til rådighed, for hvert af de produkter, som den er anerkendt for?

PO'en skal dokumentere, at PO'en ejer aktiver, eller at der er indgået aftale med anden part om levering af ydelsen. PO'en skal stille tekniske faciliteter til rådighed for nye medlemmer, og derfor skal det indgå i aftaler omkring tekniske faciliteter, at nye medlemmer også kan få gavn af allerede eksisterende faciliteter.

PO'en kan evt. have foretaget en liste over de investeringer/aktiver, som den har til rådighed i relation til de enkelte produktgrupper/produktkategorier som den er anerkendt for.

9.2. Stiller PO'en tekniske faciliteter til rådighed via sine medlemmer?

⁵³ KFO 2017/891, art. 10



- 9.3. Stiller PO'en tekniske faciliteter til rådighed via datterselskaber?
- 9.4. Stiller PO'en tekniske faciliteter til rådighed via udlicitering?
- 9.5. Sørger PO'en for at alle medlemmer kan få deres produkter behandlet enten hos PO'en eller via andre medlemmer eller datterselskaber, hvor faciliteten er placeret?

Hvis PO'en for eksempel ikke stiller midler til rådighed for sortering og oplagring, så kan det være fordi de sælger deres produkter som råmateriale og ikke opbevarer eller sorterer produkterne, hvilket den dog skal kunne dokumentere. Der kan være tale om, at produkterne sælges direkte fra marken, når de høstes, i så fald er der ikke krav om, at der stilles teknisk materiel til rådighed i dette specifikke tilfælde, idet behovet herfor ikke er til stede.

PO'er som sælger til supermarkeder eller den endelige forbruger i form af produkter, der har været igennem første forarbejdning (sortering, oplagring, vask, emballering mv.), kan stille teknik til rådighed for medlemmerne i forhold til disse aktiviteter.

10. Koncentration af udbud⁵⁴

PO'ens hovedformål er, at koncentrere udbud og efterspørgsel af medlemmernes produktion og at den kan forelægge tilstrækkelig garanti herfor, både i henseende af varighed og effektivitet, tilrådgivningsstillelse af menneskelig, materiel og faglig støtte til dets medlemmer.

- 10.1. Har PO'en til formål at koncentrere udbuddet af medlemmernes produkter?

Dette skal kunne læses direkte af vedtægterne, og PO'en kan forevise det klart og tydeligt.

Der skal fremlægges dokumentation herfor, og det skal på baggrund af dette være muligt at konstatere, at PO'en opfylder kravet. Der kan være tale om alm. procedurer for, at PO'en forfølger sit mål, Excel ark, kontrolskemaer fra medlemmer eller andet.

- 10.2. Hvordan koncentrerer udbud og efterspørgsel af medlemmernes produkter?

Der kan forklares og henvises til, hvorledes PO'en gør dette. Det kan enten gøres kort i bemærkningsfeltet, eller du kan f.eks. efterspørge en udarbejdet procedure.

PO'en kan have en fast procedure herfor, og PO'en skal så fremlægge dokumentation for, at den følger sin egen procedure.

Du skal spørge ind til, hvorvidt PO'en har kalkuler, skemaer, statistikker, dokumenter osv. – dokumentationen skal omhandle de produkter som PO'en er godkendt for.

Du skal som kontrollør forklare, hvordan du kommer frem til, at PO'en oppebærer det formål, at den rent faktisk koncentrerer medlemmernes produktion. Er der for eksempel tegn på og dokumentation for, at medlemmernes produktion puljes, eller sælges medlemmernes produktioner for eksempel hver for sig.

- 10.3. Hvorledes tilpasses produktionen i forhold til efterspørgslen og f.eks. mht. kvalitet?
- 10.4. Hvorledes tilpasses produktionen i forhold til efterspørgslen og f.eks. mht. mængde?

⁵⁴ KFO 2017/891, art. 11, stk. 1, og RFO 1308/2013, art. 154, litra b

*KFO 1308/2013, art. 1, 6, og 75, kontrolleres i økonomi og referenceomsætningskontrol



Har PO'en et system, hvormed medlemmerne kan indberette produktionsdata, afsætningsdata, produktion, kvaliteter, mængder osv.?

Der kan fremlægges brugbar dokumentation i form af Excel ark, procedurer eller andre kontrolinstrumenter som PO'en anvender, for at udføre sin pligt som PO.

10.5. Udstikker PO'en regler for afsætning af medlemmernes produktion?

Tjek i vedtægterne om PO'en har fastsat regler og retningslinjer for afsætning af produktioner – herunder emballering, kvantiteter, kvaliteter, bulk osv. Hvis det ikke kan forefindes i vedtægterne, spørg PO'en om proceduren.

11. Outsourcing/udlicitering⁵⁵

Medlemsstaterne kan tillade en anerkendt PO eller en anerkendt sammenslutning af PO'er, at udlicitere alle sine aktiviteter, undtagen produktion, herunder til datterselskaber.

Det forudsætter, at PO'en eller sammenslutningen af PO'er forbliver ansvarlig for at sikre udførelsen af de udliciterede aktiviteter og for den overordnede kontrol med forvaltningen og for tilsyn med kontrakten vedrørende udførelsen af aktiviteterne.⁵⁶

En PO anses som anerkendt for et produkt, hvortil der kræves tekniske faciliteter, for at opfylde sin forpligtelse, såfremt den sørger for tilstrækkelige tekniske faciliteter, enten selv eller via sine medlemmer, via datterselskaber eller ved udlicitering⁵⁷.

De aktiviteter, som en medlemsstat kan tillade udliciteret i henhold til regelgrundlaget, skal have at gøre med PO'ens formål, som kan være mindst et af følgende:⁵⁸

- At sikre, at produktionen planlægges og tilpasses efter efterspørgslen, navnlig hvad angår kvalitet og mængde.
- At koncentrere udbuddet og afsætningen af medlemmernes produktion, navnlig gennem direkte salg.
- At optimere produktionsomkostningerne og afkast på investeringer som svar på miljø- og dyrevelfærdskrav og stabilisere producentpriserne.
- At forske i og udvikle initiativer inden for bæredygtige produktionsmetoder, innovativ praksis, økonomisk konkurrenceevne og markedsudvikling.
- At fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af miljøvenlige dyrknings- og produktionsmetoder og forsvarlig dyrevelfærdspraksis og –teknikker.
- At fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af produktionsnormer, forbedring af produktkvalitet og udvikling af produkter med beskyttet oprindelsesbetegnelse, beskyttet geografisk betegnelse eller med et nationalt kvalitetsmærke.
- At forvalte biprodukter og især affald med henblik på beskyttelse af kvaliteten af vand, jord og landskaber samt bevare eller fremme den biologiske mangfoldighed.
- At bidrage til bæredygtig anvendelse af naturressourcer og afbødning af klimaændringer.
- At udvikle initiativer inden for salg fremstød og markedsføring.

⁵⁵ RFO 1308/2013, art.155, KFO 2017/891, art. 13

⁵⁶ RFO 1308/2013, art. 155

⁵⁷ KFO 2017/891, art. 10

⁵⁸ KFO 2017/891, art. 13, stk. 1



- At forvalte de gensidige fonde, som er omhandlet i driftsprogrammerne i sektoren for frugt og grøntsager, jf. artikel 31, stk. 2, og i artikel 36 i forordning (EU) nr. 1305/2013.
- At yde nødvendig teknisk bistand til anvendelse af terminsmarkeder og sikringsordninger.

Outsourcing i forhold til ovennævnte formål kan blandt andet omfatte indsamling, oplagring, emballering og afsætning af medlemmernes produkter⁵⁹.

Det er ikke alle ovenstående formål, som PO'en behøver at varetage. Hvis en PO ikke outsourcer aktiviteter må det antages, at den varetager alle aktiviteter egenhændigt og må som minimum have ansatte til dette. Tidligere i kontrollen, under kontrol af vedtægterne, er det gennemgået og konstateret hvilke hovedformål PO'en varetager og ved kontrol af dette punkt kan tidligere kontrolpunkter derfor være til hjælp.

En PO, der udliciterer en aktivitet, indgår en forretningsmæssig skriftlig aftale med en anden enhed, herunder en eller flere medlemmer eller et datterselskab, med henblik på at udføre den pågældende aktivitet. PO'en forbliver ansvarlig for at sikre gennemførelsen af den udliciterede aktivitet og bevarer den overordnede kontrol med og overvågningen af den forretningsmæssige aftale om at udføre aktiviteten.⁶⁰

Den overordnede kontrol og overvågning skal være effektiv og kræve, at udliciteringskontrakten:

- Gør det muligt for PO'en at udstede bindende instrukser, og at den omfatter bestemmelser, der sætter PO'en i stand til at opsigte kontrakten, hvis tjenesteudbyderen ikke opfylder udliciteringskontraktens vilkår og betingelser.⁶¹
- Fastsætter de nærmere vilkår og betingelser, herunder indberetningsforpligtelser og tidsfrister, der sætter PO'en i stand til at evaluere og udføre reel kontrol med de udliciterede aktiviteter.⁶²

PO'en skal opbevare udliciteringskontrakter og indberetninger i mindst fem år med henblik på efterfølgende kontrol, og disse skal på anmodning stilles til rådighed for alle medlemmer.⁶³ EU's krav om 5 årig opbevaring gælder fra 11. marts 2014⁶⁴, hvilket der skal tages forbehold for ved en kontrol.

Hvis PO'en anvender outsourcing som en mulighed i forbindelse med sin virksomhed, så skal det være tilladt af Landbrugsstyrelsen og en godkendelse skal kunne forelægges.

Hvis du som kontrollør kan konstatere, at PO'en ikke outsourcer aktiviteter, så vil det være nok at krydse af i "NEJ".

Hvis en aktivitet er outsourcet, så skal der fremlægges dokumentation herfor. Der skal kunne fremvises en kontrakt og kontrakten skal være godkendt af Landbrugsstyrelsen. Der skal

⁵⁹ KFO 2017/891, art. 13, stk. 1

⁶⁰ KFO 2017/891, art. 13, stk. 2

⁶¹ KFO 2017/891, art. 13, stk. 3, litra a

⁶² KFO 2017/891, art. 13, stk. 3, litra b

⁶³ KFO 2017/891, art. 13, stk. 3, 2. afsnit

⁶⁴ KFO 499/2014, art. 1, pkt. 3), stk. 3, 2. afsnit.



foreligge en underskrevet kontrakt over hver enkelt aktivitet som er outsourcet, med mindre det kan godtgøres, at aktiviteterne hører sammen og derfor skal kombineres i én kontrakt.

Hvis PO'en mener, at alle aktiviteter er skrevet ind i samme kontrakt, så skal dette kunne fremvises.

En ikke underskrevet kontrakt, referat e.l. vil ikke være gældende.

Der skal endvidere efterspørges dokumentation for, at PO'en har fundet outsourcing/udlicitering formålstjenligt og at outsourcing er en passende måde at nå PO'ens mål på. Der skal også fremlægges dokumentation for, at PO'en bevarer den fulde kontrol og forvaltning med aktiviteten.

Al form for dokumentation skal kunne relateres til kontrakten. PO'en skal for de enkelte kontrolelementer kunne fremlægge dokumentation for;

- At outsourcing er en passende måde at nå PO'ens mål.
- At der foreligger en kontrakt, som PO'ens bestyrelsen har underskrevet.
- At outsourcing er godkendt af Landbrugsstyrelsen.
- At outsourcingsaftalen/kontrakten har været revideret eller til genovervejelse i organisationen.
- At PO'en har en procedure for revidering/genoverovervejelse af aftalens indhold.
- At PO'en forbliver ansvarlig for den outsourcete aktivitet.
- At PO'en udfører en systematisk kontrol mindst én gang per år.

PO'en kan ligge inde med kalkuler, tilbud fra andre leverandører, overvejelser osv. – dokumentation som godtgør, at PO'en er berettiget til at outsource.

Det er vigtigt at få synliggjort, hvorvidt PO'en har outsourcet aktiviteter og det er vigtigt, at alle observationer i relation til outsourcing noteres til senere administrativ behandling i Landbrugsstyrelsen.

Det skal bemærkes, at outsourcing, som ikke er blevet tilladt af Landbrugsstyrelsen, ikke i udgangspunktet vil være lovlig. Manglende skriftlig kontraktforhold og kontrol med outsourcing/udlicitering vil som udgangspunkt være nok til at indlede et længere undersøgelsesforhold af PO'en. Outsourcing er en alvorlig sag, da outsourcing/udlicitering af aktiviteter relaterer sig til PO'ens hovedformål.

Du skal spørges ind til alle former for aktiviteter, som du mener, kan være relevante i forhold til PO'ens formål, herunder især outsourcing af salget, produktionen, transport, emballering osv.

11.1 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til produktionsplanlægning i forhold til kvalitet og mængde?

11.2 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til tilpasning af efterspørgslen i forhold til kvalitet og mængde?

11.3 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til koncentration af udbuddet?

11.4 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til afsætning af medlemmernes produktion?



11.5 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til optimering af produktionsomkostningerne og afkast på investeringer som svar på miljø- og dyrevelfærdskrav?

11.6 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til stabilisering af producentpriserne?

11.7 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til forskning og udvikling af bæredygtige produktionsmetoder og innovativ praksis?

11.8 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til økonomisk konkurrenceevne og markedsudvikling?

11.9 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til at fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af miljøvenlige dyrknings- og produktionsmetoder og forsvarlig dyrevelfærdspraksis og – teknikker?

11.10 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til at fremme og yde teknisk bistand til anvendelse af produktionsnormer?

11.11 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til forbedring af produktkvalitet og udvikling af produkter med beskyttet oprindelsesbetegnelse, beskyttet geografisk betegnelse eller med et nationalt kvalitetsmærke?

11.12 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til at forvalte biprodukter og især affald med henblik på beskyttelse af kvaliteten af vand, jord og landskaber samt bevare eller fremme den biologiske mangfoldighed?

11.13 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til at bidrage til bæredygtig anvendelse af naturressourcer og afbødning af klimaændringer?

11.14 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til at udvikle initiativer inden for salgsfremstød og markedsføring?

11.15 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til at forvalte de gensidige fonde, som er omhandlet i driftsprogrammerne i sektoren for frugt og grøntsager?

11.16 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til at yde nødvendig teknisk bistand til anvendelse af terminsmarkeder og sikringsordninger?

Ovenstående kontrolspørgsmål er alene relateret til EU-forordningens hovedformål med en PO og dermed PO'ens overordnede formål, men der kan være tale om, at andre væsentlige funktioner, som skal varetages af en PO, er outsourcet/udliciteret herunder:

11.17 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til salg af medlemmernes produkter?

11.18 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til pakning af medlemmernes produkter?

11.19 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til distribution/transport af medlemmernes produkter?

11.20 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til emballering af medlemmernes produktion?

11.21 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til sortering af medlemmernes produktion?

11.22 Har PO'en outsourcet aktiviteter som kan relateres til opbevaring af medlemmernes produktion?

11.23 Har PO'en outsourcet andre aktiviteter?

Det er vigtigt, at Landbrugsstyrelsen har tilladt og godkendt outsourcingaktiviteten, og dette skal kontrolleres i forhold til den specifikke kontrakt. PO'en skal have dokumentation herfor og



denne dokumentation skal vedlægges. Kan der ikke fremvises dokumentation for tilladelsen, skal dette noteres.

PO'en skal jævnligt genoverveje/evaluere en godkendt kontrakt om outsourcing. PO'en kan fremvise, hvor i kontrakten det er beskrevet, hvornår PO'en vil/skal evaluere kontrakten. Du skal notere, hvorvidt kontrakten skal evalueres eller hvorvidt den allerede har været evalueret. – dvs. om kontraktens periode har været udløbet. Der kan være tale om, at der er gået mere end et år siden kontrakten blev indgået. Hvis kontraktens periode er udløbet vil det være nødvendigt at efterspørge en evaluering af kontrakten.

PO'en kan have beskrevet, hvorledes den udfører en evaluering af outsourcingkontrakten og denne procedure skal fremlægges. Der skal endvidere i kontrakten være beskrevet, evt. i et bilag, hvorledes PO'en kontrollerer kontraktforholdet.

Evalueringen skal kunne fremvises skriftligt. Der kan være tale om, at der skal kunne fremvises evalueringsskema, referater fra et bestyrelsesmøde, skemaer for evaluering, referater, indhentelse af nye tilbud på varetagelse af outsourcing. PO'en kan fremvise dokumentation over de overvejelser som PO'en har gjort sig i forbindelse med en forlængelse af kontrakten.

PO'en kan ligeledes have en fast procedure for, hvorledes den kontrollerer og udfylder skemaet over kontrol af outsourcing. Proceduren kan være skrevet ned – såfremt den forklares mundtlig fra PO'en, så efterspørg en skriftlig version, da det vil blive alt for omfattende at indskrive fremgangsmåden i kontrolrapporten. Har PO'en ikke en nedskrevet procedure, så skal der svares "NEJ" til dette punkt.

Når du som kontrollør har konstateret, at PO'en har en procedure og kontrolskemaer for kontrol af outsourcingaftalen, så skal det kontrolleres, at der foreligger bevis i form af udfyldt dokumentation herfor. Alt skal være underskrevet, da materiale som ikke er underskrevet som helhed ikke er gyldig dokumentation

Der skal være et systematisk spor af udfyldt kontrolmateriale hos PO'en. Hvis PO'en kontrollerer sin outsourcingaktivitet hver måned, så kan du anmode om at se 4 måneders kontrol af outsourcingaftalen. Hvis den kontrollerer sin outsourcingaftale hver uge, så kan du anmode om at se 12 på hinanden følgende uger i driftsprogramåret. Det er ikke muligt for en PO kun at lave en årlig kontrol af outsourcingaftalen. En kontrol skal foretages på dags, uge eller månedsbasis afhængigt af den outsourcete aktivitet.

Der skal være systematik i kontrol af outsourcingkontrakten og den dokumentation som PO'en fremlægger. Du skal anmode om at få vist systematikken og derefter spørge ind til de enkelte elementer. Hvis det står skrevet i deres procedurer for kontrol af outsourcing, at der skal ligge et udfyldt kontrolskema for hver uge – så skal dette kunne lade sig gøre at genfinde.

Den systematiske kontroldokumentation skal være underskrevet af de personer som er ansat til at kontrollere outsourcing og overholdelse af denne slags aftaler. Der skal således være mindst én ansat i PO'en til at varetage kontrol af PO'ens outsourcing. Der skal evt. fremvises lønsedler og ansættelseskontrakter herpå.

Som forelagt af EU-Kommissionen ved revision i 2012, så vil det ikke være nok, at bestyrelsen har underskrevet kontroldokumentationen. En PO må ikke forestille at være en tom skal som alene er oprettet med henblik på modtagelse af EU-tilskud, hvilket nemt kan forekomme ved at PO'en outsourcer alle dens aktiviteter.



12. PO'ens regler for afsætning uden om PO'en

Hvis PO'en har regler for hvilken mængde medlemmerne må afsætte uden om PO'en, så skal det kontrolleres, at PO'en overholder egne regler herfor.

Medlemmerne må ikke afsætte mere end 49 pct. af produkterne uden om PO'en, da PO'ens hovedaktivitet dermed ikke opretholdes, og PO'en således ikke kan opretholde en anerkendelse.

PO'en kan fastsætte en procentsats lavere end 49 pct. for afsætning uden om PO'en, via andre selskaber, medlemmer, organisationer eller gårdsalg.

PO'ens regler for afsætning uden om PO'en fremgår af vedtægterne eller en særskilt procedure, som PO'en må fremlægge. Det skal herefter kontrolleres, hvorvidt PO'en overholder egne regler, satser og procedurer. PO'en skal kunne fremlægge dokumentation for at den har fuldført en egenkontrol af medlemmerne.

12.1. Har PO'en gjort det muligt for medlemmerne at afsætte uden om PO'en?

De regler/retningslinjer, fortegnelser over medlemmer som har fået tilladelse, procedurer og kontrolskemaer, som PO'en anvender skal vedlægges som bilag.

12.2. Kan PO'en fremvise dokumentation for kontrol af medlemmernes salg uden om PO'en?

12.3. Har PO'en udført en årlig kontrol?

PO'en skal udføre en systematisk kontrol, f.eks. én gang om året.

12.4. Hvilke medlemmer har PO'en udført kontrol af?

Angiv samtlige medlemsnumre som PO'en har kontrolleret.

12.5. Har PO'en fundet fejl hos medlemmerne?

Vedlæg PO'ens kontrolrapporter og notér hvilke uoverensstemmelser der er fundet.

12.6. Har sanktioneret eller på anden måde irettesat medlemmer i forhold til salg uden om PO'en?

12.7. Kan det konstateres, at salget uden om PO'en ikke udgør en risiko for PO'ens omsætning af anerkendte produkter og dermed hovedaktivitet?

Svig⁶⁵

Registrering af mistanke om svig

I forbindelse med kontrolbesøg kan der være forhold, der tyder på, at en støttemodtager bevidst forsøger at få udbetalt støtte, som vedkommende ikke er berettiget til. Svig er vanskeligt at opdage og endnu sværere at bevise, fordi ansøgeren bevidst forsøger at skjule de faktiske omstændigheder for Landbrugsstyrelsen. Det er vigtigt at registrere mistanke om svig, så der

⁶⁵ KFO 2017/891 art. 60



kan følges op på mistanken ved en særskilt undersøgelse. Desuden skal Landbrugsstyrelsen kunne dokumentere, at styrelsen opfylder pligten til at bekæmpe svindel med EU-midler⁶⁶.

Det er meget vigtigt, at kontrolløren ikke oplyser tilsagnshaveren om, at der er en mistanke om svig. Efter kontrollen skal kontrolløren "rejse et rødt flag" hos sagsbehandleren ved at meddele sin mistanke om svig til sagsbehandler, således at de i den videre sagsbehandling kan forholde sig til mistanken. Beskeden sendes i en mail til den aktuelle sagsbehandler og enhedspostkassen og journaliseres i WorkZone.

Definitioner

Svig er en form for uregelmæssighed. Det, der adskiller svig fra andre uregelmæssigheder, er at man bevidst omgår betingelserne for, hvordan støtte opnås eller anvendes. Der kan være tale om en bevidst handling, som at give falske oplysninger om støtteberettigelse, eller en bevidst undladelse, som at tilbageholde oplysninger, der ville påvirke retten til støtte.

Uregelmæssighed: Enhver overtrædelse af en støttebetingelse, der fører eller kunne føre til en uretmæssig udbetaling⁶⁷.

Svig: En forsætlig handling, der påvirker retten til støtte eller omfanget af støtte. Det kan være ukorrekte erklæringer eller dokumenter, tilsidesættelse af en oplysningspligt eller anvendelse af midler eller investeringer til andet formål end de var bevilget til⁶⁸.

Mistanke om svig: En uregelmæssighed, som det er nødvendigt at følge op på for at undersøge, om der er tale om svig⁶⁹.

Fremgangsmåde

Hvis der under en kontrol opstår en konkret mistanke om svig, skal forholdene, der giver anledning til mistanken, dokumenteres. Efter kontrollen sendes en særskilt besked til Projekttilskud - Team Markedsordninger.

Denne mail, vedrørende mistanke om svig skal ikke i høring, da Landbrugsstyrelsen på dette tidspunkt ikke skal oplyse PO'en om mistanken. Det er Projekttilskud, der sender mistanke om svig i høring efter, at mistanken om svig er vurderet og evt. supplerende oplysninger er indhentede.

Nedenstående mailskebelon kan sendes til kontaktpersonen i Projekttilskud - Team Markedsordninger:

Støtteordning:

Kontrollør:

Sagsnummer:

Hvori består mistanken om svig?

Hvilke dokumenter/billeder er fremsendt for at understøtte mistanke om svig?

Der er vigtigt, at mistanken kan dokumenteres, da dette er grundlaget for at følge op på sagen. En uregelmæssighed kan være til fordel for støtteansøger. Det er ikke i sig selv grund nok til at

⁶⁶ KFO 907/2014, bilag I, stk. 1, litra b, pkt. iv og 2017/891 art. 60

⁶⁷ RFO 1306/2013, art. 2, litra g

⁶⁸ Konventionen af 26. juli 1995 om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser (PIF-konventionen), art. 1, stk. 1, litra a, pkt. i

⁶⁹ KFO 2015/1971, art. 2, litra a



behandle sagen som mistanke om svig. Der skal være konkrete tegn på, at "fejlen" er begået med vilje, ellers behandles sagen som en uregelmæssighed (hvilket stadig ofte vil medføre reduktion eller bortfald af støtte). Husk at beskrive baggrunden for mistanken og gerne hvilke forhold, der skal undersøges for, at mistanken kan af- eller bekræftes.

Henvendelser om svig fra borgere

Under en kontrol kan det ske, at ansøger eller andre personer fortæller kontrolløren om svig med EU-midler, der ikke vedrører den kontrol, som udføres. I denne situation skal kontrolløren opfordre personen til at gå videre med sin mistanke. Henvi til Landbrugsstyrelsens hjemmeside om eksterne henvendelser (<https://lbst.dk/tilskud-selvbetjening/anmeld-ulovligt-brug-af-eu-tilskud/>). Vedkommende kan også henvende sig på svig@lbst.dk eller Landbrugsstyrelsen, Tilskudsudbetaling, Nyropsgade 30, 1780 København V.

Hvis oplysningerne fra borgeren er så konkrete, at man kan identificere den støttemodtager og støtteordning/udgift, der muligvis har begået svig, skal gives besked til Projekttilskud, der udfører sagsbehandling af ordningen. Se "Fremgangsmåde" ovenfor.

Konsekvens for PO'en

Hvis det konstateres, at en PO, en sammenslutning af PO'er eller en producentsammenslutning har begået svig i forbindelse med støtte, kan medlemsstaterne gøre følgende, medmindre der anvendes andre sanktioner i henhold til EU's og medlemsstaternes lovgivning:

- a. Tilbagekalder anerkendelsen af PO'en, sammenslutningen af PO'er eller producentsammenslutningen
- b. Udelukker de pågældende aktioner eller transaktioner fra at modtage støtte i henhold til driftsprogrammet eller anerkendelsesplanen og kræver allerede udbetalt støtte betalt tilbage
- c. Udelukker PO'en, sammenslutningen af PO'er eller producentsammenslutningen fra at modtage støtte det næste år i henhold til driftsprogrammet eller anerkendelsesplanen.

Landbrugsstyrelsen kan suspendere anerkendelsen af en PO, en sammenslutning af PO'er eller en producentsammenslutning eller suspendere betalingerne til et sådant organ, hvis de mistænkes for at have begået svig i forbindelse med støtte.⁷⁰

⁷⁰ KFO 2017/891, art. 60



Regelgrundlag for kontrol af driftsprogrammet

Ved behandlingen af de støtteansøgninger, udfører Landbrugsstyrelsen kontrol på stedet hos PO'erne for at fastslå, at betingelserne for at udbetale støtten eller saldoen er overholdt for det pågældende år. Kontrollen omfatter bl.a. kontrol af, hvad driftsfonden er anvendt til i det pågældende år, herunder hvilke udgifter der er anmeldt i anmodninger om forskud eller delvis betaling, og den afsatte produktions værdi, bidragene til driftsfonden og de afholdte udgifter dokumenteret ved hjælp af regnskabsbilag eller andre dokumenter⁷¹.

Landbrugsstyrelsens kontrol på stedet af driftsprogrammenes foranstaltninger sigter navnlig mod at efterprøve;

- a) Gennemførelsen af de aktioner, der er omfattet af driftsprogrammet⁷².
- b) At gennemførelsen eller den påtænkte gennemførelse af aktionerne er i overensstemmelse med den anvendelse, der er beskrevet i det godkendte driftsprogram⁷³.
- c) For et passende antal udgiftsposter, at de pågældende udgifter er i overensstemmelse med EU retten med hensyn til art og afholdelsestidspunkt og svarer til de godkendte specifikationer⁷⁴.
- d) At de afholdte udgifter kan dokumenteres ved hjælp af regnskabsbilag eller andre dokumenter⁷⁵, og
- e) Den afsatte produktions værdi⁷⁶.

Kontrollen skal omfatte et kontrolbesøg på stedet for den pågældende aktion eller, hvis aktionen er immateriel, et kontrolbesøg hos initiativtageren, medmindre der foreligger usædvanlige omstændigheder. I forbindelse med aktioner på individuelle bedrifter omfattet af den årlige kontrol, er det særlig vigtigt, at der aflægges mindst ét kontrolbesøg for at undersøge, om aktionerne er gennemført⁷⁷.

Medlemsstaterne kan dog beslutte at undlade at aflægge besøg, når det drejer sig om mindre aktioner, eller hvis der efter deres opfattelse er ringe risiko for, at betingelserne for at modtage støtte ikke er opfyldt, eller at aktionen ikke er gennemført i virkeligheden. Denne beslutning og begrundelsen herfor skal registreres⁷⁸.

Kontrollen på stedet omfatter alle de forpligtelser, som PO'en eller dens medlemmer har, og som det er muligt at kontrollere på tidspunktet for kontrolbesøget⁷⁹.

Kun kontrol, der opfylder alle kravene i denne artikel, kan betragtes som en del af den årlige kontrol⁸⁰.

⁷¹ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

⁷² KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

⁷³ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

⁷⁴ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra c

⁷⁵ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

⁷⁶ KFO 2017/892, art. 27, stk. 6

⁷⁷ KFO 2017/892, art. 27, stk. 7

⁷⁸ KFO 2017/892, art. 27, stk. 7, andet afsnit

⁷⁹ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5

⁸⁰ KFO 2017/892, art. 27, stk. 8

Regelgrundlag for kontrol af den afsatte produktion

Den afsatte produktions værdi kontrolleres på grundlag af det regnskabssystem, der er revideret og påtegnet i henhold til national ret⁸¹.

Landbrugsstyrelsen kan derfor beslutte, at anmeldelsen af den afsatte produktions værdi skal godkendes på samme måde som regnskabsoplysningerne⁸².

Kontrollen af anmeldelsen af den afsatte produktions værdi kan udføres, inden den relevante støtteansøgning fremsendes. Den skal senest udføres, inden støtten udbetales⁸³.

Regelgrundlag for kontrolrapport

For hver kontrol på stedet udarbejdes en kontrolrapport for at gøre det muligt at efterprøve de nærmere enkeltheder i forbindelse med den foretagne kontrol. Rapporten skal bl.a. oplyse om⁸⁴:

- a) Den kontrollerede støtteordning og ansøgning⁸⁵.
- b) De tilstedeværende personer⁸⁶.
- c) De kontrollerede aktioner, foranstaltninger og dokumenter⁸⁷
- d) Kontrolresultaterne⁸⁸.

PO'en får mulighed for at underskrive rapporten for at bekræfte sin tilstedeværelse ved kontrollen og tilføje bemærkninger. Konstateres der uregelmæssigheder, kan der sendes en kopi af kontrolrapporten til modtageren⁸⁹.

Kontrollen på stedet kan varsles på forhånd, når blot formålet med kontrollen ikke bringes i fare. Varslet begrænses til det absolut korteste tidsrum⁹⁰.

Hvis det er muligt, foretages der kontrol på stedet i henhold til denne forordning, samtidig med at der foretages anden kontrol, som kræves i henhold til EU-reglerne om landbrugsstøtte⁹¹.

⁸¹ KFO 2017/892, art. 27, stk. 6, første afsnit

⁸² KFO 2017/892, art. 27, stk. 6, andet afsnit

⁸³ KFO 2017/892, art. 27, stk. 6, tredje afsnit

⁸⁴ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1

⁸⁵ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra a

⁸⁶ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra b

⁸⁷ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra c

⁸⁸ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra d

⁸⁹ KFO 2017/892, art. 28, stk. 2

⁹⁰ KFO 2017/892, art. 27, stk. 4

⁹¹ KFO 2017/892, art. 103, stk. 4

Information- og underskriftsblad til PO'en

Landbrugsstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af tilskud under Den Europæiske Unions markedsordning for frugt og grøntⁱ. Ved behandlingen af de støtteansøgninger, der er omhandlet i artikel 9, stk. 1, i Kommissionens forordning (EU) nr. 2017/892, udfører Landbrugsstyrelsen kontrol på stedet hos PO'erne og disses medlemmer for at fastslå, at betingelserne for at udbetale støtten eller saldoen er overholdt for det pågældende årⁱⁱ.

Kontrollen omfatter bl.a.:

- a) Kontrol af, at anerkendelseskriterierne er overholdt for det pågældende årⁱⁱⁱ.
- b) Kontrol af, hvad driftsfonden er anvendt til i det pågældende år, herunder hvilke udgifter der er anmeldt i anmodninger om forskud eller delvis betaling, og den afsatte produktions værdi, bidragene til driftsfonden og de afholdte udgifter dokumenteret ved hjælp af regnskabsbilag eller andre dokumenter^{iv}.
- c) Kontrol i andet led af udgifter til tilbagekøb fra markedet, grøn høst og unkladet høst^v.

Landbrugsstyrelsen kontrol på stedet af driftsprogrammerne foranstaltninger sigter navnlig mod at efterprøve:

- a) Gennemførelsen af de aktioner, der er omfattet af driftsprogrammet^{vi}.
- b) At gennemførelsen eller den påtænkte gennemførelse af aktionerne er i overensstemmelse med den anvendelse, der er beskrevet i det godkendte driftsprogram^{vii}.
- c) For et passende antal udgiftsposter, at de pågældende udgifter er i overensstemmelse med EU-retten med hensyn til art og afholdelsestidspunkt og svarer til de godkendte specifikationer^{viii}.
- d) At de afholdte udgifter kan dokumenteres ved hjælp af regnskabsbilag eller andre dokumenter^{ix}, og
- e) Den afsatte produktions værdi^x.

Der udarbejdes en kontrolrapport for at gøre det muligt at efterprøve de nærmere enkeltheder i forbindelse med den foretagne kontrol^{xi}.

Rapporten indeholder blandt andet oplysninger om:

- a) Den kontrollerede støtteordning og ansøgning^{xii},
- b) De tilstedeværende personer^{xiii},
- c) De kontrollerede aktioner, foranstaltninger og dokumenter samt^{xiv}
- d) Kontrolresultaterne^{xv}.

PO'en får mulighed for at underskrive dette underskriftsblad og dermed bekræfte sin tilstedeværelse ved kontrollen og tilføje bemærkninger. Konstateres der uregelmæssigheder, kan der sendes en kopi af kontrolrapporten til modtageren^{xvi}.

Det underskrevne underskriftsblad skal lægges på kontrolsagen.

Oplysninger om PO'en

Tilskudsordning:	<i>Den ordning kontrollen omhandler</i>
Forordning:	<i>Angiv nummer, dato og titel for den Forordning, som gælder for ordningen.</i>
National Strategi:	<i>Angiv nummer, dato og titel for den National Strategi, som gælder for ordningen</i>
Bekendtgørelse:	<i>Angiv nummer, dato og titel for den bekendtgørelse, som gælder for ordningen. Angiv link til bekendtgørelsen.</i>
Vejledning:	<i>Angiv den vejledning(er), som gælder for ordningen. Angiv link til vejledning(er).</i>
Sagens journalnummer:	<i>Sagens journalnummer – fremgår af kontrolgrundlag.</i>

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

Kontrollør: Underskrift og dato

Navn (Blokbogstaver)	
Dato	
Underskrift	

PO eller dennes repræsentant: Underskrift og dato

Navn (Blokbogstaver)	
-------------------------	--

Dato	
Underskrift	

Navn (Blokbogstaver)	
Dato	
Underskrift	

Navn (Blokbogstaver)	
Dato	
Underskrift	

Bemærkninger fra PO'en	
---------------------------	--

Ved at skrive under bekræfter du kun, at du har været til stede ved kontrollen, samt at du har haft mulighed for at fremsætte dine umiddelbare bemærkninger^{xvii}

ⁱ Kommissionens Gennemførelsesforordning, KFO(EU) nr. 2017/892 af 13. marts 2017, om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår frugt og grøntsager og forarbejdede frugter og grøntsager

ⁱⁱ KFO 2017/892, art. 27, stk. 1

ⁱⁱⁱ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra a

^{iv} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

^v KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra f

^{vi} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

^{vii} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra c

^{viii} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra c

^{ix} KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

^x KFO 2017/892, art. 27, stk. 6

^{xi} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1

^{xii} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra a

^{xiii} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra b

^{xiv} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra c

^{xv} KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra d

^{xvi} KFO 2017/892, art. 28, stk. 2

^{xvii} KFO 2017/892, art. 28, stk. 2