



KONTROLINSTRUKS DEL B

Kontrol på stedet af producentorganisationens økonomi¹

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)



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

Dokumentinfo:

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

Revisionshistorik:

Dato	Noter	Forfatter	Godkendelse
<i>04.03.2022</i>	<i>Høring</i>	<i>TINSOR</i>	
<i>09.03.2022</i>	<i>Godkendt</i>	<i>MHYLAR</i>	<i>EU&P</i>

Sagsnr. i Workzone:	22-2225-000001
ISBN-nummer:	978-87-7120-128-4

Indholdsfortegnelse	
Ændringer siden sidst	4
Oprettelse af kontrolsag i VAKS	6
Overtrædelseskategorier	6
Udfyldelse af kontrolrapporten	8
Sektion I	10
1.A Samlet konklusion	10
1.E Kontrolmateriale	12
1.F Oplysninger om PO	12
1.G Oplysninger om driftsprogram	13
Sektion II	14
1 PO'ens struktur og aktiviteter	14
2 PO'ens afsatte produktion (VMP og Hovedaktivitet)	14
3 Kontrol af PO'ens afsatte produktion (koncentration af udbud og afsætning)	24
4 Medlemmernes bidrag til organisationen og driftsfonden	26
Finansiering af PO'en	26
Finansiering af driftsfonden	26
Fondens regnskab	27
5 Regnskabssystem	28
Afregning mellem medlemmer og PO	28
Afregning mellem PO og aftager (afregningsgennemsigthed til aftager)	29
Stalddørssalg/udenomssalg	30

Kontrolinstruks del B

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.

I instruksen henvises der til at tage stikprøver blandt de avlere/medlemmer, som også er udvalgt til kontrol af referenceomsætning og/eller aktioner. Det er de avlere/medlemmer, som fremgår af kontrolgrundlaget for DEL D – Kontrol af aktioner og referenceomsætning hos medlemmer

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.

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 velbegrunnet begrundelse for at opnå tilskud til det dyreste af de to tilbud, kan der gives tilskud hertil. En velbegrunnet begrundelse kan eksempelvis være, hvis det dyreste tilbud er fra samme fabrikant som nuværende ejet udstyr, og dermed gør samspillet 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

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

Udtræksårsag

Vælg PO Øk og drift

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

M-tid

31208 – Driftsfonde

Aktivitet: 1- produktion

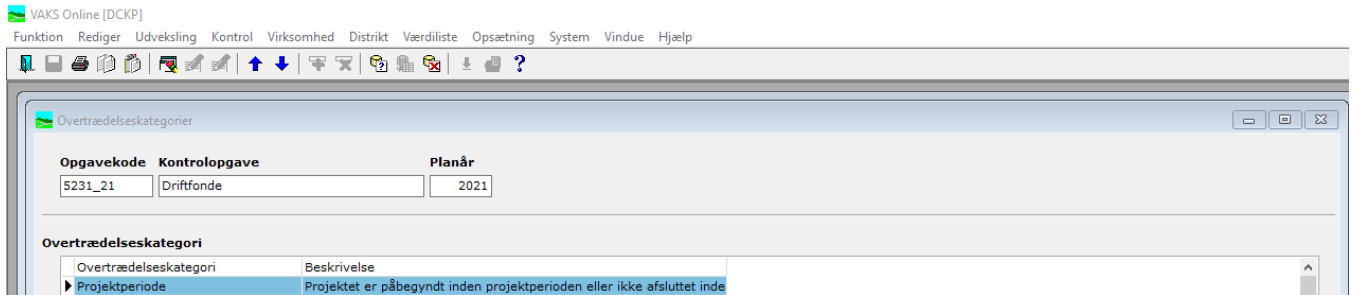
Underaktivitet: 203- Kontrol på stedet

Overtrædelseskategorier

Konstateres der mangler eller fejl i forbindelse med kontrolbesøget, skal det i VAKS markere som en FJL sag. Det gøres på fane 1 "Besøgsdata". På forsiden skal efterfølgende 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 Projektstøtteamet.

Herunder ses et udklip fra VAKS:





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> <i>Udfyldes af kontrollør</i> Kontrolresultat	Ja (FSO)	Nej (FJL)
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

Udfyldes af kontrollør på baggrund af den gennemførte kontrol:	
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.



1.C Varsling og tidspunkt for kontrolbesøget

Udfyldes af kontrollør

Varslingsdato:	Dato på varslingsbrevet/mail. Der skal altid foreligge et varslingsbrev som dokumentation for, at PO'en er blevet varslet om besøget. Kontrol på stedet kan varsles under forudsætning af, at virkeliggørelsen af målet med denne kontrol ikke bringes i fare ² . Varslet begrænses til det absolut korteste tidsrum. 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 (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 to kontrollører på stedet, anføres begge navne. Ved en kontrollør på stedet og en kontrollør til gennemgang af rapporten, anføres begge navne ligeledes.
Dato:	Den dato hvor kontrolsagen er afsluttet i Jordbrugskontrol og oversendes til Projekttilskud, Team Markedsordninger.

Deltagere fra PO

Udfyldes af kontrollør

Deltager(e) fra PO: Navn og stilling:	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

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 nationale 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 kontrolmateriale.</i>
PO's nummer:	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver PO'ens nummer – fremgår af kontrolmateriale.</i>
PO's adresse:	<i>Projekttilskud, Team Markedsordninger angiver PO'ens adresse – fremgår af kontrolmateriale.</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>

1.G Oplysninger om driftsprogram

Udfyldes af Projektilskud, Team Markedsordninger

Dato for godkendelse af driftsprogram i Landbrugsstyrelsen:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger angiver dato for godkendelse i Landbrugsstyrelsen.</i>
Periode for driftsprogram:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger angiver dato for driftsprogramperioden</i>
Dato for godkendelse af driftsprogramåret, herunder evt. godkendelser af ændringsanmodninger	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger angiver dato for, hvornår godkendelse er opnået for driftsprogram.</i>

Bemærkninger til brug for kontrollen:

Udfyldes af Projektilskud, Team Markedsordninger, hvis der er særlige observationer kontrolløren skal være opmærksom på.

Sektion II

Gennemgang af kontrolrapport

1 PO'ens struktur og aktiviteter³

1.1 Har PO'en en struktureret forretningsmæssig, budgetmæssig, bogholderi- og faktureringsmæssig styring af PO'en?

PO'en skal fremlægge dokumentation herfor. Du skal som kontrollør notere hvordan du kommer frem til, at PO'en har et IT-system, registreringssystem og økonomisystem, som passer til PO'ens størrelse, kapacitet, virkemåde, organisering og aktiviteter.

Systemet kan ikke være opsat på baggrund af en investering foretaget via driftsprogrammet, da det er et anerkendelseskriterium, og derfor skal systemet være på plads, inden PO'en bliver anerkendt.

1.2 Har PO'en et centraliseret bogholderi og faktureringsystem?

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

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

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

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

Systemet kan ikke være opsat på baggrund af en investering foretaget via driftsprogrammet, da det er et anerkendelseskriterium, og derfor skal det være på plads inden, PO'en bliver anerkendt.

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

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

2 PO'ens afsatte produktion (VMP og Hovedaktivitet)⁴

Ved referenceomsætning forstås den afsatte produktionsværdi for et givent år (forkortet VMP). Medlemmets referenceomsætning består af den værdi, som PO'en har registreret som værdi ved videresalg af anerkendte varer. PO'ens registrering er således baseret på det fakturerede beløb "ab producentorganisation⁵", dvs. produktets værdi, når den forlader PO'en⁶. Produkterne kan sælges emballerede og klargjorte og kan have gennemgået første forarbejdning⁷. Dog skal værdien af den første forarbejdning beregnes ud fra en fast

³ RFO 1308/2013, art. 154 og KFO 2017/891, art. 7, litra d og e

⁴ RFO 1308/2013, art. 153 og KFO 2017/891, art. 11 og 23 og KFO 2017/892, art. 27, stk. 6

⁵ KFO 2017/891, art. 22, stk. 6

⁶ BEK 1337 af 27/11/2018, § 20, stk. 1, nr. 1

⁷ BEK 1337 af 27/11/2018, § 20, stk. 1, nr. 2

procentsats. I referenceomsætningen skal moms og omkostninger til intern transport, hvor afstanden er større end 300 km, fratrækkes⁸. Derudover må omkostninger til tilkøbte varer og afgifter ikke medregnes og, det skal sikres, at der i omsætningen ikke indgår omsætning fra andre ikke-godkendte produkter.

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

Referenceomsætningen beregnes kun på baggrund af de produkter, som PO'en er godkendt til at sælge. Der må blandt andet ikke indgå kartofler, majs og nødder, men der må heller ikke indgå frugter og grøntsager, som PO'en ikke er anerkendt til at sælge. Derfor skal du kontrollere dette punkt samtidig med, at du er bevidst om, hvilke produkter PO'en er godkendt til at sælge.

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

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

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

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

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

Du skal anmode om at se den/de årsrapporter, som forholder sig til referenceomsætningen. Kun underskrevne regnskaber er gyldige. Du skal se originalen/-erne, så du kan sammenligne med det indsendte til den administrative kontrol/sagsbehandling.

Årsrapporterne skal være underskrevet af bestyrelsen, revisor, og være godkendt på generalforsamling. Hvis ikke regnskabet er underskrevet, så vil det ikke være gældende, med mindre det kan dokumenteres, at det har været forelagt for bestyrelsen og vedtaget på generalforsamlingen, hvilket i så fald skal dokumenteres med mødereferater fra fx generalforsamlingen. Alt i alt skal det kunne dokumenteres, at der er taget aktivt stilling til årsrapporten.

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

2.4 Er PO'ens regnskab adskilt fra driftsfondens regnskab?

PO'en kan ikke have samme bankkonto som driftsfonden.

Driftsfonden og PO'en må ikke sammenblende deres økonomier, men skal have hver deres bankkonto. Der kan dog overføres penge mellem de to konti, men hver overførelse skal være understøttet af bilag, som dokumenterer, hvorfra pengene kommer, og til hvilket formål de anvendes.

Det er et krav, at PO'en har separat bankkonto for PO'en og driftsfonden⁹.

⁸ KFO 2017/891, art 22 stk. 6, litra a og b, og BEK 752 af 29/5/2020, § 20, stk. 2, nr. 3 og 4

⁹ BEK 752 af 29/5/2020, § 10, stk. 3

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

Minimumsbindingsperioden for medlemmer er mindst et år¹⁰.

Der skal henvises til, hvilke medlemmer der er udmeldt.

Hvis medlemmer er udmeldt, kan det skabe problemer med referenceomsætningen, og PO'en skal have en procedure for, hvorledes den sørger for, at udmeldte medlemmers omsætning ikke regnes dobbelt eller fratrækkes unødigt. Dobbeltfinansiering gælder også nationale ordninger.

PO'ens håndtering af medlemsudmeldelse er vigtig, da referenceomsætningen afhænger af medlemmernes produkter. Hvis en PO ind- eller udmelder medlemmer på må og få, vil det bringe en korrekt opgørelse af referenceomsætningen i fare, og dermed vil støttegrundlaget være i fare for at blive opgjort forkert.

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

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

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

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

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

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

2.6 Har PO'en ved kontrol af medlemmerne sikret, at medlemmernes leverede mængder svarer til produktionskapaciteten¹¹?

PO'en skal kontrollere, at medlemmerne udelukkende leverer varer som er produceret af medlemmet. PO'en kan have kontrolprocedurer eller kontrolinstrukser som dokumenterer, at den har foretaget en kontrol og har styr på medlemmernes produktioner. Herunder kan der være tale om produktionsplanlægningsinstrumenter, produktionsplaner, statistik, arealkontroller. PO'ens vedtægter skal nemlig forpligte medlemmerne til at afsætte hele deres produktion af de produkter, som PO'en er godkendt for, gennem PO'en. Dog kan PO'en i vedtægterne fastsætte, at medlemmerne kan afsætte deres produktion uden om PO'en i henhold til artikel 12 i Kommissionens forordning (EU) nr. 2017/891 af 13. marts 2017. PO'en er forpligtet til at overvåge og kontrollere omfanget af den afsatte produktion udenfor PO'en.

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

¹⁰ BEK 752 af 29/5/2020, § 5, stk. 1

¹¹ BEK 752 af 29/5/2020, § 7, stk. 2

VMP og hovedaktivitet beregnes på baggrund af den værdi og mængde, som forlader PO'en. En PO kan opgøre værdien af deres produktion "ab producentorganisation" (Fra PO)¹², hvilket er en relativ større værdi end "ab medlem" (Fra medlemmet).

Du skal fx spørge efter fakturaer eller andre bilag der dokumenterer, at produkter fra et medlem er fratrukket/tillagt en vis afgift, som sammen med prisen udgør den pris supermarkedet betaler for varen.

Du skal dog være opmærksom på, at der ikke er medregnet elementer som ikke er tilladt.

Læs mere om beregning af VMP i afsnittet: Beregning af VMP og Hovedaktivitet.

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

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

PO'ens procedurer

2.8 Har PO'en sikret at transportomkostninger kun indgår i VMP/hovedaktivitet i det tilladte omfang?¹³ Hvorledes er transportomkostningerne opgjort,- hvem afholder henholdsvis interne og eksterne omkostninger? Vedlæg dokumentation og beskrivelse af transportforholdene.

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

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

2.9 Har PO'en sikret at medlemmer, som ikke er producenter af PO'ens anerkendte produkter, ikke indgår i VMP/hovedaktivitet?¹⁴

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

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

¹² Ab: betyder at en vare leveres fra, eksempelvis ab fabrik

¹³ KFO 2017/891, art 22 stk. 6, litra b og BEK 752 af 29/5/2020, § 20, stk. 2, nr. 4

¹⁴ BEK 752 af 29/5/2020, § 20, stk. 2, nr. 1

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

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

2.10 Har PO'en sikret at producenter af anerkendte produkter, men som ikke er medlem af PO'en, ikke indgår i VMP/hovedaktivitet?¹⁵

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

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

Hvilke produkter og hvilke producenter er der tale om, og hvordan kontrollerer PO'en selv, at disse medlemmers omsætning ikke kommer med i den samlede opgørelse af referenceomsætningen?

Du skal se procedurer for PO'ens kontrol af dette. Skærmdumps kan være med til at underbygge PO'ens forklaring, men PO'en skal have en procedure for dette og et system sat op, så der aldrig sker en sammenblanding af medlemmernes produktioner og andre producenters produktion.

Emnet er vigtigt, da en PO uden kontrol med dette, kunstigt kan forhøje PO'ens baggrund for EU-støtten og dermed bringe fællesskabsmidler i fare.

2.11 Har PO'en sikret, at importerede produkter ikke indgår i VMP/hovedaktivitet?¹⁶

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

Du skal sikre, at tilkøbte produkter ikke er medregnet i PO'ens hovedaktivitet. Du kan tage højde for dette, når filtreringskriterierne sættes op i PO'ens regnskab for at finde omsætningen af medlemmernes anerkendte produkter.

Det er ikke nok at spørge PO'en. Du skal konstatere via filtreringsmuligheder og fakturagennemgang, at PO'en ikke medregner andre produkter i referenceomsætningen.

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

¹⁵ BEK 752 af 29/5/2020, § 20, stk. 2, nr. 2

¹⁶ BEK 752 af 29/5/2020, § 20, stk. 2, nr. 2

Punktet er vigtigt, idet PO'en har mulighed for at skabe en kunstig høj referenceomsætning og dermed bringe EU-støtte i fare.

2.12 Har PO'en sikret, at tilkøbte produkter ikke indgår i VMP/hovedaktivitet?¹⁷

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

Der skal vedlægges procedurer, eller PO'en skal have opsat et system, der gør det muligt ikke at medregne produkterne i referenceomsætningen flere steder.

PO'en skal kunne fremvise dokumentation på, at den foretager kontrol med medlemmernes omsætning og dermed PO'ens omsætning. PO'en skal endvidere kunne efterspørge en procedure for denne kontrol og evt. kontrolskemaer eller andet, som kan dokumentere, at der er sket kontrol.

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

Kontrollen skal ses i forbindelse med kontrol af stalddørssalg, men det er vigtigt, at PO'en gør sig overvejelser om, hvorvidt et medlem reelt har den produktion af anerkendte produkter, som er nødvendig og svarer til den omsætning pågældende bidrager med til PO'en. Det kan tænkes, at medlemmer fx sælger tilkøbte produkter som egne, og dermed risikerer hele PO'ens omsætning.

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

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

Hvis PO'en har andre aktiviteter end omsætning af medlemmernes produkter, skal dette noteres her.

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

Det er ikke nok at notere et "JA" eller "NEJ". Hvis der omsættes produkter, som ikke er produceret af medlemmerne, men som PO'en er godkendt for, så skal dokumentation eller en oversigt over dette vedlægges som bilag. Evt. kan du som kontrollør notere alle produkternes kategorier i bemærkningsfeltet.

Det relevante for Landbrugsstyrelsen er anden omsætning af produkter, der relaterer sig til frugt- og grøntindustrien. Hvis PO'en investerer i ejendomme, jordopkøb, transportfirmaer etc., er det ikke relevant for Landbrugsstyrelsen.

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

¹⁷ BEK 752 af 29/5/2020, § 20, stk. 2, nr. 2

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

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

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

Regnskabssystemet skal kunne sortere mellem disse konti eller på anden måde skelne mellem konti, således at der kan anmodes om udskrifter på enten anerkendte produkter eller ikke- anerkendte produkter - eller anerkendte produkter, som er import.

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

Har PO'en sikret, at alle produkter som indgår i VMP/hovedaktivitet overholder handelsnormerne?¹⁸

2.14 Har PO'en sikret at forarbejdede produkter ikke medregnes i VMP/hovedaktivitet?¹⁹

2.15 Har PO'en sikret at biprodukter ikke medregnes i VMP/hovedaktivitet?²⁰

2.16 Har PO'en sikret at MOMS ikke medregnes i VMP/hovedaktivitet?²¹

2.17 Har PO'en sikret at bonus til medlemmer, aftager eller 3. mand, ikke medregnes i VMP/hovedaktivitet?²²

2.18 Har PO'en sikret at rabatter til medlemmer, aftager eller 3. mand, ikke medregnes i VMP/hovedaktivitet?²³

2.19 Har PO'en sikret at tilbagekøb ikke medregnes i VMP/hovedaktivitet?²⁴

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

Tilbagekøb

2.20 Har PO'en anvendt tilbagekøb som led i dens driftsprogram i året hvoraf VMP/hovedaktivitet beregnes?

Hvis der svares JA til 2.20 så skal 2.21 også gennemføres:

2.21 Har PO'en medregnet værdien af tilbagekøbte produkter i VMP/hovedaktivitet?

2.22 Har PO'en anvendt forsikring som en kriseforanstaltning i driftsprogrammet i året hvoraf VMP/hovedaktivitet beregnes?

¹⁸ RFO 1308/2013, art. 74

¹⁹ KFO 2017/891, art. 22, stk. 2

²⁰ KFO 2017/891, art. 22, stk. 3

²¹ KFO 2017/891, art. 22, stk. 6, litra a

²² KFO 2017/891, art. 22

²³ KFO 2017/891, art. 22

²⁴ KFO 2017/891, art. 22, stk. 4

2.23 Har PO'en medregnet værdien af høstforsikringserstatningen i VMP/hovedaktivitet?

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

Producentorganisationens VMP

2.24 Er det muligt at opgøre driftsprogrammets VMP (på avlerniveau) på kontrolbesøget? Hvis ja, skal det beskrives, hvordan VMP er udregnet. Opgørelsen skal enten dokumenteres med et indhold, som angivet herunder, eller via en opgørelse direkte fra PO'en selv.

PO'ens totale omsætning skal noteres i dette felt ud fra den fremgangsmåde, som er beskrevet tidligere i afsnit 2.

I relationen mellem avler og PO foretages der jævnligt fakturering fordelt på varegrupper og opgjort i kroner. Du skal opgøre den samlede VMP ved at summere de enkelte avleres individuelle godkendte udgifter og omsætning. Du skal således bede PO fremskaffe alle relevante fakturaer for alle anerkendte produkter for alle avlere for den relevante periode. Opgørelsen skal omfatte udgifterne til følgende:

- Omsætning
- Emballage
- Salgsafgift
- Oplagring

Herfra trækkes udgifterne til følgende:

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

Dette gøres for hver enkelt af de udvalgte avlere i stikprøven.

Hvis PO'en er i stand til at levere en oversigt med de relevante oplysninger anvendes denne.

Du skal nedskrive hele fremgangsmåden, hvormed det lykkedes dig at finde frem til den fulde omsætning af anerkendte produkter for de respektive avlere hos PO'en.

2.25 Er der uoverensstemmelse i forhold til det af PO'en oplyste i kontrolgrundlaget (angiv differencen og forklaring)?

Angiv udregning og en evt. difference i forhold til det, som PO'en har oplyst og som Landbrugsstyrelsen har vedlagt kontrolgrundlaget.

Producentorganisationens hovedaktivitet

2.26 Hvilken hovedaktivitet kan fastslås i relation til det kontrollerede driftsprogram (jf. skema/tabel nedenfor)?

2.27 Er hovedaktiviteten større end 50 pct.?

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

Differencen skal noteres i bemærkningsfeltet.

Når du er kommet frem til, hvor meget den "totale omsætning" og den "totale omsætning af medlemmernes anerkendte produkter" udgør, skal det beregnes, om PO'en har overholdt hovedaktivitetskravet.

Skemaet i kontrolrapporten udregner selv hovedaktiviteten når det er kontrolleret hvilken omsætning der er på de enkelte anerkendte KN-koder. Udregningen sker på baggrund af følgende formel.

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

Resultatet skal noteres i bemærkningsfeltet.

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

Konsekvensen af uregelmæssigheder ved referenceomsætningen kan være, at en større afsøgning af PO'ens omsætning skal igangsættes. En sådan undersøgelse vil foregå som en separat undersøgelse, evt. assisteret af PO'ens revisor.

Undersøgelsen kan finde sted såvel hos PO'en som i Landbrugsstyrelsen. Projekttilskud, Team Markedsordninger vil initiere denne kontrol.

Stikprøvekontrol

2.28 Er det muligt, at genfinde dokumentation for salg af forordningsanerkendte produkter mellem PO og avler udtaget via stikprøve?

I udarbejdelsen af den samlede VMP, under punkt 2.25, har du fået adgang til en samlet fakturaoversigt, for godkendte varer knyttet til PO'en, fordelt på avlerniveau. Under dette kontrolpunkt vil der være de udvalgte avlere fra stikprøven. For hver enkelt af de udvalgte avlere foretager du nu en kontrol af om den angivne omsætning med PO'en er den samme, som kan genfindes i avlerens regnskab.

Hvis der er en difference (både hvis den kan forklares, og hvis den ikke kan forklares), noteres denne i svaret.

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

3 Kontrol af PO'ens afsatte produktion (koncentration af udbud og afsætning)

En PO's hovedaktivitet er at koncentrere udbud og afsætning af de af medlemmernes produkter, som den er anerkendt for²⁵. Afsætning udføres af PO'en, eller under dennes kontrol, i tilfælde af udlicitering/outsourcing. PO'ens ansvar omfatter beslutningen om, hvilket produkt der skal sælges, valget af distributionskanal og, med mindre salget sker ved auktion, forhandlinger om mængde og pris²⁶.

PO'erne skal opbevare dokumentation, herunder regnskabsdokumenter, i mindst 5 år, og dokumentationen skal påvise, at PO'en koncentrerer de udbud og den afsætning af medlemmernes produkter, som PO'en er anerkendt for²⁷.

Det skal til alle tider være PO'en, som fastsætter salgsprisen for medlemmernes produkter. Medlemmerne må ikke egenhændigt kunne påvirke prisen. Det må endvidere heller ikke være det firma som PO'en evt. har outsourcet til, som fastsætter prisen.

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

Auktionssalg

3.1 Anvender PO'en auktionssalg?

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

Outsourcing af salg

3.2 Outsourcer PO'en salgsfunktionen?

Hvis PO'en outsourcer eller udliciterer salgsfunktionen, skal der foretages en outsourcingkontrol, hvor der især skal være fokus på, at PO'en fastsætter pris og mængde, men ligeledes er den endelige beslutningstager på salget.

Ordinært salg

3.3 Beslutter/påvirker PO'en, hvilket produkt der skal sælges?

3.4 Beslutter/påvirker PO'en, hvilken distributionskanal varerne sælges igennem?

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

3.5 Beslutter/påvirker PO'en hvilken mængde der afsættes?

For at kunne koncentrere udbuddet af medlemmernes produkter, skal PO'en kunne dokumentere, at den har været inde over forhandlinger af den solgte mængde.

²⁵ KFO 2017/891, art. 11, stk. 1, første afsnit

²⁶ KFO 2017/891, art. 11, stk. 1, andet afsnit

²⁷ KFO 2017/891, art. 11, stk. 1, tredje afsnit

3.6 Beslutter/påvirker PO'en prisen på produkterne?

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

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

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

Du skal spørge efter procedurer, kontrolskemaer, Excel-ark, etc. Ved gennemgang af materialet må du ikke være i tvivl om, at det er PO'en, som fastsætter prisen på medlemmernes produkter.

Dokumentation for koncentration af udbud og afsætning

3.7 Kan PO'en fremvise 1-5 år gammel dokumentation for at den har koncentreret udbud af medlemmernes produktion?

3.8 Kan PO'en fremvise 1-5 år gammel dokumentation for at den har afsætning af medlemmernes produktion?

PO'en skal kunne forevise 1-5 år gammel dokumentation for koncentration af udbud og afsætning af medlemmernes produktion.

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

Produkter fra 3. part

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

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

4 Medlemmernes bidrag til organisationen og driftsfonden

Finansiering af PO'en²⁸

PO'ens vedtægter forpligter medlemmerne til at erlægge de finansielle bidrag, der er nødvendige til at finansiere PO'ens virke²⁹.

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

Finansiering af producentorganisationen

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

Den/De muligheder, som PO'en anvender for finansiering af PO'en, skal registreres her. Der kan være tale om, at PO'en får årlige medlemskontingenter, finansiering ved salg af medlemmernes produkter, ekstraordinære bidrag fra medlemmer, afgifter, etc.

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

Finansiering af driftsfonden³⁰

4.2 Finansieres fonden af medlemmer af PO'en?

4.3 Finansieres fonden af PO'en?

4.4 Finansieres fonden af en sammenslutning af PO-medlemmer?

Den/De muligheder som PO'en anvender for finansiering af fonden skal registreres her. Der kan være tale om, at fonden finansieres af medlemskontingenter, finansiering ved salg af medlemmernes produkter, ekstraordinære bidrag fra medlemmer, afgifter, etc.

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

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

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

Kun konkrete transaktioner er berettiget og kan godtages.

Du skal spørge efter tydelig dokumentation for transaktioner fra PO'ens konto til driftsfondens konto hvis PO'en finansierer fonden.

²⁸ RFO 1308/2013, art. 153, stk. 2, litra b

²⁹ RFO 1308/2013, art. 153, stk. 2, litra b

³⁰ RFO 1308/2013, art. 32

4.5 Optræves medlemmernes bidrag til fonden i overensstemmelse med PO'ens procedure?

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

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

Fondens regnskab

Fonden må kun anvendes til gennemførelse af godkendte driftsprogrammer, der er i overensstemmelse med den nationale strategi. Endvidere skal fonden forvaltes med separat bogføring og separat bankkonto, og driftsfondens regnskab skal holdes adskilt fra PO'ens regnskab³¹.

Alle udgifter og indtægter i fonden skal kunne identificeres og kontrolleres af Landbrugsstyrelsen. Udgifter og indtægter skal modsvares af betalingstransaktioner, og det skal fremgå af den separate bankkonto, at beløbet er overført. PO'en skal have en særskilt bankkonto til fonden. Fra kontoen må der kun være transaktioner til finansiering af fonden, og disse skal kunne identificeres i overensstemmelse med projektbeskrivelser, bankudtog og fakturaer³².

Fondens regnskab skal indgå som et særskilt punkt i PO'ens årsrapport³³.

Fondens regnskab**4.6** Anvendes fonden udelukkende til finansiering af driftsprogrammet?**4.7** Forvaltes fonden med separat bogføring?

Der er krav om separat bogføring.

4.8 Holdes fondens regnskab adskilt fra PO'ens regnskab?**4.9** Sikrer PO'en at regnskabet holdes adskilt?**4.10** Har driftsfonden en separat bankkonto?

Fonden skal have selvstændig bankkonto. Det er kun transaktioner under fonden, som må figurere på kontoen. PO'en skal også have sin egen konto.

4.11 Fremgår indtægter tydeligt af bogføringen?**4.12** Fremgår udgifter tydeligt af bogføringen?**4.13** Fremgår det tydeligt af bogføringen, at udgifter modsvares af indtægter?**4.14** Fremgår det tydeligt af bogføringen, at udgifter kan dokumenteres ved betalingstransaktioner?

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

³¹ BEK 752 af 29/5/2020, § 10, stk. 2

³² BEK 752 af 29/5/2020, § 10, stk. 3

³³ BEK 752 af 29/5/2020, § 10, stk. 4

Det skal være muligt at genfinde transaktioner fra driftsfondens konto til leverandørerne. Der skal være sammenhæng mellem betalinger fra medlemmerne til driftsfonden og videre til leverandøren af f.eks. en maskine. Foretag en stikprøve på 10 transaktioner blandt de avlere/medlemmer, som er udtaget til kontrol af aktioner i kontrolåret 2021.

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

Kan alle indtægter og udgiftsposter identificeres entydigt? – det skal kunne lade sig gøre at genfinde samtlige posteringer fra en faktura til driftsfondens konto. Der må ikke være tvivl om, hvorvidt en faktura er betalt via driftsfonden, og hvorvidt et medlem har bidraget til, at investeringen kan lade sig gøre. Der må heller ikke være tvivl om, at der er overført "rigtige" penge og ikke bare "fiktive" penge – dvs. at pengene har en historie og at PO'en ikke bare fratrækker midler fra medlemmets konto, hvor der handles varer.

4.15 Fremgår fondens regnskab af organisationens årsrapport?

4.16 Fremgår solgte investeringer tydeligt af fondens regnskab?

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

4.17 Fremgår EU-støtte tydeligt af fondens regnskab?

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

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

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

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

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

PO'en skal have en procedure for dette, og den skal kontrollere enkelte medlemmer eller kunne fremvise dokumentation for, at dette ikke sker/kan ske.

5 Regnskabssystem

Afregning mellem medlemmer og PO

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

Aflæs i regnskabssystemet – du skal som kontrollør ikke regne med, at de tal som PO'en giver dig vil passe. Du skal derfor finde frem til tallet via sortering af data i PO'ens regnskab. Se mere om sorteringskriterier i afsnit 2.

Du skal forklare, hvordan du kommer frem til tallet. Det skal være så specifikt, at sagsbehandlerne på et senere tidspunkt kan genfinde det samme tal. Brug evt. skærmdumps.

5.2 Har PO'en afregninger for alle beløb og stemmer beløbet overens med det oplyste på medlemslisten?

Der skal svares "JA" eller "NEJ".

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

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

5.3 Kan alle fakturaer/afregninger til medlemmerne dokumenteres med betalingstransaktioner?

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

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

Der skal være en systematisk afregning til medlemmerne. Hvorledes sker dette, og kan PO'en fremvise dokumentation herpå? PO'en skal sørge for dette, med mindre afregningen er outsourcet. Se også afsnit 3.

[Afregning mellem PO og aftager \(afregningsgennemsigthed til aftager\)](#)

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

Der skal svares "JA" eller "NEJ".

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

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

5.7 Kan det ved gennemgang af fakturaer konstateres, at PO'en ikke medregner elementer som ikke indgår i VMP/Hovedaktiviteten?

Se afsnit om beregning af VMP og hovedaktivitet for hvilke elementer der kan indregnes i VMP og hovedaktivitet.

Afvigelse eller faktureringer skal noteres og kontrollen skal udvides - eller resultatet kan ekstrapoleres til hele populationen.

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

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

Du skal fx spørge efter procedurer for dette. Hvis det ikke er PO'en, som står for dette, henvises der til afsnit om outsourcing i afsnit 3.

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

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

Stalddørssalg/udenomssalg³⁴

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

- a) sælge produkter direkte eller uden for deres bedrifter til forbrugerne til deres personlige brug
- b) selv eller gennem en anden PO, der er udpeget af deres egen producentorganisation, afsætte produkter, som udgør en beskeden mængde i forhold til den produktionsmængde, der kan afsættes gennem deres egen PO af det pågældende produkt
- c) selv eller gennem en anden PO, der er udpeget af deres egen organisation, afsætte produkter, som på grund af deres kendetegn ikke normalt hører med til deres egen PO's forretningsmæssige aktiviteter.

Den procentdel af et medlems produktion, som afsættes uden om PO'en, må ikke overstige 25 % målt i mængde eller værdi.

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

PO'en kan ikke lade Landbrugsstyrelsen stå for denne kontrol. Der skal være egenkontrol.

Hvis PO'en ikke har styr på salget uden om PO'en, kan det betyde at den ikke kan opretholde dens anerkendelse, da hovedaktiviteten kan falde til under 50 pct.

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

PO'en kan i vedtægterne fastsætte individuelle tilladelser, men skal have en liste over medlemmer som har fået tilladelse til salg uden om PO'en. Du kan efterfølgende afprøve disse regler og efterprøve hvorvidt PO'en sikrer at medlemmerne ikke overskrider satserne for salg uden om PO'en.

5.11 Sikrer PO'en at medlemmerne overholder vedtagne regler for salg uden om PO'en³⁵?

PO'en skal sikre og føre kontrol af, hvorvidt medlemmerne overholder reglerne for salg uden om PO'en. Der skal endvidere forevises en kontrolprocedure for, hvordan PO'en kontrollerer, at medlemmet overholder kravene om afsætningen.

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

Der skal fremvises dokumentation på, at PO'en har udført denne egenkontrol – der kan være tale om Excel-ark, skemaer eller andre dokumenter, som viser at PO'en har handlet og undersøgt salget fra medlemmerne.

³⁴ KFO 2017/891, art. 12

³⁵ BEK 752 af 29/5/2020, § 7, stk. 5

Ved kontrol af dette punkt kan PO'en fremlægge:

- En liste over medlemmer som har fået lov til at sælge uden om PO'en, såfremt det ikke er tilladt for alle
- En liste over produkter som falder uden for PO'en alm. forretningsmæssige aktivitet
- En liste over CVR-numre som medlemmerne må afsætte til
- En kontrolprocedure som PO'en handler efter ved kontrol af medlemmerne
- En eller flere kontrolrapporter for den udførte kontrol og
- Evt. en liste eller beskrivelse af den regnskabsopsætning som PO'en anbefaler deres medlemmer at efterleve.

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

Såfremt PO'ens kontrol af medlemmernes salg uden om PO'en viser afvigelser, skal PO'ens reaktion og konklusion herpå efterspørges. PO'en kan fx have sanktioneret medlemmet. Har PO'en ved sin kontrol af ovenstående punkter fundet uoverensstemmelser i medlemmernes salg, skal dette noteres. PO'en skal ligeledes kunne redegøre for de indsatser/ændringer, som den har foretaget, for at sørge for, at uoverensstemmelsen ikke sker igen.

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

5.13 Hvordan sikrer PO'en, at medlemmerne ikke sælger importerede eller tilkøbte varer som sine egne³⁶?

PO'en skal have kontrol af medlemmernes tilkøbte produkter. Den skal derfor have styr på, hvilke medlemmer som importerer eller tilkøber produkter, og den skal have en egenkontrol af disse medlemmer eller et sikkert system, som gør, at medlemmernes salg af tilkøbte produkter ikke medregnes i referenceomsætningen.

PO'en kan have et system for, hvordan den kontrollerer medlemmernes tilkøb og salg af tilkøbte produkter. Dette skal ses i forlængelse af, at PO'en kunstigt kan hæve sin referenceomsætning, og dermed kan få udbetalt for meget støtte. Det skal kunne udelukkes, at PO'en kunstigt opjusterer referenceomsætning ved at medregne andet end medlemmernes produktion.

³⁶ BEK 752 af 29/05/2020, § 20, stk. 2, nr. 2

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

¹ KFO 2017/892, art. 28, stk. 2