



**Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri**
Landbrugsstyrelsen

KONTROLINSTRUKS DEL C

Kontrol hos producentorganisationen (PO) af udførte investeringer

ANVENDES VED KONTROL I 2022 AF DRIFTSPROGRAM 2021 AF BESTEMMELSERNE I EU'S MARKEDSORDNING FOR FRUGT OG GRØNT HOS ANERKENDETE PO'ER





Dokumentinfo:

Dokumenttype:	<i>Instruks, kontrolinstruks</i>
Klassifikation:	<i>Arbejdsbrug</i>
Dataejer:	<i>Henrik Vorgaard, 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

Revisionshistorik:

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

Sagsnr. i Workzone:	22-2225-000001
ISBN-nummer:	978-87-7120-129-1



Indhold

Kontrolinstruks del C.....	3
Instruksens opbygning.....	4
Ændringer siden sidst.....	4
Oprettelse af kontrolsag i VAKS.....	7
M-tid.....	7
Overtrædelseskategorier.....	7
Udfyldelse af kontrolrapporten.....	8
Sektion I.....	10
Generelle oplysninger om kontrol.....	10
1.A Samlet konklusion.....	10
1.B Kontrolgrundlag og konstateringer.....	10
1.C Varsling og tidspunkt for kontrolbesøget.....	11
1.D Deltagere i kontrolbesøget.....	11
1.E Kontrol af aktioner/investeringer.....	13
1.F Kontrolmateriale (bilagsoversigt).....	13
1.G Oplysninger om PO.....	13
1.H Oplysninger om tilsagn/driftsprogram.....	14
Sektion II.....	16
2.A Gennemførte aktioner hos PO'en.....	17
2.E Kontrol af tidligere aktioner.....	28
Kontrollør: Underskrift og dato	30
Repræsentant for PO	30

Kontrolinstruks del C

Kontrol af Forordningskrav i form af aktioner og tidligere aktioner hos PO'en
OVERHOLDELSE AF BESTEMMELSERNE I EU'S MARKEDSORDNING FOR FRUGT OG GRØNT HOS ANERKENDTE
PRODUCENTORGANISATIONER



Anvendes ved kontrol på stedet af gennemførte aktioner og/eller tidligere aktioner hos producentorganisationer (PO), til kontrol af overholdelse af bestemmelserne i EU's markedsordning for frugt og grønt hos godkendte PO'er. Data & Analyse, Landbrugsstyrelsen, foretager udvælgelsen af PO og dennes aktioner og tidligere aktioner, som kontrollen skal omfatte.

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.

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 investeringer.

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 Projektstøtteamet.

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

1.A Samlet konklusion

Udfyldes af kontrollør

Kontrolresultat	Ja	Nej
Er det en OK-kontrolrapport? (Sæt X)		
Hvis "Nej", er høringsvar 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

	JA	NEJ	Bemærkninger
Er oplysninger i kontrolgrundlaget i overensstemmelse med den forelagte dokumentation, og er aktionerne gennemført som beskrevet med evt. senere ændringer?			Beskrivelserne er bilag 2 og 7, som er vedlagt kontrolgrundlaget. Hvis "Nej", henvis til de specifikke punkter fra tabellen i afs. 1.B.
Er alle faktiske udgifter tilskudsberettigede?			Hvis "Nej", angiv de udgifter, som ikke er fundet tilskudsberettiget med beløbsstørrelse.
Aktionsnummer: (PO'ens aktionsnummer angives)	Aktionsbeskrivelse/titel: (PO'ens beskrivelse af aktionen angives)		Bemærkninger (Angiv de specifikke punkter, der har givet anledning til bemærkning for hver enkelt aktion)

1.C Varsling og tidspunkt for kontrolbesøget

Udfyldes af kontrollør:

Varslingsdato:	<p><i>Dato på varslingsbrev/mail.</i></p> <p><i>Der skal altid foreligge et varslingsbrev som dokumentation for, at PO'en er blevet varslet om besøget.</i></p> <p><i>Kontrol på stedet kan varsles under forudsætning af, at virkeliggørelsen af målet med denne kontrol ikke bringes i fare¹.</i></p> <p><i>For generelle retningslinjer vedrørende varsling henvises til Den Generelle Kontrolinstruks:</i></p> <p>https://intra.mfvm.dk/lbst/fagligt/Fagportaler/Kontrolportal/generelt_om_kontrol/Sider/default.aspx</p>
Dato for kontrolbesøg:	<i>Den dato kontrolbesøget finder sted.</i>
Starttidspunkt for kontrolbesøg:	<i>Det klokkeslæt kontrolbesøget starter på (ankomst hos PO'en).</i>
Sluttidspunkt for kontrolbesøg:	<i>Det klokkeslæt kontrolbesøget slutter på (afgang fra PO'en).</i>

1.D Deltagere i kontrolbesøget

Fra Landbrugsstyrelsen:	Navn/-e på den eller de personer der deltager i kontrolbesøget fra Landbrugsstyrelsens side.
--------------------------------	---

¹ Jf. art. 27, stk. 4 i Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/892 af 13. marts 2017, om nærmere fastlæggelser af regler for anvendelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår frugt og grøntsager og forarbejdede frugter og grøntsager

Repræsentant for PO:

Navn/-e og stilling/-er på den eller de personer der deltager i kontrolbesøget fra PO'ens side.

Udfyldes af kontrollør:

1.E Kontrol af aktioner/investeringer

Udfyldes af Projekttilskud, Team Markedsordninger (aktionsnummer og evt. titel).

Projekttilskud vurderer hvilken kategori aktionerne, som er udtrykt til kontrol, er og afkrydser herunder.

Materiel	Rådgivnings- og kontrolaftaler	Fugtstyring	Nyttedyr, fælder og feromoner	Tidligere aktioner
	Hvis her er afkrydset, skal kontrolrapportens spørgsmål 1.19 til og med 1.25 besvares, ellers irrelevant.		Hvis her er afkrydset, skal kontrolrapportens spørgsmål 1.26 til og med 1.31 besvares, ellers irrelevant.	Hvis der er tidligere aktioner, som er udtrykt til kontrol, så skal kontrolrapportens spørgsmål 2 besvares, ellers irrelevant

1.F Kontrolmateriale (bilagsoversigt)

Udfyldes af Projekttilskud, Team Markedsordninger:

Kontrolmateriale (bilagsoversigt over nye/indkøbte brugte og/eller tidligere investeringer).

PO_Aktion_Nr	Aktion_Nr	Investering	Ansoegt_AEndring_3	Anskaffelsesbeløb	Program år
				NY	
				NY	
				NY	
				BRUGT	
				BRUGT	
			Tidligere investering.		årstal
			Tidligere investering.		årstal
			Tidligere investering.		årstal

1.G 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. Angiv link til den nationale strategi i Tilskudsguide.</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'ens navn:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger, angiver PO'ens navn.</i>
PO'ens nummer:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger, angiver PO'ens nummer.</i>
PO'ens adresse:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger, angiver PO'ens adresse.</i>
Postnummer:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger, angiver postnummer.</i>
Telefon:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger, angiver PO'ens navn – fremgår af kontrolmaterialet</i>
E-mail:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger, angiver e-mail.</i>
CVR nr.:	<i>PO'ens CVR-nr. (virksomhedsregistreringsnummer). Fremgår af tilsagnsbrev og udbetalingsanmodning. Hvis der er en uoverensstemmelse, skal årsagen findes, f.eks. kan der være foretaget overdragelse af projektet. Forklar og begrund uoverensstemmelse.</i>
Kontaktperson:	<i>Projektilskud, Team Markedsordninger, angiver navn på kontaktperson.</i>

1.H Oplysninger om tilsagn/driftsprogram

Udfyldes af Projektilskud, Team Markedsordninger:

Dato for godkendelse af driftsprogram i Landbrugsstyrelsen:	<i>Datoen fremgår af tilsagnsbrevet for den 3-5 årig periode.</i>
Periode for driftsprogram:	<i>Angiv programperiode.</i>
Dato for godkendelse af driftsprogramåret, herunder evt. godkendelser af ændringsanmodninger	<i>Datoen fremgår af tilsagnsbrevet.</i>

Bemærkninger til brug for kontrollen:
*Udfyldes af Projektilskud, Team Markedsordninger, hvis der er særlige observationer kontrolløren skal være opmærksom på.
 Det kan for eksempel være om produktionen er/delvis er økologisk.*



Sektion II

Gennemgang af kontrolrapport

Udgifterne skal dokumenteres ved hjælp af regnskabsbilag eller tilsvarende dokumenter².

Kontrollen skal omfatte et kontrolbesøg på stedet for den pågældende aktion eller, hvis aktionen er immateriel, et kontrolbesøg hos initiativtageren³. Det vil derfor være muligt at kontrollere aktionstyper som 'rådgivning' hos PO'en, da denne netop er initiativtager til aktionen.

Hvis du som kontrollør er ude for, at en aktion eller investering ikke kan kontrolleres, skal dette straks meldes til Projekttilskud, Team Markedsordninger & Jordbrugskontrol i Augustenborg, som så beslutter det videre forløb. Det kan derefter besluttes at undlade at aflægge besøg, når det drejer sig om mindre aktioner, hvis de vurderer der er ringe risiko for, at betingelserne for at modtage støtte ikke er opfyldt eller, at aktionen ikke er gennemført i virkeligheden. Beslutningen og grunden herfor skal registreres på sagen⁴.

For at udføre kontrollen skal PO'en kunne fremvise regnskabsbilag og kontoudskrifter fra PO'ens driftsfond⁵. Bankkontoudtoget vil kunne dokumentere driftsfondens afholdte udgifter, dato for afholdelse, hvorvidt udgiften reelt er afholdt af driftsfonden og, hvorvidt PO'en eller medlemmerne reelt har bidraget med en egenfinansiering⁶. Det skal være muligt at genfinde alle transaktioner, som kan relateres til driftsprogrammet på denne udskrift.

Bankkontoudtoget skal være en autoriseret udskrift fra en bank eller pengeinstitut. Det må ikke være PO'ens eget system, fx Navision eller andet regnskabssystem.

Det skal fremgå tydeligt, at alle punkter i kontrolrapporten er kontrolleret for hver enkelt aktion, der er udtaget til kontrol.

Der udarbejdes én kontrolrapport for hver aktion og/eller investering der er udtaget til kontrol. Herefter skal der udarbejdes én samlet kontrolrapport. De enkelte tabeller kan eventuelt kopieres, således der er én tabel for hver kontrolleret aktion/investering.

² KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

³ KFO 2017/892, art. 27, stk. 7, første afsnit

⁴ KFO 2017/892, art. 27, stk. 7, andet afsnit

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

⁶ BEK 752 af 29/5/2020, § 10, stk. 3

2.A Gennemførte aktioner hos PO'en⁷

(Hvis flere aktioner, kopieres punktet)

Aktions nr.:	Titel:	JA	NEJ	Bemærkning
1.1	Anmod og kontrollér investeringens faktura ⁸ . Kan PO'en fremvise en leverandørfaktura for investeringen?			<p><i>Det er vigtigt, at de påkrævede oplysninger fremgår. Det betyder, at det skal være muligt for os at se, at der er overensstemmelse mellem oplysningerne på din faktura og på din betalingsoversigt.</i></p> <p><u>En faktura skal indeholde:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Navn og adresse på PO'en.</i>• <i>Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr.</i>• <i>Fakturadato.</i>• <i>Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til det projekt, der er givet tilsagn om tilskud til.</i>• <i>Valuta.</i>• <i>Betalingsdato.</i>• <i>Bankoplysninger.</i>• <i>Betalings ID - betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.</i>• <i>Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet og beløb inkl. moms, momssats.</i>• <i>Eventuelle rabatter og prisnedslag.</i>

⁷ KFO 2017/892, art. 27

⁸ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

1.2 Stemmer fakturaen overens med den faktura, som PO'en har indsendt til LBST, og som indgår i kontrolgrundlaget?		
1.3 Er leverandørfakturaen troværdig?		<i>Er fakturaen ægte? – hvis du er i tvivl om ægtheden, så kan du ringe til leverandøren og undersøge, hvorvidt fakturadato, <u>kontonummer</u>, fakturanummer, etc. stemmer overens med leverandørens oplysninger.</i>
1.4 Er aktionen gennemført med evt. senere godkendte ændringer? ⁹		<i>Ved at gennemlæse projektbeskrivelsen og sammenligne med investeringen, skal det kunne lade sig gøre at vurdere, hvorvidt PO'en har gennemført aktionen i overensstemmelse med formålet. Investeringerne og projektbeskrivelsen skal passe sammen – hvis der er fejl eller mangler, skal dette registreres.</i> <i>Du skal især lægge mærke til, hvorvidt der fx er påsat eventuelle delelementer, eller andre elementer, end de elementer som er beskrevet i aktionsbeskrivelsen. Der kan fx være tale om, at visse investeringer kun er støtteberettiget, såfremt der er påsat en GPS til</i>

⁹ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

		<p><i>styring af redskabet. Der kan også være tale om, at der på kølerum er påsat termologgere, så temperaturen hele tiden registreres og kontrolleres. Investeringen vil ikke være støtteberettiget, hvis disse ledsageinvesteringer ikke er påsat investeringen, såfremt aktionsbeskrivelsen dikterer elementerne.</i></p> <p><i>Hvis du observerer, at investeringen ikke er påsat redskabet, så vil dit svar være "NEJ" – det kan ikke lade sig gøre at få forevist investeringen et andet sted eller påsat en anden investering. En ledsageinvestering skal være påsat den investering, som den er påregnet til.</i></p>
<p>1.5 Er aktionen placeret som oplyst af PO'en i forbindelse med gennemførelsen af aktionen, hvis aktionen er et fysisk aktiv?¹⁰</p>		<p><i>Hvis du som udgangspunkt skal kontrollere investeringen på PO'ens bedrift, så skal den være placeret på matriklen.</i></p>
<p>1.6 Fungerer investeringen som den skal?¹¹</p>		<p><i>Er investeringen aktiv – den skal fungere og være i gang. Den skal have et formål – den må fx ikke være pakket sammen og være placeret på en hylde – i så fald har den ingen værdi, og vil ikke være støtteberettiget, da den da ikke bidrager til at nå driftsprogramrets målsætning.</i></p> <p><i>Investeringen skal ligeledes se brugt ud – der kan i visse tilfælde være tale om, at PO'erne foretager proforma-investeringer f.eks. for at kunne foretage andre mere interessante investeringer.</i></p> <p><i>Investeringen skal ligeledes kunne fungere – test i givet fald om investeringen kan starte og køre.</i></p>

¹⁰ KFO 2017/891, art. 31, stk. 5, litra b

¹¹ KFO 2017/891, art. 31, stk. 5, litra a

<p>1.7 Er investeringen registreret med et stelnummer eller anden form for ID?</p>		<p><i>Kontroller at investeringen er registreret med et stelnummer eller anden form for ID. Undersøg maskinen og se om der er et autoriseret stelnummer og registrer dette.</i></p>
<p>1.8 Er investeringen den samme som på fakturaen?¹²</p>		<p><i>Du skal kontrollere, at investeringen og fakturaen stemmer overens. Hvis der er tale om, at fakturaen lyder på et bestemt mærke med et bestemt antal hestekræfter eller modeltype, så skal den fysiske investering have samme specifikationer.</i></p> <p><i>Læg mærke til om der er stelnummer på fakturaen og sammenlign med investeringen. Investeringen/maskinen skal være identisk med de informationer som er angivet på fakturaen.</i></p>
<p>1.9 Har PO'en etableret et system til indsamling, registrering og opbevaring af oplysninger til udarbejdelse af relevante indikatorer for overvågning og evaluering af driftsprogrammerne?¹³</p>		<p><i>Du skal kontrollere at PO'en har etableret et system der indsamler, registrerer og opbevarer oplysninger, som PO'en kan anvende til overvågning og evaluering af driftsprogrammerne. Du skal kontrollere om systemet gør det muligt for PO'en at lave kvalitetskontrol, inkl. justeringer eller revurderinger, af driftsprogrammet. I systemet skal der desuden være oplysninger til rapporteringskravene samt oplysninger om resultaterne af overvågningen.</i></p>

¹² KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

¹³ KFO 2017/891, art. 57

<p>1.10 Er der risiko for, at investeringen anvendes til andre produkter end de godkendte?¹⁴</p>		<p><i>PO'en skal sørge for at investeringen anvendes til det korrekte produkt. Hvis der er risiko for, at investeringen anvendes til andre produkter, så skal PO'en dokumentere, f.eks. ved en logbog, at investeringens anvendes med mindst 50 pct. til godkendte produkter.</i></p> <p><i>Liste med godkendte produkter er vedlagt kontrolgrundlaget.</i></p>
<p>1.11 Sikres det, at investeringen kun anvendes til medlemmernes produktion?¹⁵</p>		<p><i>PO'en kan evt. anvende investeringen til mindst 51 pct. af medlemmernes produkter og dermed anvende investeringen til 49 pct. af andre produkter, som PO'en ikke er anerkendt til at sælge, eller som ikke er produceret af medlemmerne.</i></p> <p><i>Hvis PO'en forklarer, at investeringen anvendes til 49 pct. af andre produkter, så skal den kunne fremlægge bevis for, at der føres kontrol med dette, og at investeringen anvendes til mindst 51 pct. af medlemmernes produkter.</i></p>

¹⁴ KFO 2017/891, art. 31, stk. 4

¹⁵ KFO 2017/891, art. 31, stk. 4

2.B Betaling af investeringen	JA	NEJ	Bemærkning
<p>1.12 Er investeringen faktureret inden for driftsprogramåret?¹⁶</p>			<p><i>Driftsprogrammerne gennemføres i årlige perioder fra 1. januar til 31. december¹⁷.</i></p> <p><i>Driftsprogrammer, der godkendes senest 15. december, gennemføres fra 1. januar det følgende år¹⁸.</i></p> <p><i>For driftsåret 2020 skal fakturaen derfor være udstedt i perioden 1. januar til 31. december 2020¹⁹.</i></p> <p><i>Støtteansøgningerne kan vedrøre programmerede, men endnu ikke afholdte udgifter, hvis følgende kan dokumenteres: a) Udskydelse af betaling kan kun ske, hvis investeringen ikke kunne gennemføres senest den 31. december 2020 af årsager, der ikke kan tilskrives den pågældende PO.</i></p> <p><i>b) Foranstaltningerne kan gennemføres senest den 30. april året efter det år, der er ansøgt om støtte for, og</i></p> <p><i>c) der er stadig et tilsvarende bidrag fra producentorganisationen tilbage i driftsfonden.²⁰</i></p> <p><i>Se i PO'ens økonomisystem og dokumenter.</i></p>

¹⁶ KFO 2017/892, art. 9, stk. 2, litra d, jf. art. 7, stk. 1 samt godkendelsesbrev, "Alle udgifter skal afholdes og betales af jer inden for projektperioden"

¹⁷ KFO 2017/892, art. 7, stk. 1

¹⁸ KFO 2017/892, art. 7, stk. 2

¹⁹ KFO 2017/892, art. 9, stk. 2, litra d, jf. art. 7, stk. 1 samt godkendelsesbrev

²⁰ KFO 2017/892, art. 9, stk. 3

<p>1.13 Er investeringen betalt inden for driftsprogramåret?</p>		<p><i>Du skal se en banktransaktion, hvoraf det fremgår, at investeringen er betalt.</i></p>
<p>1.14 Viser betalingsdokumentationen, at en betaling er sket til den leverandør, som har udstedt fakturaen?</p>		<p><i>Betalingsdokumentationen kan være i form af et kontoudtog udstedt af PO'ens bank eller oplysninger fra netbank. Det er vigtigt, at betalingsdokumentation indeholder nogle specifikke oplysninger, om hvem der modtager betalingen.</i></p> <p><i>Betalingsdokumentationen skal indeholde:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bankoplysninger og kontooplysninger</i> • <i>Dato på betaling</i> • <i>Betalings ID – fakturaudsteders kontonummer</i> • <i>Overført beløb</i>
<p>1.15 Er investeringen betalt via driftsfondens konto?²¹</p>		<p><i>Se i PO'ens økonomisystem og dokumenter.</i></p> <p><i>Frugt- og grøntsags PO'er og/eller sammenslutninger heraf, kan oprette en driftsfond. Fonden finansieres af:</i></p> <p><i>a) finansielle bidrag fra</i></p> <p><i>i) medlemmerne af PO'en og/eller PO'en selv eller</i></p> <p><i>ii) sammenslutninger af PO'er gennem disse sammenslutningers medlemmer eller</i></p> <p><i>b) EU-tilskud, der kan ydes til PO'er.</i></p> <p><i>Driftsfonde må kun anvendes til finansiering af driftsprogrammer, der har været fremlagt for medlemsstaterne og godkendt af disse. Kontrollér, at betalingstransaktionen er sket fra driftsfondens konto og ikke fra PO'ens konto. Der skal være et transaktionsspor fra driftsfondens konto til leverandøren.</i></p>

²¹ RFO 1308/2013, art. 32, stk. 1 og 2

			<p><i>Det skal være muligt at genfinde den nøjagtige betaling på driftsfondens konto – betalingen af en faktura må ikke være lagt sammen med en anden faktura. Se evt. efter om der efterfølgende er krediteret penge til driftsfondens konto.</i></p> <p><i>Det skal være den fulde fakturaomkostning som PO'en har betalt via driftsfonden.</i></p> <p><i>Hvis transaktionen ikke er fra driftsfonden konto, skal dette registreres. Det er et krav, at investeringer betales via driftsfondens konto, og det skal være muligt at genfinde præcis det beløb, som investeringen koster.</i></p>
1.16 Er investeringen først faktureret efter, at den er godkendt i Landbrugsstyrelsen?			<p><i>Kontroller at PO'en ikke har fået faktureret investeringen, inden den blev godkendt af Landbrugsstyrelsen. Sammenlign faktureringsdato fra driftsfondens konto med godkendelsesdatoen for investeringen – du kan anmode PO'en om at fremvise godkendelsesdokumentet fra Landbrugsstyrelsen.</i></p>
1.17 Er investeringen først betalt efter, at den er godkendt i Landbrugsstyrelsen?			<p><i>Kontroller at PO'en ikke har betalt investeringen, inden den blev godkendt af Landbrugsstyrelsen. Sammenlign betalingsdato fra driftsfondens konto med godkendelsesdatoen for investeringen – du kan anmode PO'en om at fremvise godkendelsesdokumentet fra Landbrugsstyrelsen.</i></p>
2.C Rådgivnings- og kontrolaftaler (Udfyldes kun når aktionen er udtrukket til kontrol)	JA	NEJ	Bemærkning
1.18 Er investeringen underbygget af en rammeaftale med leverandøren?			<p><i>Bed PO'en om dokumentation.</i></p>

		<p><i>Hvis PO'en foretager investeringer som rådgivning eller kontrol, skal der kunne forevises en rammeaftale på dette. Anmod om at få disse aftaler udleveret – aftalerne skal være underskrevet af leverandør og PO, og vedlægges som bilag til kontrolrapporten.</i></p>
1.19 Er aftalen underskrevet?		<p><i>Se den underskrevet aftale og tag fotodokumentation. Hvis ikke aftalen er underskrevet skal der registreres et "NEJ". PO'en skal have denne aftale underskrevet på forhånd – dvs. at såfremt den ikke er underskrevet, så skal du registrere et "NEJ" i rapporten.</i></p>
1.20 Stemmer alle fakturaer overens med det beløb, som fremgår af rammeaftalen?		<p><i>Rammeaftalens indhold skal stemme overens med fakturaen. Det er nødvendigt at anmode om at se alle fakturaer og kontrollere, at indholdet af disse stemmer overens med rammeaftalerne.</i></p>
1.21 Har PO'en alle rapporter i forbindelse med rådgivning/kontrolaftalen?		<p><i>Anmod om at se PO'ens journaler/rapporter for leveret ydelse. Der kan være tale om mange journaler og rapporter, men de skal alle ses efter, og det skal registreres, hvis der ikke er overensstemmelse mellem rammeaftale, faktura og rapport/journal. Kun de journaler/rapporter, hvor der er uoverensstemmelser, skal vedlægges og bemærkes i kontrolrapporten.</i></p>
1.22 Er alle journaler dateret?		<p><i>Journaler og rapporter skal være dateret. Rapporter/journaler er dokumentation for, at ydelsen er leveret, og dateringen skal stemme overens med fakturerings- og betalingsdato.</i></p>
1.23 Er alle journaler/rapporter underskrevet?		<p><i>Alle rapporter og journaler skal være underskrevet af leverandøren og evt. det medlem, eller den ansvarlige på PO'en, som har modtaget ydelsen.</i></p>

<p>1.24 Stemmer indhold af journaler/rapporter overens med rammeaftalen?</p>			<p><i>Sammenlign. Er det tydeligt at se, hvilke ydelser leverandøren har ydet, og har leverandøren underskrevet? Rammeaftalen skal stemme overens med rapporter/journaler, og det skal fremgå af fakturaen, at rammeaftalen er overholdt.</i></p>
<p>2.D Nyttedyr, fælder og feromoner (Udfyldes kun når aktionen er udtrukket til kontrol)</p>	<p>JA</p>	<p>NEJ</p>	<p>Bemærkning</p>
<p>1.25 Har PO'en en liste over medlemmer, som anvender nyttedyr, fælder og feromoner?</p>			<p><i>Bed PO'en om dokumentation.</i></p>
<p>1.26 Hvilke produktioner har medlemmerne?</p>			<p><i>Bed PO'en om dokumentation og vedlæg denne liste som bilag til kontrolrapporten. Der skal endvidere være en liste over, hvilke produkter som medlemmerne søger om nyttedyr, fælder og feromoner til.</i></p>
<p>1.27 Har PO'en en fuld optegnelse over, på hvilke arealer nyttedyr, fælder og feromoner anvendes?</p>			<p><i>Bed PO'en om dokumentation. For en senere evaluering af investeringen, skal PO'en have en fuld fortegnelse over, hvor store arealer og hvor mange nyttedyr, fælder og feromoner der anvendes. Listen skal være fordelt pr. produkt, som produceres på det givne areal.</i></p> <p><i>Det skal således være muligt at kunne finde ud af, hvor stort et areal der anvendes, og hvor store udgifterne til nyttedyr, fælder og feromoner er til det pågældende areal. Det skal være pr. produkt, som produceres på det givne areal. Det vil hermed senere være</i></p>

		<p><i>muligt at kunne estimere en højere/lavere støttesats for en fremtidig lignende investering.</i></p>
<p>1.28 Måles investeringens effekt/indikatorer i overensstemmelse med retningslinjer fra Landbrugsstyrelsen?</p>		<p><i>Bed PO'en om dokumentation.</i></p> <p><i>PO'erne sørger for, at deres driftsprogrammer overvåges og evalueres ved hjælp af relevante indikatorer blandt de fælles præstationsindikatorer²².</i></p> <p><i>Til dette formål etablerer de et system til indsamling, registrering og opbevaring af oplysninger, der kræves for at udarbejde disse indikatorer²³.</i></p>

²² KFO 2017/891, art. 57, stk. 2 og 3

²³ KFO 2017/891, art. 57, stk. 1

Information- og underskriftsblad til PO'en

Landbrugsstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af tilskud under Den Europæiske Unions markedsordning for frugt og grønt¹. 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 år².

Kontrollen omfatter bl.a.:

- a) Kontrol af, at anerkendelseskriterierne er overholdt for det pågældende år³.
- 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 dokumenter⁴.
- c) Kontrol i andet led af udgifter til tilbagekøb fra markedet, grøn høst og undladt høst⁵.

Landbrugsstyrelsens kontrol på stedet af driftsprogrammernes foranstaltninger sigter navnlig mod at efterprøve:

- a) Gennemførelsen af de aktioner, der er omfattet af driftsprogrammet⁶.
- b) At gennemførelsen eller den påtænkte gennemførelse af aktionerne er i overensstemmelse med den anvendelse, der er beskrevet i det godkendte driftsprogram⁷.
- 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 specifikationer⁸.
- d) At de afholdte udgifter kan dokumenteres ved hjælp af regnskabsbilag eller andre dokumenter⁹, og
- e) Den afsatte produktions værdi¹⁰.

Der udarbejdes en kontrolrapport for at gøre det muligt at efterprøve de nærmere enkeltheder i forbindelse med den foretagne kontrol¹¹.

Rapporten indeholder blandt andet oplysninger om:

- a) Den kontrollerede støtteordning og ansøgning¹².
- b) Navn og stilling på de tilstedeværende personer¹³.
- c) De kontrollerede aktioner, foranstaltninger og dokumenter¹⁴.
- d) Kontrolresultaterne¹⁵.

Modtageren 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 modtageren¹⁶.

Oplysninger om PO'en

Tilskudsordning:	
Forordning:	
National Strategi:	
Bekendtgørelse:	
Vejledning:	
Sagens journalnummer:	
Producentorganisation:	

PO'ens navn:	
PO'ens nummer:	
PO'ens adresse:	
Postnummer:	
Telefon:	
E-mail:	
CVR nr.:	
Kontaktperson:	

Kontrollør: Underskrift og dato

Navn Stilling (Blokbogstaver)	
Dato	
Underskrift	

Repræsentant for PO

Navn Stilling (Blokbogstaver)	
Dato	
Underskrift	

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 bemærkninger¹⁷.

PO'ens evt. bemærkninger:

¹ Kommissionens Gennemførelsesforordning, KFO (EU) nr. 2017/892 af 13. marts 2017, om fastlæggelser 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

² KFO 2017/892, art. 27, stk. 1

³ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra a

⁴ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

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

⁶ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

⁷ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra b

⁸ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra c

⁹ KFO 2017/892, art. 27, stk. 5, litra d

¹⁰ KFO 2017/892, art. 27, stk. 6

¹¹ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1

¹² KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra a

¹³ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra b

¹⁴ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra c

¹⁵ KFO 2017/892, art. 28, stk. 1, litra d

¹⁶ KFO 2017/892, art. 28, stk. 2

¹⁷ KFO 2017/892, art. 28, stk. 2