

Vejledning vedrørende projektilskud for bevillingsåret 2026

**Vejledningen er rettet mod ansøgere
samt tilskudsmodtagere og deres revisorer**

Indholdsfortegnelse

1	Om vejledningen	3
2	Fondens formål og strategi.....	3
3	Om fonden	4
4	Støttemuligheder i henhold til statsstøttere reglerne.....	4
5	Hvem kan modtage tilskud?	6
5.1	Partnerskabsprojekter	7
6	Bevillingsperiodens længde	7
7	Ansøgningsprocedure og -frister.....	8
8	Fondens behandling af ansøgningerne	8
9	Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden.....	8
9.1.	Udgifter til intern løn hos ansøger / tilskudsmodtager	9
9.2.	Udgifter til ekstern bistand (underleverandør)	10
9.3.	Udgifter til udstyr og dyr	11
9.4.	Øvrige projektudgifter	11
9.5.	Indtægter i projektperioden	12
9.6.	Overhead som finansieres af projektet	12
9.7	Moms	13
10	Om samfinansierede projekter	13
10.1	Der kan efter konkret vurdering afviges fra proportionel finansiering af projektets udgifter	13
10.2	Særligt om flerårige, samfinansierede projekter.....	14
11	Kommunikation og brug af logo vedrørende støttede projekter	14
11.1	Særligt om støtte til forskning og udvikling.....	15
12	Ændringer i projektet.....	15
12.1	Ændring af projektindhold.....	15
12.2	Ændring af budgettet	16
12.3	Projektforlængelse af aktiviteter	16
12.4	Overdragelse af tilsagnet.....	17
13	Udbetaling af tilskud	17
14	Offentlighed om fondens tilskud	18
14.1	Tavshedspligt	18
14.2	Fondens behandling af personoplysninger	18
15	Skatteforhold.....	18
16	Opbevaringstid for bilag.....	18

17	Klageadgang.....	18
18	Afrapportering af anvendelse af tilskuddet.....	19
18.1	Aflæggelse af tilskudsregnskab.....	19
18.2	Aflæggelse af faglig afrapportering.....	20
19	Yderligere oplysninger.....	21

Bilag 1 Definition af kriseramt virksomhed – uddrag af KFO 651/2014

Bilag 2 Landbrugsstyrelsens vejledning om definitionen af en forsknings- og videnformidlings-institution

Bilag 3 Revisionsinstruks – tillæg til fondens vejledning pr. 1. januar 2026

Vejledning vedrørende projekttilskud for bevillingsåret 2026

Vejledningen er rettet mod ansøgere samt tilskudsmodtagere og deres revisorer

1 Om vejledningen

Denne vejledning har til formål at oplyse ansøgere samt tilskudsmodtagere og deres revisorer om de regler og vilkår, der gælder for ansøgninger til fonden, anvendelse af tilskud og efterfølgende afrapportering for anvendt tilskud. Vejledningen har virkning for projekter der bevilliges efter 1. januar 2025 for bevillingsåret 2026 efter aktivitetsbekendtgørelsen (BEK nr. 1291 af 28/11/2024).

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har den 13. marts 2025 godkendt fondens implementering af Økonomistyrelsens Vejledning om effektiv tilskudsforvaltning inden ansøgningsrunden for bevillingsåret 2026 er åbnet, som det fremgår af administrationsbekendtgørelsens §9, stk. 3.

2 Fondens formål og strategi

Fondens overordnede formål er at styrke landbrugets og fødevarerindustriens udvikling. Nyttevirkningen af fondens bevillingsvirksomhed skal bredt tilfalde primærproduktionen. Det betyder blandt andet, at forskningsresultater skal lægges åbent frem, at afsætningsfremme skal komme alle eller en betydelig del af landmændene til gode, og at rådgivningsaktiviteter skal være tilgængelige for alle relevante producenter.

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med landbrugsstøtteleven, jf. [Lovbekendtgørelse nr. 115 af 6. februar 2020](#). Midlerne kan i henhold til lovens § 7, stk. 1, anvendes til finansiering af foranstaltninger under følgende hovedformål:

- | | |
|-----------------------|--|
| • afsætningsfremme | • sygdomsforebyggelse |
| • forskning og forsøg | • sygdomsbekæmpelse |
| • produktudvikling | • dyrevelfærd |
| • rådgivning | • kontrol |
| • uddannelse | • medfinansiering af initiativer under EU-programmer |

Fondens bestyrelse har på baggrund af lovgrundlaget fastlagt en fireårig strategi for bevillingsårene 2026 – 2029. Strategien indeholder blandt andet en beskrivelse af fondens strategiske målsætninger samt tildelingskriterier.

Forud for de årlige ansøgningsrunder vil bestyrelsen tage stilling til, om der er behov for justeringer i strategien. På baggrund af strategien, fondens opslag for ansøgningsrunden og indkomne ansøgninger afgør fondens bestyrelse, hvilke projekter der skal støttes. Bestyrelsens vurdering beror på et samlet skøn inden for de i strategien og opslagene angivne rammer.

3 Om fonden

Fonden er en særlig forvaltningsmyndighed oprettet ved lov og undergivet den offentligretlige regulering, herunder forvaltningsloven, offentlighedsloven, miljøoplysningsloven, databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Fonden er således undtaget fra fondslovgivningen. Fonden ledes af en bestyrelse, som er udpeget af fødevareministeren for en fireårig periode. I bestyrelsen sidder fire repræsentanter for jordbrugserhvervet og to repræsentanter for offentlige interesser. Der henvises til fondens hjemmeside for information om medlemmerne af bestyrelsen.

Til finansiering af projekter opkræver fonden produktionsafgifter hos hesteejere ved slagtning, destruktion og eksport af heste. Dertil søger fonden hvert år medfinansiering fra Promilleafgiftsfonden for landbrug. Dette tilskud samt provenuet fra afgifterne fordeles på de af fonden støttede projekter. Størrelsen på afgifter og tilskuddet fra Promilleafgiftsfonden kan ses af fondens budgetter og regnskaber.

Fonden administreres af fondssekretariatet i Landbrug & Fødevarer. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen under Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri fører tilsyn med fonden.

Fonden er én ud af i alt 13 produktions- og promilleafgiftsfonde inden for jordbruget: Promilleafgiftsfonden for landbrug, Promilleafgiftsfonden for frugtavl og gartneribrug, Fonden for økologisk landbrug, Svineafgiftsfonden, Mælkeafgiftsfonden, Planteafgiftsfonden, Fjerkræafgiftsfonden, Kvægaafgiftsfonden, Produktionsafgiftsfonden for frugt og gartneriprodukter, Kartoffelafgiftsfonden, Frøafgiftsfonden, Hesteafgiftsfonden samt Sukkerroefafgiftsfonden.

De respektive fondes hjemmesider kan tilgås via Landbrugetsfonde.dk

4 Støttemuligheder i henhold til statsstøttere reglerne

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med [Landbrugsstøtteleven](#), [Bekendtgørelse om støtte til fordel for primær jordbrugsproduktion og forarbejdning af landbrugsprodukter omfattet af EU's statsstøttere regler og finansieret af landbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v.](#) (Aktivitetsbekendtgørelsen) og [Bekendtgørelse om administration og revision af promille- og produktionsafgiftsfonde m.v. inden for jordbrugsområdet](#) (Administrationsbekendtgørelsen) samt EU's statsstøttere regler. Svineafgiftsfondens midler kan desuden anvendes til projekter om aktiviteter med henblik på nedbringelse af behovet for at foretage halekupering af smågrise til fremme af dyrevelfærden i griseproduktionen omfattet af EU's statsstøttere regler, jf. [bekendtgørelse om halekupering](#). Der henvises også til oversigten med lovgrundlaget på fondens hjemmeside.

EU's statsstøttere regler sikrer fælles rammer for statsstøtte i EU. Statsstøtte er som hovedregel forbudt, når den ydes ved hjælp af statsmidler under enhver tænkelig form, og som fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencevilkårene ved at begunstige visse virksomheder eller visse produktioner i det omfang, den påvirker samhandlen mellem medlemsstaterne. Statsstøttere reglerne er i princippet alle undtagelsesregler, der giver lov til visse former for støtte på trods af traktatens generelle forbud mod statsstøtte.

Landbrugsstøtteleven giver mulighed for, at fonden kan yde tilskud til projekter under de hovedformål, som er angivet i afsnit 2, dvs.: Afsætningsfremme, forskning og forsøg, produktudvikling, rådgivning, uddannelse, sygdomsforebyggelse, sygdomsbekæmpelse, dyrevelfærd, kontrol og medfinansiering af initiativer under EU-programmer.

Projekter under disse hovedformål skal overholde EU's statsstøtteregler. Dette vil primært blive vurderet med udgangspunkt i aktivitetsbekendtgørelsen.

Aktivitetsbekendtgørelsen er en udmøntning af EU-Kommissionens statsstøttegodkendelse af 17. december 2020, jf. statsstøttesag SA.57228 om promille- og produktionsafgiftsfonde i landbruget i Danmark, og af 16. februar 2024, SA. 109105, i medfør af EU-retningslinjerne for statsstøtte i landbrugs- og skovbrugssektoren og i landdistrikter (2022/C 485/01). Statsstøttegodkendelse for Svineafgiftsfondens midler vedr. halekupering af smågrise sker i overensstemmelse med Europa-Kommissionens statsstøttegodkendelse af 21. august 2024, SA. 114488, i medfør af EU-retningslinjerne for statsstøtte i landbrugs- og skovbrugssektoren og i landdistrikter, jf. EU-Tidende 2022, nr. C 845, side 1, og Europa-Kommissionens forordning (EU) 2023/2831 af 13. december 2023 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte.

De aktivitetsområder, som er omfattet af godkendelsen, er sammenfattet under følgende kapitler i aktivitetsbekendtgørelsen:

- Kapitel 2: Støtte til videnuudveksling og informationsaktioner samt rådgivning
- Kapitel 3: Støtte til forskning og udvikling
- Kapitel 4: Støtte til fremstødsforanstaltninger for landbrugsprodukter
- Kapitel 5: Støtte til kvalitetsordninger
- Kapitel 6: Støtte til sygdomsforebyggelse og -bekæmpelse i forbindelse med dyresygdomme, planteskadegørere og invasive ikke hjemmehørende arter

Der henvises til aktivitetsbekendtgørelsen for yderligere oplysninger om tilskud og vilkår for tilskud. Udover ovennævnte muligheder kan fonden give tilskud til:

Projekter, som ikke medfører risiko for konkurrenceforvridning mellem medlemslande

Konkurrenceforvridende projekter under de minimis-reglerne, som er nævnt i bekendtgørelsens kapitel 7.

Kort om de minimis

EU-Kommissionen har sat en beløbsgrænse for, hvor meget en virksomhed, stor som lille, kan modtage, før støtten kan betragtes som konkurrenceforvridende.

Fonden kan yde støtte efter to de minimis-forordninger for henholdsvis primærlandbruget og den generelle.

Ifølge [Kommissionens forordning nr. 2024/3118 af 10. december 2024](#) om ændring af [1408/2013 af 18. december 2013](#) om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde på de minimis-støtte i landbrugssektoren er beløbsgrænsen for primærproducenter 50.000 euro over tre år.

Støtte [under Kommissionens forordning nr. 2023/2831 af 13. december 2023 \(den generelle\) om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde på de minimis-støtte](#) betyder, at en virksomhed kan modtage støtte på op til 300.000 euro over tre år.

Ved tildeling af tilskud under de minimis-forordningerne skal der afgives erklæring om hidtidig modtaget tilskud ydet efter reglerne om de minimis.

5 Hvem kan modtage tilskud?

Ansøger / tilskudsmodtager skal være en juridisk enhed. Virksomhedens navn, virksomhedsform, etableringsår, CVR-nummer og adresse samt størrelse skal fremgå af ansøgningen.

Derudover er der nedenstående forhold, som ansøger skal være opmærksom på.

- Der kan ikke ydes tilskud til kriseramte virksomheder. Det følger af statsstøttegodkendelsen og aktivitetsbekendtgørelsens § 4.

Ansøger skal derfor i ansøgningen afgive erklæring om, at den virksomhed, som ansøger er en del af, ikke er kriseramt. En kriseramt virksomhed er defineret i art. 2, nr. 59 i [Kommissionens forordning 2022/2472](#). Her henvises til artikel 2, nr. 18 i [forordning \(EU\) nr. 651/2014](#), hvoraf det fremgår at en kriseramt virksomhed defineres som, når mindst en af de omstændigheder, der er nævnt i bestemmelsen, er opfyldt. Definitionen er vedlagt som bilag 1 til denne vejledning.

Det bemærkes, at ansøger i perioden fra ansøgningens indsendelse til modtagelse af en afgørelse skal underrette fonden, hvis ansøger bliver kriseramt.

Som virksomhed betragtes i denne sammenhæng enhver enhed, uanset dens retlige form, der udøver en økonomisk aktivitet, jf. bilag I, artikel 1, i forordningen.

Det bemærkes, at der gælder undtagelser til bestemmelsen om, at der ikke kan ydes tilskud til kriseramte virksomheder. Undtagelserne fremgår af § 4, stk. 2 og 3, og vedrører bl.a. virksomheder, der er kriseramt på grund af angreb af skadegørere, hvortil der kan ydes støtte i henhold til aktivitetsbekendtgørelsens kapitel 6.

- Der kan ikke ydes tilskud til en ansøger, der ikke har efterkommet et krav om tilbagebetaling af tilskud, som EU-Kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked. Det følger af EU's statsstøttegodkendelse og fremgår af aktivitetsbekendtgørelsens § 4.

Ansøger skal derfor i ansøgningen afgive erklæring om, at den virksomhed, som ansøger er en del af, har efterkommet ethvert krav om tilbagebetaling af tilskud, som Europa-Kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked.

- Støtte til forsknings- og udviklingsprojekter, jf. kapitel 3 i aktivitetsbekendtgørelsen kan alene ydes til forsknings- og videnformidlingsorganisationer. Ansøger skal derfor i ansøgningen afgive erklæring om, at ansøger lever op til kriterierne for at være en forsknings- og videnformidlingsorganisation.

En forsknings- og videnformidlingsorganisation er en enhed, uanset dens retlige status eller finansieringsform, hvis primære mål er at drive selvstændig grundforskning eller industriel forskning eller foretage eksperimentel udvikling, som defineret i rammebestemmelserne for støtte til forskning, udvikling og innovation, og formidle resultaterne heraf bredt gennem undervisning, offentliggørelse eller videnovertførsel. Hvis organisationen tillige udøver økonomiske aktiviteter, skal der føres særskilte regnskaber for omkostninger og indtægter ved disse økonomiske aktiviteter. Virksomheder, som kan øve indflydelse på en sådan enhed, må ikke have privilegeret adgang til enhedens

forskningskapacitet eller til de forskningsresultater, der opnås.

Definitionen er nærmere beskrevet i Landbrugsstyrelsens vejledning, som er vedlagt som bilag 2. Vejledningen er desuden tilgængelig på Landbrugs- og Fiskeristyrelsens hjemmeside. Vejledningen er senest opdateret i marts 2024.

- En ansøgning om tilskud skal indeholde oplysning om virksomhedens størrelse. Det følger af EU's statsstøtte- godkendelse og fremgår af aktivitetsbekendtgørelsens § 6, stk. 2, nr. 2.

En ansøger kan enten være en SMV, dvs. tilhøre kategorien af mikrovirksomheder, små - og mellemstore virksomheder, eller være en stor virksomhed. En stor virksomhed er en virksomhed, der ikke opfylder kriterierne for at være en SMV.

Definitionen af en SMV fremgår af bilag I, artikel 2, i [Europa-Kommissionen forordning 702/2014](#), og opgøres i henhold til bilag I, artikel 2-6, i forordningen.

Det bemærkes, at som virksomhed betragtes i denne sammenhæng enhver enhed, uanset dens retlige form, der udøver en økonomisk aktivitet, jf. bilag I, artikel 1, i forordningen.

5.1 Partnerskabsprojekter

Som udgangspunkt ansøges og gennemføres et projekt med én projektejer. Dette er afspejlet i fondens ansøgningsskema, hvor det er muligt at anføre én ansøger, der har ansvar for at gennemføre projektet, og som har budgetansvaret.

Deltager andre ligeværdige partnere, som har ansvar for egne selvstændige aktiviteter og tilhørende budget, skal der indsendes en ansøgning pr. partner. Hver partner skal leve op til fondens krav, jf. ovenstående afsnit 5.

Ansøgningerne fra de respektive partnere ansøges med samme projekttitel, hvorved det tydeliggøres, at ansøgningerne vedrører samme projekt.

Ved en prioritering af projektet vil fonden udstede et tilsagn til hver af de respektive partnere. De enkelte partnere skal ligeledes hver især afrapportere til fonden efter bevillingsperiodens udløb.

6 Bevillingsperiodens længde

Fondens bevillinger er etårige og bevilges for ét kalenderår dvs. for perioden 1. januar – 31. december.

Tilskuddet kan kun dække projektudgifter, som vedrører aktiviteter, der gennemføres i bevillingsperioden.

Hvis der er tale om en indsats, som løber over flere år, træffer fonden kun beslutning om den del af projektet, der gennemføres i kalenderåret for den pågældende ansøgningssrunde. Fonden kan ikke give tilsagn om tilskud til aktiviteter i senere faser i projektet i de efterfølgende år.

7 Ansøgningsprocedure og -frister

Fonden har minimum én årlig ansøgningsrunde. Ansøgningsfrister fastlægges årligt og ligger enten i slutningen af juni eller i august, hvor der søges om tilskud for det efterfølgende kalenderår.

Annoncering af ansøgningsrunder foregår via fondens hjemmeside, statens tilskudsportal [Statens Tilskudspuljer - Forside \(statens-tilskudspuljer.dk\)](https://statens-tilskudspuljer.dk), fondens nyhedsbrev og evt. andre medier.

Som hovedregel er opslag og ansøgningsmateriale tilgængeligt på fondens hjemmeside senest to måneder før ansøgningsfristen.

Hvis en ansøger ønsker at søge om tilskud til flere projekter, skal der indsendes en ansøgning for hvert projekt.

Ansøgningsskemaet findes på fondens hjemmeside. Skemaet består af tre dele: Del 1 er et hovedskema med basisoplysninger om projektet og ansøger, Del 2 er projektbeskrivelsen mv. og Del 3 er projektøkonomiskemaet. Vejledning til udfyldelse af Del 2 og Del 3 fremgår af dokumenterne. Der henvises således hertil.

De tre dele skal forud for indsendelsen samles i ét pdf-dokument. Det er dette dokument, som tilgås bestyrelsen.

Til brug for fondens registrering af ansøgningen er der i skemaerne lagt felter/koder ind. Det er derfor vigtigt, at der samtidig med pdf-dokumentet fremsendes Del 1 (Word-version), Del 2 (Word-version) og Del 3 (Excel-version).

Evt. program til at samle de tre dele i PDF-format: <https://www.adobe.com/acrobat/online/merge-pdf.html>

8 Fondens behandling af ansøgningerne

Med afsæt i fondens strategi og opslag gennemgår og vurderer bestyrelsen de indkomne ansøgninger og træffer på den baggrund beslutning om tilsagn og afslag.

Bestyrelsens vurdering af de enkelte projekter beror på et samlet skøn inden for de i strategien og opslaget angivne rammer for ansøgningsrunden. Alle ansøgere vil få skriftlig besked.

Fonden giver i første omgang et tilsagn om tilskud med et forbehold for vedtagelsen af finansloven for det pågældende bevillingsår. Når finansloven er godkendt, vil tilskudsmodtagere få besked om, at tilsagnet er endeligt. Udgifter, der afholdes inden det endelige tilsagn foreligger, sker for egen risiko. Der kan være undtagelser herfra. Det vil af fondens tilsagn fremgå om tilsagnet er betinget af finanslovens vedtagelse.

9 Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden

Fondens bevillinger er etårige og følger kalenderåret. Der skal opstilles et realistisk budget for bevillingsperioden.

Projektets samlede budget for bevillingsperioden anføres inden for de hovedposter, som fremgår af budgetskemaet.

- Intern løn hos ansøger / tilskudsmodtager
- Ekstern bistand (underleverandør)
- Udstyr og dyr
- Øvrige projektudgifter
- Indtægter
- Overhead

De tilskudsberettigede udgifter skal være direkte forbundet med projektet og nødvendige for projektets gennemførelse. Der skal være sammenhæng mellem projektets aktiviteter, jf. projektbeskrivelsen, og de udgifter, som indgår i budgettet. Der kan fx kun indgå udgifter til indkøb af såsæd, hvis det af projektbeskrivelsen fremgår, at der gennemføres markforsøg. Der kan kun indgå udgifter til formidling, fx layout og trykning, hvis det af projektbeskrivelsen fremgår, at der skal udarbejdes en publikation.

Kun udgifter medtaget i budgettet er tilskudsberettigede. Hvis der i budgettet fx ikke er medtaget mødeudgifter, kan tilskuddet ikke dække finansieringen heraf, uanset om mødeudgifter er en tilskudsberettiget udgift.

Der henvises til afsnit 12.2 om muligheden for at få godkendt nye udgifter.

Ved fastlæggelsen af projektets aktiviteter og tilhørende budget skal der tages skyldige økonomiske hensyn, herunder krav om at udvise sparsommelighed. Det betyder, at varer og tjenesteydelser skal købes på den mest økonomiske måde, dvs. at der ikke betales en højere pris end markedsprisen. Det er forhold, som tilskudsmodtagers revisor skal vurdere i forbindelse med revision af tilskudsregnskaber, jf. vejledningens afsnit om forvaltningsrevision – projektets omkostningsbevidsthed.

Udgifter, som medtages i budgettet, skal vedrøre aktiviteter, som gennemføres i bevillingsåret. Udgifter kan dog godt betales efter udløbet af bevillingsperioden fx 15. januar i det efterfølgende år.

Anden projektf finansiering, herunder egenfinansiering, skal fremgå af budgettet, hvorved projektets samlede finansiering fremgår.

Anden finansiering i form af "in kind" skal dog ikke medtages i budgettet, men skal omtales i projektøkonomiskemaet under punktet om overordnede bemærkninger til projektets udgifter og finansiering.

Hvis der ved regnskabsaflæggelsen konstateres et større merforbrug dvs. et større "tilskudsgrundlag" set i forhold til budgettet jf. ansøgningen vil merudgifterne skulle dækkes af tilskudsmodtager. Denne egenfinansiering eller evt. anden finansiering skal fremgå af tilskudsregnskabet. Fonden kan aldrig udbetale mere i tilskud i et givent bevillingsår, end der er bevilget i det pågældende år.

9.1. Udgifter til intern løn hos ansøger / tilskudsmodtager

Under Intern løn kan der medtages udgifter til ansøgers medarbejdere. I lønnen kan indgå de almindelige lønelementer, der sædvanligvis er knyttet til ansættelsesforholdet. Aflønning, der har karakter af fx overskudsdeling og lignende, anses ikke at være en del af den direkte løn. Hvis den indregnede direkte løn er helt eller delvist dækket af andre offentlige

løntilskud og refusioner, skal disse fradrages fuldt ud.

Kun rimelige udgifter til direkte løn kan dækkes. For offentlige tilskudsmodtagere vil dette svare til de lønninger, der er fastsat i den relevante overenskomst.

Lønudgiften skal som udgangspunkt beregnes individuelt, men i de tilfælde hvor det fx som følge af projektets størrelse ikke anses for hensigtsmæssigt at opgøre lønudgiften individuelt på de enkelte medarbejdere, kan der i stedet ske indregning med gennemsnitslønninger for personalegrupper, fx på universiteter VIP (videnskabeligt personale) og TAP (teknisk og administrativt personale). Hvis lønnen beregnes individuelt, skal den være baseret på de faktisk udbetalte lønudgifter inklusive sociale bidrag til de konkrete medarbejdere, som arbejder på projektet.

Medtagne lønudgifter kan ikke overstige de faktisk udbetalte lønudgifter inklusiv sociale bidrag.

Lønudgifter skal indregnes på grundlag af en beregnet timesats, hvor der anvendes en beregningsteknisk årsnorm på 1649 timer. Årsnormen svarer til et årsværk på 1.924 timer fraregnet ferie og søgne-/helligdage. Det givne tilskud dækker hermed feriepenge, mens der ikke gives indirekte tilskud til andre formål, der ikke er knyttet til projektet.

Udgifter til aflønning af ejere af private virksomheder, der ikke udtager løn i virksomheden, kan medregnes til en timesats på maksimalt 350 kr.

Det er en forudsætning for dækning af intern løn, at der føres et timeregnskab, som sikrer dokumentation for anvendt tid. Støttemodtagere, der er nævnt nedenfor, kan anvende en timesats, der er op til 20 pct. højere end den timesats, der opgøres ved anvendelse af den beregningstekniske årsnorm, hvilket svarer til en beregningsteknisk årsnorm på 1374 timer¹. Det er:

- a) offentlige vidensinstitutioner og almennyttige private organisationer, der udfører uafhængig forsknings- og udviklingsvirksomhed til gavn for offentligheden, og som kan sidestilles med universiteter mv., og
- b) private organisationer mv., der fremmer samfundsmæssige målsætninger gennem aktiviteter til gavn for en bred kreds, og som ikke selv er den umiddelbart begunstigede for tilskuddet,

Den beregningstekniske årsnorm skal kunne dokumenteres i form af en beregning og et timeregnskab, som sikrer at støttemodtager ikke overkompenseres fsva. tilskud til dækning af lønomkostningerne. Anvendelse af den beregningstekniske årsnorm på 1374 timer er betinget af, at det kan dokumenteres i form af et timeregnskab. Tillægget er udtryk for at medarbejdere, jf. ovennævnte organisationer, løbende også varetager andre opgaver, fx vedligehold af viden, sparring, kurser, konferencer, afdelingsmøder, sygdom, barsl, sygedag, m.m., som ikke er projekttid.

Intern løn specificeres som anført i Del 3, jf. projektøkonomiregnearket.

9.2. Udgifter til ekstern bistand (underleverandør)

Der kan indkøbes ekstern bistand (underleverandører), som er nødvendig for projektets gennemførelse.

¹ Årsnormen på 1374 timer fremkommer ved, at årslønnen divideres med den beregningstekniske årsnorm på 1649 timer, hvorved timesatsen beregnes. Til timesatsen lægges et tillæg på 20% (timesatsen ganges med 1,2). Årslønnen delt med timesatsen inkl. tillæg er lig den beregningstekniske årsnorm på 1374 timer.

Når der indkøbes ekstern bistand til at bidrage til opgaveløsningen fx analyser og konsulentbistand, skal det af ansøgningen fremgå, hvilken ekstern bistand, der gøres brug af og til hvilke opgaver. Ved indkøb af ekstern bistand er det ansøger, som har retten til at anvende det leverede.

Indkøb skal foretages under hensyntagen til en forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder at indkøb foretages på sagligt grundlag og uden private interessehensyn mv. Offentlige tilskudsmodtagere skal desuden tage hensyn til udbudsreglerne.

Hvis ansøger budgetterer med udgifter fra en enhed, der har sammenfaldende interesser med ansøger i form af indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed, skal det være kostprisen, der budgetteres og afregnes med.

9.3. Udgifter til udstyr og dyr

Hvis der er behov for indkøb af projektrelevant udstyr og dyr, skal der redegøres herfor.

Udgifter til køb af udstyr og dyr er støtteberettigede i det omfang, hvor de afholdes til projektet og i den periode, de anvendes til det støttede projekt. Det er dermed kun afskrivningsudgifter i det pågældende bevillingsår beregnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis, som er støtteberettigede. I budgettet oplyses både værdi før afskrivning og værdi efter (scrapværdi) ved bevillingsperiodens afslutning, hvormed den støtteberettigede udgift bliver beregnet.

Indkøb skal foretages under hensyntagen til en forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder at indkøb foretages på sagligt grundlag og uden private interessehensyn mv. Offentlige tilskudsmodtagere skal desuden tage hensyn til udbudsreglerne.

Er der tale om leje af udstyr og dyr, skal udgiften medtages under øvrige projektudgifter, og anføres som leje af det pågældende udstyr og dyr.

9.4. Øvrige projektudgifter

Øvrige projektudgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse, skal specificeres i ansøgningen.

Indkøb skal foretages under hensyntagen til en forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder at indkøb foretages på sagligt grundlag og uden private interessehensyn mv. Offentlige tilskudsmodtagere skal desuden tage hensyn til udbudsreglerne.

Øvrige udgifter kan for eksempel være:

- Materialer som anvendes i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet. Det kan være forsøgsmaterialer såsom såsæd og foder.
- Leje af udstyr, dyr, faciliteter o.l.
- Mødeudgifter – lokaleleje og forplejning
- Medarbejderes rejseudgifter. Kørsel i egen bil skal ske efter statens lave takst. Kørsel i privat bil kan dog ske til statens høje takst, hvis det vurderes hensigtsmæssigt for tilskudsprojektets gennemførelse. Det forudsættes herved, at der foreligger en særlig begrundelse som skal fremgå af ansøgningen. Den høje sats er fx beregnet til situationer, hvor der er særlige forhold, der gør sig gældende. Den høje takst vil i så fald være på medarbejderniveau. Den gælder ikke generelt for projektet.

- Ovennævnte bestemmelser kan i særlige tilfælde fraviges, fx når der er tale om specialiserede transportopgaver samt ved benyttelse af tjenestekøretøjer.
- Medarbejderes deltagelse i konferencer o.l. som har betydning for at gennemføre de planlagte aktiviteter i projektet, herunder deltagergebyr, rejseomkostninger, overnatning o.l.
- Revisionsudgifter.

9.5. Indtægter i projektperioden

Forventede indtægter, kreditnotaer og rabatter skal fratrækkes udgifterne. Indtægter kan fx være deltagerbetaling til et arrangement.

Hvis der i løbet af projektperioden opnås indtægter, som ikke indgik i budgettet, medtages indtægterne i projektreknskab, hvorved det samlede tilskudsgrundlag reduceres.

9.6. Overhead som finansieres af projektet

Dokumenterede overhead omkostninger kan dækkes af fonden. Der kan i beregningen af overhead alene medregnes udgifter, som udgør en integreret del af den tilskudsberettigede aktivitet.

Omkostningerne, som indgår i beregningen af overhead, skal være afholdte og betalt ved regnskabsaflægningen.

Overhead er som udgangspunkt en forholdsæssig andel af de udgifter, der er nødvendige for tilskudsmodtagers faglige aktiviteter, men som ikke kan henføres til specifikke aktiviteter eller forretningsområder. Det er typisk udgifter til generel ledelse og støttefunktioner samt fælles driftsomkostninger, fx el, vand, varme, kontorhold, husleje, bogholderi, regnskab, administration og lignende.

Der skal være et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem projektets aktiviteter og det dertil knyttede overhead.

Som hovedregel kan overhead maksimalt udgøre 18 pct. af projektets tilskudsberettigede direkte lønudgifter.

Undtaget fra ovennævnte regel er offentlige vidensinstitutioner samt almennyttige private organisationer, der udfører uafhængig forsknings- og udviklingsvirksomhed til gavn for offentligheden, og som kan sidestilles med universiteter mv., vil kunne opgøre overhead efter vilkår som beskrevet i Økonomitrylsens Budgetvejlednings bestemmelser for tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed, jf. [Budgetvejledningens pkt. 2.6.10.3 Særlige disponeringsregler vedrørende forskningsaktiviteter](#), dvs. op til 44% af de direkte udgifter dvs. udgifter til intern løn, udstyr/dyr og øvrige projektudgifter.

Undtaget er også private organisationer mv., der fremmer samfundsmæssige målsætninger gennem aktiviteter til gavn for en bred kreds, og som ikke selv er den umiddelbart begunstigede for tilskuddet, kan indregne overhead som en direkte udgift, når dette kan ske på grundlag af klare og dokumenterbare kriterier. Overheadsatsen kan ikke være højere end 44% af tilskudsmodtagers direkte udgifter, dvs. udgifter til intern løn, udstyr/dyr og øvrige projektudgifter.

Ovennævnte organisationers køb af ekstern bistand kan ikke indgå i grundlaget for beregning af overhead pct. satsen.

Det skal i ansøgningen desuden oplyses, hvilke udgifter der konkret er medtaget i beregningen af overhead. Kravet

gælder for alle typer af tilskudsmodtagere, dvs. også for statsinstitutioner og universiteter.

Overhead specificeres som anført i Del 3, jf. projektøkonomiregnearket.

9.7 Moms

Det skal i ansøgningen angives om budgettet er med eller uden moms. Eventuelle bemærkninger om moms kan anføres i ansøgningsskemaets del 3 Projektøkonomi under punktet om overordnede bemærkninger til projektets udgifter og finansiering.

Fonden kan ikke dække moms, som tilskudsmodtager opnår fradrag for hos SKAT. Moms på udgifter, som kan fradrages, kan derfor ikke indgå i de støtteberettigede udgifter.

Herudover er tilskudsmodtagers moms- og skatteforhold fonden uvedkommende.

10 Om samfinansierede projekter

Statsstøttere reglerne indeholder særlige regler om modtagelse af støtte fra flere kilder til samme projekt – også kaldet kumulering af støtte. Ansøger skal være opmærksom på, at samfinansiering med andre offentlige tilskudsordninger kan kræve særskilt hjemmel og have konsekvenser for, hvilke udgifter, der kan støttes. Ligeledes vil der være loft over den samlede støtte, der må ydes, hvis støtte kumuleres. Loftet kan være sat som et maksimumbeløb eller en procentvis støtteintensitet. Medmindre andet er udtrykkeligt angivet i reglerne for den ordning, der samfinansieres med, tillader EU's statsstøttere regler, at de samme støtteberettigede omkostninger, hvad enten de overlapper helt eller delvist – kan kumuleres. Det er en betingelse, at det samlede beløb pr. udgift ikke medfører en overskridelse af den maksimale støtteintensitet eller det maksimale støttebeløb, som EU-reglerne tillader.

Ansøger har ansvar for at oplyse i ansøgningsskemaets Del 3 Projektøkonomi, om der søges andre offentlige midler samt selv at undersøge, hvilke krav der stilles i den lovgivning, som fondens midler skal samfinansiere.

Når et projekt samfinansieres med fx 70 pct. fra fonden og 30 pct. fra anden side herunder egenfinansiering, finansieres alle udgifter som udgangspunkt efter samme fordeling. Der kan i særlige tilfælde afviges herfra jf. afsnit 10.1.

Når der er flere tilskudsydere/finansieringskilder herunder egenfinansiering i et projekt, skal et eventuelt underforbrug ved regnskabsaflæggelsen som udgangspunkt fordeles forholdsmæssigt, så forholdet mellem de forskellige finansieringskilder forbliver intakt. Der kan i særlige tilfælde afviges herfra jf. afsnit 10.1, herunder ved at ansøge om budgetændringer i løbet af støtteåret jf. afsnittet nedenfor om ændringer.

10.1 Der kan efter konkret vurdering afviges fra proportionel finansiering af projektets udgifter

Som nævnt overfor er hovedreglen, at projektets udgifter finansieres med samme forhold dvs. proportionelt - på alle udgiftsposter. Finansieres projektet således fx med 70 pct. fra fonden og 30 pct. fra anden side, finansieres alle projektets udgifter efter samme forhold. Der kan i særlige tilfælde afviges herfra, hvilket er beskrevet nedenfor.

Andre tilskudsordninger - både private og offentlige kan imidlertid have fastsat regler, som er forskellige fra fondens regler. Det kan være et loft over udgiften i form af en beløbsmæssig eller en procentuel grænse. Det kan fx være et loft for støtten til overhead eller krav om brug af en konkret årsnorm for beregning af intern løn.

Når et projekt samfinansieres med anden offentlig og/eller privat tilskudsordning, kan fonden efter en konkret vurdering støtte den andel af de nødvendige projektudgifter, som den anden tilskudsordning har valgt ikke at støtte. Fonden kan gøre dette forudsat, at fondens regler i øvrigt er overholdt, dvs. at udgifterne er nødvendige for projektets gennemførelse, overholder principperne om sparsommelighed herunder, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af projektet samt overholder gældende statsstøttere regler. Dermed ligestilles projekter, som er 100 pct. finansieret af fonden med projekter, som samfinansieres fra anden side.

Nedenstående eksempler er ikke udtømmende. Der kan være andre projektudgifter end løn og overhead, hvor en ikke-proportionel finansiering kan være relevant:

- Eksempel 1: Den tilskudsordning, som projektet søges samfinansieret med, støtter overhead dog kun op til 30 pct. af lønudgifterne. Den faktiske overheadudgift udgør 35 pct. af lønudgifterne. I dette tilfælde kan fonden udover at støtte andelen af de 30 pct., også yde fuld støtte til forskellen mellem de to overheadsatser, dvs. forskellen mellem de 30 pct. og 35 pct.
- Eksempel 2: Den tilskudsordning, som projektet søges samfinansieret med, støtter intern løn dog med en timesats, som er lavere end den faktiske timesats i projektet. I dette tilfælde kan fonden udover at støtte en andel af timesatsen fastlagt i anden tilskudsordning, også yde fuld støtte til forskellen mellem de to timesatser.
- Et beregningseksempel: Et projekt samfinansieres mellem anden tilskudsordning og fonden i forholdet 70/30. Timesatsen for intern løn er på baggrund af regler i anden tilskudsordning beregnet til 400 kr./time. De samlede udgifter til intern løn er på baggrund heraf beregnet til 160.000 kr. Den faktiske timeudgift er 450 kr./time og dermed udgør de faktiske udgifter til intern løn 180.000 kr. Anden tilskudsordning dækker 70 pct. af de 160.000 kr. = 112.000 kr. Fonden kan dække 30 pct. af de 160.000 kr. = 48.000 kr. samt 100 pct. af 20.000 kr. og dermed i alt 68.000 kr.

Ved ansøgning om tilskud skal der i ansøgningsskemaets Del 3 Projektøkonomiskemaet redegøres herfor i det særlige punkt "Yderligere specifikation af samfinansierede projekter". Punktet skal kun udfyldes, når projektet samfinansieres med andre offentlige og/eller private midler, og hvor der er udgifter, som ikke samfinansieres proportionelt. Ved regnskabsaflæggelsen skal der tilsvarende redegøres herfor således, at det sikres, at den maksimale støtteintensitet eller det maksimale støttebeløb ikke overskrides.

10.2 Særligt om flerårige, samfinansierede projekter

I visse tilfælde giver fonden tilsagn om støtte til projekter, som har anden offentlig finansiering. Disse projekter er ofte kendetegnet ved at være flerårige hos anden tilskudsgiver. Projektbevillinger hos fonden er altid etårige, og derfor skal et projekt ansøge og behandles hvert år i fonden.

11 Kommunikation og brug af logo vedrørende støttede projekter

Fonden opfordrer tilskudsmodtagere til at indsætte fondens logo på hjemmesider, i rapporter, vejledninger, manualer,

artikler, notater, plancher og øvrige materialer, som udarbejdes i støttede projekter og samtidig oplyse, at projektet har fået tilskud fra fonden.

Fonden opfordrer ligeledes til, at det ved omtale af projektet på hjemmesider, i pressen, annoncering o.l. fremgår, at projektet har fået tilskud fra fonden.

Fondens logo kan downloades fra fondens hjemmeside.

11.1 Særligt om støtte til forskning og udvikling

For så vidt angår støtte til forskning og udvikling, jf. kapitel 3 i aktivitetsbekendtgørelsen, gælder særlige krav vedr. offentliggørelse og kommerciel brug af resultaterne:

Tilskudsmodtager skal på egen hjemmeside, før aktiviteten påbegyndes, oplyse om projektets formål, hvornår de forventede resultater omtrent vil foreligge, og hvor de vil blive offentliggjort på internettet. Det skal desuden anføres, at resultaterne stilles gratis til rådighed for alle virksomheder i den pågældende sektor eller delsektor. Resultater skal være tilgængelige på internettet i mindst fem år.

Oplysningerne må ikke gøres tilgængelige for nogen part eller virksomhed, før der sker fuld offentliggørelse til alle parter og virksomheder i den pågældende sektor eller delsektor.

12 Ændringer i projektet

Der kan være følgende typer af ændringer:

1. Ændring af projektindholdet
2. Ændring af budgettet
3. Forsinkelser i projektafviklingen/behov for projektførlængelser
4. Overdragelse af tilsagn til anden tilskudsmodtager

Hver ændringstype gennemgås nærmere under de efterfølgende underpunkter, herunder hvornår ændringen kræver fondens godkendelse.

Det er derfor vigtigt at være opmærksom på, om projektet forløber som det skal, eller om der er behov for at søge om at ændre projektet.

Ændringer skal ansøges, så snart behovet opstår og senest ved udgangen af bevillingsperioden den 31. december.

Skema til brug for ansøgning om ændringer, jf. nr. 1 og 2 samt projektførlængelse jf. nr. 3 ligger på fondens hjemmeside. Skemaet til brug for overdragelse af tilsagn, jf. nr. 4 fås ved henvendelse hos sekretariatet.

12.1 Ændring af projektindhold

Hvis der ønskes foretaget ændringer af det faglige indhold i projektet, skal fonden godkende ændringerne.

Ændringer kan udelukkende godkendes, hvis de er inden for projektets formål, som beskrevet i ansøgningen, og hvis projektets overordnede aktiviteter ikke ændres.

Ændringer vedrørende projektets nøglepersoner kan ske uden fondens godkendelse under forudsætning af, at personer erstattes af personer med lignende baggrund og kompetencer.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

Ansøgningen om at ændre projektets indhold skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen
- Beskrivelse af ændringen og betydningen heraf for projektet. Se også den vejledende tekst i fondens ansøgningsskema for ændringer.

12.2 Ændring af budgettet

Der kan være følgende typer af budgetændringer:

1. Projektets finansiering
2. Nye udgifter
3. Omprioritering mellem budgetposter

Der skal indsendes en ændringsansøgning i nedenstående tilfælde:

Ad. 1 Projektets samlede budget ændres

Hvis projektets samlede budget ændres, fx hvis anden ansøgt tilskud ikke opnås.

Ad. 2. Nye udgifter

Hvis der er behov for at anvende midler på udgifter, som ikke indgik i budgettet, jf. ansøgningen, og som dermed ikke er godkendt af fonden.

Ad. 3. Omprioritering mellem budgetposter

Fonden opererer med fire hovedbudgetposter, jf. ansøgningsskemaets budgetopstilling:

- Interne lønudgifter
- Ekstern bistand
- Udstyr og dyr
- Øvrige projektudgifter

Hvis der er behov for omprioriteringer mellem hovedbudgetposter, skal der sendes en ændringsansøgning til fonden. Det gælder hvis en enkelt hovedpost afviger mere end +/- 10 pct eller +/- 200 t.kr. af det samlede tilskudsgrundlag.

12.3 Projektforlængelse af aktiviteter

Fondens bevillinger er 1-årige og bevilges for et kalenderår. Tilskuddet kan således kun dække projektomkostninger, der ligger i perioden 1. januar – 31. december i det kalenderår, som bevillingen vedrører.

Der skal derfor opstilles realistiske budgetter for kalenderåret, og aktiviteterne skal kunne gennemføres inden for kalenderåret. Der kan alligevel blive behov for at udskyde visse af projektets aktiviteter til afholdelse senere, eksempelvis som følge af eksterne leverancer, der svigter, barsel eller længerevarende sygdom hos nøglemedarbejdere.

Hvis gennemførelsen af planlagte, godkendte aktiviteter grundet særlige forhold bliver forsinkede, er der mulighed for at søge om projektførlængelse med henblik på at gennemføre de planlagte aktiviteter i det efterfølgende bevillingsår. Der skal anvendes et skema som findes på fondens hjemmeside.

En projektførlængelse betyder, at tilskudsmodtager formelt modtager to tilskud – ét tilskud i det oprindelige bevillingsår og ét tilskud i det efterfølgende år. Der skal således ske en afrapportering for det endelige tilskud i hvert af de to bevillingsår.

Der skal ansøges om projektførlængelse, når viden om behov herfor foreligger og senest den 31. december i bevillingsåret.

12.4 Overdragelse af tilsagnet

Overdragelse af tilsagn om tilskud til en anden tilskudsmodtager kræver altid en godkendelse fra fonden.

Fonden kan således efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden virksomhed, organisation eller forening, der indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at en ny tilskudsmodtager selvstændigt kan opnå tilsagn efter gældende regler.

Tilsagnshaver skal sende en begrundet ansøgning om overdragelse hurtigst muligt og være fonden i hænde straks efter den ansøgte, kommende tilskudsmodtager har underskrevet ansøgningen.

13 Udbetaling af tilskud

Fondens udbetalingspraksis er som følger:

- Tilskudsmodtagere gives mulighed for en gang i kvartalet at oplyse fonden om det faktiske, realiserede forbrug i hver af tilskudsmodtagers projekter med henblik på udbetaling. Fonden kan i særlige tilfælde tillade hyppigere udbetalinger hvis tilskudsmodtager søger herom. Særlige tilfælde kan fx være likviditetsudfordringer.
- Der kan for året højst udbetales 80 pct. af de faktiske, realiserede udgifter af tilskudsmodtagers projekt.
- Slutudbetaling af de sidste 20 pct. af de tilskudsberettigede udgifter vil ske på baggrund af revisorpåtegnet tilskudsregnskab, og når fondens regnskab er underskrevet.
- Oplysningerne afgives af en organisationsansvarlig ved brug af en erklæring, som er tilgængelig på fondens hjemmeside.
- Erklæringen lægges til grund for udbetaling af tilskud, så udbetaling alene sker på baggrund af allerede afholdte udgifter, og alene i henhold til fondens andel af projektets finansiering.
- Udbetaling sker til tilskudsmodtagers NemKonto på baggrund af cvr-nummer.
- Muligheden for at modtage udbetaling vil ske under forudsætning af, at fondens likviditet giver mulighed herfor.
- Der er ikke krav om revisorpåtegning på udbetalingsanmodninger.

14 Offentlighed om fondens tilskud

Efter afviklingen af en ansøgningsrunde lægges der en bevillingsoversigt på fondens hjemmeside.

Derudover offentliggøres fondens budgetter og regnskaber på fondens hjemmeside. Heraf fremgår fondens indtægter og udgifter, herunder tilskud til projekter.

14.1 Tavshedspligt

Fonden har tavshedspligt om de afsnit i ansøgningen, der indeholder oplysninger om personlige eller interne, herunder økonomiske, driftsmæssige - eller forretningsmæssige forhold. Fonden er imidlertid omfattet af offentlighedsloven og herunder reglerne om aktindsigt. Dette kan betyde en pligt for fonden til at udlevere oplysninger, medmindre de pågældende oplysninger er omfattet af offentlighedslovens undtagelsesbestemmelser.

14.2 Fondens behandling af personoplysninger

Oplysningerne i projektansøgninger og afrapporteringer vil blive brugt af fonden til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol af de meddelte tilsagn.

Yderligere information om fondens privatlivspolitik kan findes på fondens hjemmeside.

15 Skatteforhold

Udbetalinger af tilskud vil også selvom de ikke er skattepligtige, blive indberettet til Skattestyrelsen ved brug af tilskudsmodtagers CVR-nummer oplyst i ansøgningen. Tilskudsmodtager orienteres om indberetningen.

Forholdet mellem tilskudsmodtager og skattemyndighederne er fonden uvedkommende.

16 Opbevaringstid for bilag

Bilag og regnskabsmateriale mv. for modtagne tilskud skal opbevares betryggende i mindst 5 år regnet fra udgangen af det kalenderår, hvor projektets sidste regnskabsaflæggelse eller den faglige slutrapportering afgives. Tilskud givet i henhold til EU's statsstøtteregele (fx de minimis forordninger og gruppefritagelsesforordninger) skal opbevares i 10 år regnet fra slutudbetalingen har fundet sted.

17 Klageadgang

Bestyrelsens afgørelser kan indbringes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen inden fire uger efter modtagelsen af en afgørelse. Klagevejledningen vil fremgå af fondens afgørelse.

18 Afrapportering af anvendelse af tilskuddet

Der skal efter bevillingsperiodens afslutning ske afrapportering til fonden for anvendelsen af tilskuddet i form af et revisor-påtegnet tilskudsregnskab samt en faglig evaluering af de gennemførte aktiviteter og forventede effekter.

Alle tilskudsmodtagere skal efter projektets afslutning indsende:

- Et ledelsespåtegnet og revideret tilskudsregnskab (tilskudsregnskab) med kopi af revisionsprotokollat eller en revisionsberetning afgivet i tilknytning til tilskudsregnskabet.
- En faglig afrapportering.

Eneste undtagelse fra krav om revisorpåtegnet tilskudsregnskab er hvis tilskudsmodtager er en statslig eller selvstændig offentlig virksomhed, som ikke i forvejen får årsregnskab påtegnet af en godkendt revisor. I dette tilfælde skal tilskudsregnskab alene ledelsespåtegnes.

Fondens skemaer til brug for tilskudsregnskab og faglig evaluering offentliggøres på fondens hjemmeside senest i 4. kvartal i bevillingsåret.

Er tilskuddet ikke anvendt i henhold til tilsagnet og gældende lovgivning, kan fonden kræve hel eller delvis tilbagebetaling af tilskuddet med rentetillæg i henhold til gældende offentlig praksis.

Hvis et projekt er projektførlænget fra året før, gælder det at tilskudsmodtager formelt modtager to tilskud. Et tilskud i det oprindelige bevillingsår og ét tilskud i det efterfølgende år. Der skal således ske en afrapportering for det endelige tilskud i hvert af de to bevillingsår.

18.1 Aflæggelse af tilskudsregnskab

Fonden skal modtage et revideret tilskudsregnskab inden en af fondens fastsat frist efter projektets afslutning. Tilskudsregnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med den af fonden udarbejdede regnskabsskabelon.

Kravene til tilskudsregnskabet er:

- Det afsluttende tilskudsregnskab skal omfatte hele projektets økonomi, det vil sige, at tilskudsmodtagerens eget bidrag, finansiering fra andre tilskudsydere samt fondens tilskud skal fremgå af tilskudsregnskabet.
- Tilskudsregnskabet skal vise både indtægter og omkostninger i projektet.
- Tilskudsregnskabet skal være sammenligneligt med det senest godkendte budget for projektet og udarbejdes i henhold til tilskudsbetingelserne i denne vejledning og fondens tilsagn. Der skal redegøres for eventuelle afvigelser mellem budget og regnskab.
- Tilskudsregnskabet skal være revideret af en godkendt revisor.
- Tilskudsregnskabet med tilhørende ledelseserklæring skal være underskrevet af tilskudsmodtagerens ledelse samt revisor.
- Revisionsprotokol eller revisionsberetning skal vedhæftes tilskudsregnskabet.

Fonden har ret til at indhente dokumentation og bilag for de udgifter, som tilskuddet har dækket op til 10 år efter tilskudsperiodens udløb.

Revision

Revisionen skal udføres af en godkendt statsautoriseret eller registreret revisor efter lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven).

Den godkendte revisors opgave angår det tilskudsregnskab, som tilskudsmodtageren skal udarbejde i henhold til tilsagnsbrev, tilskudsbetingelserne i denne vejledning samt regnskabsskabelon med tilhørende regnskabsinstruks.

Revisionen omfatter det endelige tilskudsregnskab, jf. det konkrete tilsagnsbrev. Tilskudsregnskabet udarbejdes til brug for fonden med det formål at give fonden et sikkert grundlag for kontrol med tilskuddets anvendelse. Tilskudsregnskabet skal være rigtigt og udarbejdet i overensstemmelse med retningslinjerne i regnskabsinstruksen og tilsagnsbrevet. Dette indebærer, at tilskudsregnskabets oplysninger om gennemførte aktiviteter og opnåede resultater er korrekte, og at de indtægter og udgifter, der indgår i tilskudsregnskabet, er opnået og afholdt i overensstemmelse med projektansøgningen og det senest godkendte budget samt fondens vejledning om projekttilskud.

Revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision. Standarderne for offentlig revision præciserer de særlige krav til en revision af et tilskudsregnskab, der følger af god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012). Dette indebærer, at revisor gennemfører juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevision som led i opgaven.

Revisor skal udarbejde en erklæring om den udførte revision, hvoraf det skal fremgå, at revisionen udføres på grundlag af bestemmelserne i fondens vedledning vedrørende projekttilskud samt den af fonden udstedte revisionsinstruks.

Revisor skal oplyse i erklæringen, at revisor har udført sin revision i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.

Revisor skal udarbejde protokollat/revisionsberetning, der skal indeholde de oplysninger, som revisor skriftligt kommunikerer til tilskudsmodtagerens øverste ledelse som led i opgaven. Protokollatet eller revisionsberetningen skal indeholde revisors rapportering af konklusionerne på den finansielle revision og den juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevision, som revisor gennemfører i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.

Revisor skal til dette benytte fondens revisionserklæring og format for protokollat/revisionsberetning der kan findes på fondens hjemmeside. Det er muligt at tilrette skabelonen for protokollat/revisionsberetning.

18.2 Aflæggelse af faglig afrapportering

Tilskudsmodtager vil ved årets afslutning modtage et link til faglig afrapportering fra fondens samarbejdspartner Rambøll. Hvert projekt skal udfylde skemaet til faglig afrapportering inden en af fonden fastsat frist efter projektets afslutning. Data fra projekternes faglige afrapportering indgår i fondens årlige effektiviseringsrapport der udarbejdes af Rambøll. Udover tilskudsmodtagers faglige afrapportering af de gennemførte aktiviteter og forventede effekter, kan bestyrelsen udvælge projekter til yderligere vurdering. Tilskudsmodtager skal i så fald stille sig til rådighed for medvirken til effektiviseringsrapporten.

19 Yderligere oplysninger

Der henvises til fondens hjemmeside for yderligere oplysninger om lovgrundlaget, ansøgningsfrister m.v. Kontaktoplysninger kan ligeledes findes på fondens hjemmeside.

Bilag 3 Revisionsinstruks – tillæg til fondens vejledning pr. 1. januar 2026

Se også vejledningens kap. 18.1 om aflæggelse af tilskudsregnskab.

Revisionsinstruks om godkendte revisorers revision af regnskaber for tilskud ydet i henhold til Landbrugsstøtteleven, LBK nr. 115 af 06/02/2020, og fondens vejledning vedr. projektilskud

§ 1. Denne revisionsinstruks finder anvendelse på godkendte revisorers ydelser i tilfælde, hvor fonden har stillet krav om revision i forbindelse med tilskud i henhold til Landbrugsstøtteleven, LBK nr. 115 af 06/02/2020, og fondens vejledning om tilskud vedr. projektilskud (i det følgende benævnt "fondens vejledning"). Det følger af fondens vejledning, at modtagere af tilskud, er underlagt et sådant krav, dog undtaget de i stk. 2 nævnte.

Stk. 2. Statsinstitutioner og andre institutioner mv. (universiteter m.fl), hvis regnskaber revideres af Rigsrevisionen i medfør af lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (rigsrevisorloven) eller bestemmelser i anden lovgivning, kan ikke pålægges krav om revision ved en godkendt revisor. Ifølge Økonomistyrelsens vejledning om effektiv tilskudsforvaltning fra juni 2024 skal disse institutioner dog stadig indsende tilskudsregnskab, revisionspåtegning fra institutionsrevisor, revisionsprotokollat/beretning og ledespåtegning så længe institutionens årsregnskab i forvejen påtegnes af en godkendt revisor. Instruksen finder dermed ikke anvendelse på valg af revisor, men kravet om indsendelse af revideret materiale består for disse institutioner, og institutionens egen revisor skal udføre revision efter denne revisionsinstruks.

Stk. 3. Revisionen skal udføres af en person, der er godkendt som statsautoriseret eller registreret revisor efter lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven).

Stk. 4. Revisionen udføres efter aftale mellem tilskudsmodtager og den godkendte revisor. Det påhviler den godkendte revisor at påse, at forudsætningerne for, at revisor kan acceptere og gennemføre opgaven, er opfyldt. Det påhviler tilskudsmodtager at give revisor de oplysninger, som må anses at have betydning for revisors opgave.

Stk. 5. Gennemførelsen af revisionen i overensstemmelse med fondens vejledning er en betingelse for, at støttemodtager kan oppebære tilskud fra fonden. De vilkår for revisors opgave, der følger af fondens vejledning, kan ikke tilsidesættes ved aftale mellem revisor og tilskudsmodtager.

§ 2. Den godkendte revisors opgave angår de tilskudsregnskaber, som tilskudsmodtager skal udarbejde i henhold til fondens vejledning.

Stk. 2. Revisionen omfatter det endelige tilskudsregnskab for det samlede tilskud. Tilskudsregnskabet udarbejdes til brug for fonden med det formål at give fonden et sikkert grundlag for kontrol med tilskuddets anvendelse. Tilskudsregnskabet skal være rigtigt og udarbejdet i overensstemmelse med fondens vejledning. Dette indebærer, at tilskudsregnskabet oplysninger om gennemførte aktiviteter og opnåede resultater er korrekte, og at de indtægter og udgifter, der indgår i tilskudsregnskabet, er opnået og afholdt i overensstemmelse med de fastsatte generelle og individuelle betingelser for opnåelsen af tilskud.

§ 3. Revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision. Standarderne for offentlig revision præciserer de særlige krav til en revision af et tilskudsregnskab, der følger af god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012). Dette indebærer, at revisor gennemfører juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner som led i opgaven.

§ 4. Revisor skal udarbejde en erklæring om den udførte revision, hvoraf det skal fremgå, at opgaven udføres på grundlag af bestemmelserne i fondens vejledning.

Stk. 2. Revisor skal oplyse i erklæringen, at revisor har udført sin revision i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.

§ 5. Revisor skal udarbejde en revisionsberetning, der skal indeholde de oplysninger, som revisor skriftligt kommunikerer til tilskudsmodtagerens øverste ledelse som led i opgaven.

Stk. 2. Revisionsberetningen skal indeholde revisors rapportering af konklusionerne af alle juridisk-kritiske

Bilag 3 Revisionsinstruks – tillæg til fondens vejledning pr. 1. januar 2026

revisioner og forvaltningsrevisioner, som revisor gennemfører i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.

Stk. 3. Revisor skal påse, at tilskudsmodtager indsender en genpart af revisionsberetningen til fonden sammen med revisors erklæring og det reviderede tilskudsregnskab.

§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med tilskudsmidlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse herom og at påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden 3 uger giver Hesteafgiftsfonden meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Hesteafgiftsfonden. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. Det samme gælder, hvis:

- 1) gennemførelsen af det projekt eller den samlede aktivitet, hvortil der ydes tilskud, er usikker af økonomiske eller andre årsager
- 2) revisor agter at fratræde opgaven, fordi forudsætningerne for gennemførelsen af en revision i overensstemmelse med gældende etiske og faglige krav og standarder ikke længere er til stede, og dette skyldes forhold hos tilskudsmodtageren.

§ 7. Nærværende vejledning træder i kraft den 1. januar 2026 med virkning for tilsagn ydet for bevillingsåret 2026, dvs. første gang for tilskudsregnskaber, der aflægges for bevillingsåret 2026 i foråret 2027.