

## Frøafgiftsfonden

### Vejledning om tilskud

Forbedring af udbytte, renhed, spireevne, udlægsmetoder, dyrkningssystemer og ensartethed Håndtering og kontrol af ukrudt, plantesygdomme og skadedyr samt sikring af adgang til vigtige plantebeskyttelsesmidler Optimering af gødskning, vækstregulering og plantebeskyttelse **Forbedring af udbytte, renhed, spireevne, udlægsmetoder, dyrkningssystemer og ensartethed** Håndtering og kontrol af ukrudt, plantesygdomme og skadedyr samt sikring af adgang til vigtige plantebeskyttelsesmidler Optimering af gødskning, vækstregulering og plantebeskyttelse Forbedring af udbytte, renhed, spireevne, udlægsmetoder, dyrkningssystemer og ensartethed Håndtering og kontrol af ukrudt, plantesygdomme og skadedyr samt sikring af adgang til vigtige plantebeskyttelsesmidler **Optimering af gødskning, vækstregulering og plantebeskyttelse** Forbedring af udbytte, renhed, spireevne, udlægsmetoder, dyrkningssystemer og ensartethed Håndtering og kontrol af ukrudt, plantesygdomme og skadedyr samt sikring af adgang til vigtige plantebeskyttelsesmidler Optimering af gødskning, vækstregulering og plantebeskyttelse Forbedring af udbytte, renhed, spireevne, udlægsmetoder, dyrkningssystemer og ensartethed Håndtering og kontrol af ukrudt, plantesygdomme og skadedyr samt sikring af adgang til vigtige plantebeskyttelsesmidler Optimering af gødskning, vækstregulering og plantebeskyttelse Forbedring af udbytte, renhed, spireevne, udlægsmetoder, dyrkningssystemer og ensartethed Håndtering og kontrol af ukrudt, plantesygdomme og skadedyr samt sikring af adgang til vigtige plantebeskyttelsesmidler Optimering af gødskning, vækstregulering og plantebeskyttelse Forbedring af udbytte, renhed, spireevne, udlægsmetoder, dy

**Indholdsfortegnelse**

1	Om vejledningen .....	2
2	Fondens formål og strategi .....	2
3	Lovgrundlag .....	2
4	Støttemuligheder i henhold til statsstøttereglerne .....	3
4.1	Særligt om støtte til forskning og udvikling .....	4
5	Hvem kan modtage tilskud? .....	4
5.1	Partnerskabsprojekter - flere projektejere / ansøgere .....	4
6	Bevillingsperiodens længde .....	4
7	Ansøgningsprocedure og -frister .....	5
8	Fondens behandling af ansøgningerne .....	5
8.1	Partshøring ved ekstern faglig vurdering .....	5
9	Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden .....	5
9.1	Moms .....	7
10	Om samfinansierede projekter .....	8
10.1	Særligt om flerårige, samfinansierede projekter .....	8
11	Logo og kommunikation af støttede projekter .....	8
12	Ændringer i projektet .....	8
12.1	Ændring af projektindhold .....	9
12.2	Ændring vedrørende budgettet .....	9
12.3	Forsinkelser i projektafviklingen - projektforlængelse .....	10
12.4	Overdragelse af tilsagnet .....	10
13	Udbetaling af tilskud .....	10
14	Afrapportering .....	10
14.1	Revision .....	11
15	Underforbrug/ubenyttede tilskud .....	11
16	Effektvurdering .....	11
17	Offentlighed om fondens tilskud .....	12
17.1	Tavshedspligt .....	12
17.2	Fondens behandling af personoplysninger .....	12
18	Skatteforhold .....	12
19	Klageadgang .....	12
20	Yderligere oplysninger .....	12

I forhold til den seneste vejledning fra maj 2018 er der indsat supplerende vejledning vedr. 1) aktivitetsbekendtgørelsen /kvalitetsordninger og de minimis-reglerne i afsnit 4, 2) partnerskaber i afsnit 5, 3) sparsommelighedskriteriet i afsnit 9, 4) budgetændringer i afsnit 12.2 og 5) om effektvurdering i 16. Dertil er der foretaget enkelte redaktionelle præciseringer.

## Vejledning om tilskud

### 1 Om vejledningen

Denne vejledning har til formål at oplyse ansøgere og tilskudsmodtagere hos fonden om de regler og vilkår, der gælder for ansøgninger til fonden, anvendelse af tilskud og efterfølgende regnskabsaflæggelse mv.

### 2 Fondens formål og strategi

Frøafgiftsfondens overordnede formål er at styrke mark- og havefrøbranchens udviklingsmuligheder og konkurrenceevne. Nyttevirkningen af fondens bevillingsvirksomhed skal bredt tilfalde frøavlerne.

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med landbrugsstøtteleven. Midlerne kan i henhold til lovens § 7, stk. 1 anvendes til finansiering af foranstaltninger under følgende hovedformål:

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

Fondens bestyrelse har på baggrund af lovgrundlaget fastlagt en fireårig strategi for 2018 – 2021. Strategien indeholder blandt andet en beskrivelse af fondens strategiske målsætninger, indsatsområder samt tildelingskriterier. Forud for de årlige ansøgningsrunder vil bestyrelsen tage stilling til, om der er behov for justeringer i strategien.

På baggrund af strategien og indkomne ansøgninger afgør fondens bestyrelse, hvilke projekter der skal støttes. Bestyrelsens vurdering beror på et samlet skøn inden for de i strategien angivne rammer.

### 3 Lovgrundlag

Fonden har hjemmel i landbrugsstøtteleven, jf. lovbekendtgørelse nr. 231 af 22. marts 2018.

Fonden er en særlig forvaltningsmyndighed og er undergivet den offentligretlige regulering, herunder forvaltningsloven, offentlighedsloven, miljøoplysningsloven, lov om behandling af personoplysninger og ligestillingsloven. Fonden er således ikke underlagt fondslovgivningen.

Fonden ledes af en bestyrelse, som er udpeget af miljø- og fødevareministeren for en fireårig periode. I bestyrelsen sidder seks repræsentanter for jordbrugserhvervet og fem repræsentanter for offentlige interesser. Der henvises til fondens hjemmeside for information om medlemmerne af bestyrelsen.

Til finansiering af fondens aktiviteter overføres der fra Miljø- og Fødevareministeriet en andel af de midler, som indbetales til statskassen i henhold til lov om afgift af bekæmpelsesmidler. Ministeren kan desuden give tilladelse til, at fonden modtager andre midler.

Fonden administreres af fondssekretariatet i Landbrug & Fødevarer. Landbrugsstyrelsen under Miljø- og Fødevareministeriet fører tilsyn med fonden.

Fonden er én ud af de i alt 13 produktions- og promilleafgiftsfonde inden for jordbruget. De øvrige fonde er: Svineafgiftsfonden, Mælkeafgiftsfonden, Fjerkræafgiftsfonden, Kvægafgiftsfonden, Pelsdyrafgiftsfonden, Kartoffelafgiftsfonden, Hesteafgiftsfonden, Sukkerroefgiftsfonden, Produktionsafgiftsfonden for frugt og grønt, Promilleafgiftsfonden for landbrug, Promilleafgiftsfonden for frugtavlen og gartnerbruget og Fonden for økologisk landbrug.

#### 4 Støttemuligheder i henhold til statsstøttere reglerne

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med landbrugsstøtteloven og bekendtgørelserne udstedt i medfør heraf samt EU's statsstøttere regler.

EU's statsstøttere regler sikrer fælles rammer for støtte i hele EU. Grundlaget for statsstøttere reglerne er EU-traktatens regler vedr. konkurrenceforvridning.

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.

Landbrugsstøtteloven 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 statsstøttere regler. Dette vil primært blive vurderet med udgangspunkt i bekendtgørelse om støtte til fordel for primærlandbrugsproduktion omfattet af EU statsstøttere regler og finansieret af jordbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v., jf. nr. 526 af 2. maj 2019 (aktivitetsbekendtgørelsen).

Aktivitetsbekendtgørelsen er en udmøntning af EU-Kommissionens godkendelse af promille- og produktionsafgiftsfonde i landbruget.

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

- Kapitel 2: Støtte til videnoverførsel og informationsaktioner samt rådgivning
- Kapitel 3: Støtte til forskning og udvikling
- Kapitel 4: Støtte til afsætningsfremme og fremstødsforanstaltninger
- Kapitel 5: Støtte til kvalitetsordninger
- Kapitel 6: Støtte til sygdomsforebyggelse og -bekæmpelse i forbindelse med dyresygdomme og skadegørere

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  
EU-Kommissionen har sat en beløbsgrænse for, hvor meget en virksomhed, stor som lille, kan modtage, før støtten kan betragtes som konkurrenceforvridende. Ifølge de minimis-reglerne må en virksomhed modtage op til 200.000 euro i offentlig støtte over tre år. Beløbsgrænsen for primærproducenter er 20.000 euro over tre år.

#### 4.1 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 parter. Resultater skal være tilgængelige på internettet i mindst 5 år.
- Oplysningerne må ikke gøres tilgængelige for nogen part, før der sker fuld offentliggørelse til alle parter.
- Det er et krav, at støtten udbetales direkte til en offentlig eller privat forsknings- og vidensformidlingsorganisation.
- Tilskudsmodtager skal være en enhed, (fx en højere læreanstalt eller et forskningsinstitut, et teknologioverførselsagentur, en innovationsformidler, en forskningsorienteret fysisk og/eller virtuel samarbejdsenhed), uanset dens retlige status (offentligretlig eller privatretlig status) eller finansieringsform, hvis primære mål er at drive grundforskning eller industriel forskning eller foretage eksperimentel udvikling og formidle resultaterne heraf til en bredere kreds 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 organisation i deres egenskab af f.eks. aktionærer eller medlemmer, må ikke have privilegeret adgang til dens forskningskapacitet eller til de forskningsresultater, den opnår.

#### 5 Hvem kan modtage tilskud?

Projektejer / ansøger skal være en juridisk enhed. Det skal fremgå af ansøgningen, om der er tale om en forening, organisation, selvejende institutioner, offentlig institution eller anden juridisk enhed. Ansøgers CVR-nummer skal oplyses.

##### 5.1 Partnerskabsprojekter - flere projektere / ansøgere

Som udgangspunkt ansøges og gennemføres et projekt med én projektere / ansøger. Dette er afspejlet i fondens ansøgningskema, hvor det er muligt at anføre én projektere/ansøger, som har ansvaret for gennemførelse af projektet og som har budgetansvaret.

Deltager andre ligeværdige partnere dvs. projektere / ansøgere, som har ansvar for egne selvstændige aktiviteter og tilhørende budget, skal fonden have oplysninger herom.

Nærmere information om ansøgning om tilskud projekter med mere end én projektere / ansøger kan fås ved henvendelse til sekretariatet.

#### 6 Bevillingsperiodens længde

Fondens bevillinger er som udgangspunkt etårige og bevilges for et kalenderår.

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

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

## 7 Ansøgningsprocedure og -frister

Fonden har normalt én årlig ansøgningsrunde. Ansøgningsfristen fastlægges årligt og ligger typisk medio august, hvor der søges om tilskud for det efterfølgende kalenderår. For eventuelt øvrige ansøgningsrunder vil ansøgningsfristen blive oplyst i forbindelse med opslaget af runden.

Annoncering af såvel ordinære som øvrige runder vil foregå via fondens hjemmeside, statens tilskudsportal [www.statens-tilskudspuljer.dk/](http://www.statens-tilskudspuljer.dk/) og evt. andre relevante medier.

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

Der skal indsendes en ansøgning for hvert projekt. Der henvises til fondens hjemmeside for yderligere information.

## 8 Fondens behandling af ansøgningerne

Med afsæt i fondens strategi 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 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 efterfølgende relevante år. 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.

### 8.1 Partshøring ved ekstern faglig vurdering

Hvis der indhentes ekstern faglig vurdering af et projekt, får ansøger i en partshøring mulighed for at kommentere den eksterne vurdering. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Et partshøringssvar kan give anledning til, at partshørings svaret forelægges den/de, der har foretaget den eksterne faglige rådgivning med henblik på yderligere kommentering. Den eksterne vurdering vil tilgå fondens bestyrelse.

## 9 Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden

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

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

- Intern løn
- Ekstern bistand
- Udstyr
- Øvrige projektudgifter

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 lay-out og trykning, hvis det af projektbeskrivelsen fremgår, at der skal udarbejdes en publikation.

Ved fastlæggelsen af projektets aktiviteter og tilhørende budget skal der tages skyldige økonomiske hensyn, herunder krav om at udvise sparsommelig dvs. at varer og tjenesteydelser skal købes på den mest økonomiske måde. Dette er forhold, som tilskudsmodtagers revisor skal vurdere i forbindelse med revision af tilskudsregnskaber, jf. afsnit 5 Forvaltningsrevision – projektets omkostningsbevidsthed i fondens Vejledning om revision.

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 11.2 om muligheden for at få godkendt nye udgifter.

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 projektfinansiering, herunder egenfinansiering, skal fremgå af budgettet, således at projektets samlede finansiering fremgår. Anden finansiering i form af "in kind" skal dog ikke medtages i budgettet, men skal omtales under afsnit 3 Projektøkonomi, jf. afsnittet om bemærkninger til projektets finansiering.

Finansieres projektet fx med 85 pct. fra fonden og 15 pct. fra anden side, finansieres alle udgifter efter samme fordeling. Der kan afviges herfra i tilfælde af bestemmelser i anden finansiering.

#### Udgifter til intern løn

Under Intern løn kan der medtages omkostninger til medarbejdere, som er ansat af ansøger. Medtagne lønudgifter kan ikke overstige de faktisk udbetalte lønudgifter inklusiv sociale bidrag.

#### Udgifter til ekstern bistand

Der kan søges om tilskud til ekstern bistand, fx analyser og konsulentbistand. Det skal i så fald oplyses i ansøgningen, hvilken eller hvilke typer ekstern bistand, der gøres brug af. Det skal anføres, hvor mange udgifter der er budgetteret med til hver type ekstern bistand. Når ekstern bistand består af konsulentbistand, skal timeantal og timeprisen oplyses.

Vær opmærksom på, om der foreligger intern fakturering. 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 med.

#### Udgifter til udstyr

Som udgangspunkt er det ansøger selv, som skal stille det nødvendige udstyr til rådighed for gennemførelse af projektet. Hvis der er behov for indkøb af projektrelevant udstyr, skal der redegøres herfor.

Udgifter til udstyr 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 under projektets varighed beregnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis, som er støtteberettigede. Projektperioden kan maksimalt være 1. januar – 31. december i det pågældende år, som et tilsagn er givet for. Udstyr under 50.000 kr. kan straksafskrives.

Er der tale om leje af udstyr, skal dette nævnes.

#### Øvrige projektudgifter

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

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.
- Afholdelse af møder såsom lokaleleje, forplejning o.l.
- Medarbejderes rejseudgifter. Budgetteres der med udgifter til studieture, skal det anføres, hvor mange medarbejdere, der forventes at deltage. Kørsel i egen bil skal ske efter statens laveste takster.
- Medarbejderes deltagelse i konferencer o.l. som har betydning for at gennemføre de planlagte aktiviteter i projektet, herunder deltagergebyr, rejseomkostninger, overnatning o.l.
- Revisionsudgifter.

#### 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 projektrengskabet, hvorved det samlede tilskudsgrundlag reduceres.

#### Administrative omkostninger / overhead som finansieres af projektet

Dokumenterede administrative omkostninger / overhead 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 regnskabsafslæggelsen.

Overhead er som udgangspunkt en forholdsmæssig andel af de udgifter, der er nødvendige for tilskudsmodtagers faglige aktiviteter, men som ikke kan henføres til specifikke aktiviteter eller forretningsområder. Det er typiske udgifter som 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.

Hvis der af tilskuddet søges om finansiering af overhead/administrative omkostninger som en del af ansøgers tilskudsberettigede aktiviteter, skal dette fremgå af budgetskemaet. Det skal i ansøgningen desuden oplyses, hvilke udgifter der er medtaget i beregningen af administrative omkostninger / overhead. Kravet gælder for alle typer af tilskudsmodtagere, dvs. også for statsinstitutioner og universiteter.

Overhead kan opgøres og medregnes på følgende to måder:

- Model I: Administrative omkostninger/overhead er beregnet og fordelt i henhold til internt timeforbrug og lønudgifter på det enkelte projekt.
- Model II: Administrative omkostninger/overhead er beregnet som x pct. af projektets tilskudsgrundlag.

### **9.1 Moms**

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

Statsstøttereglerne 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 kan der være loft over den samlede støtte, der må ydes, hvis støtte kumuleres. Loftet kan være sat som et maksimumbeløb eller en procentvis støtteintensitet.

De støtteberettigede udgifter i projektet skal overholde de krav, som reguleres af den ordning, som fondens midler skal samfinansieres med.

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

### 10.1 Særligt om flerårige, samfinansierede projekter

I visse tilfælde giver fonden tilsagn om støtte til projekter, som har anden offentlig finansiering, og hvor det er et krav fra anden side, at der er anden offentlig medfinansiering. Disse projekter er ofte kendetegnet ved at være flerårige hos anden tilskudsgiver. I modsætning hertil er projektbevillinger hos fonden altid etårige. Samme projekt kan være bevilliget i flere på hinanden følgende år i fonden.

I disse tilfælde kan der gælde særlige regler om indregning af udgifter og deres periodisering. Disse regler fremgår af fondens særskilte vejledning om revision.

## 11 Logo og kommunikation af 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 hjemmesiden.

## 12 Ændringer i projektet

Der kan ansøges om ændring af et projekt vedrørende:

1. Ændring af projektindholdet
2. Ændring vedrørende budgettet
3. Forsinkelser i projektafviklingen
4. Overdragelse af tilsagn

Der skal søges om ændring af projektet for alle fire ændringstyper. Hver ændringstype gennemgås nærmere under de efterfølgende underpunkter.

Alle ændringer skal godkendes af fonden. 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, snart behovet opstår og senest ved udgangen af bevillingsperioden den 31. december.

Skema til brug for ansøgning om ændringer ligger på fondens hjemmeside. Skemaet til brug for overdragelse af tilsagn 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 såfremt projektets overordnede aktiviteter ikke ændres. Der kan således ikke i projektperioden gennemføres nye aktiviteter, som ikke er beskrevet i ansøgningen til fonden.

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
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet

Ændringsansøgninger skal indsendes til fonden, så snart behovet opstår og senest ved udgangen af bevillingsperioden den 31. december.

### 12.2 Ændring vedrørende budgettet

Hvis der ønskes foretaget ændringer af budgetmæssig karakter, skal der indsendes en ændringsansøgning i følgende tilfælde:

- Hvis projektets samlede budget ændres, fx hvis anden ansøgt tilskud ikke opnås
- 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
- Hvis der er behov for ændringer mellem budgetposter på mere end +/- 200 t.kr. eller +/- 20 pct. af det samlede budget

Eksempel: For et projekt med et samlet budget på 500 t.kr. skal der ikke søges om budgetændring, hvis ændringen mellem budgetposterne er under 100 t.kr.

Det forudsættes, at de budgetmæssige ændringer ikke har betydning for projektets aktiviteter og leverancer.

Fonden opererer med fire budgetposter, jf. ansøgningsskemaets budgetoversigt:

1. Interne lønudgifter
2. Ekstern bistand
3. Udstyr
4. Øvrige projektudgifter

Ansøgningen om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen
- Beskrivelse af ændringen og betydningen heraf
- Et nyt budget

Ændringsansøgninger skal indsendes til fonden, så snart behovet opstår og senest ved udgangen af bevillingsperioden den 31. december.

### 12.3 Forsinkelser i projektafviklingen - projektførlængelse

Der skal opstilles realistiske budgetter for kalenderåret, og aktiviteterne skal kunne gennemføres inden for bevillingsperioden. Hvis gennemførelsen af planlagte 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 kalenderår.

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 aflægges et revisorpåtegnet regnskab og faglig afrapportering for hvert tilskud / hvert år.

Der kan ansøges om fristførlængelse frem til den 31. januar efter bevillingsårets udløb. Hvis ansøgningen om fristførlængelse sendes efter den 31. december, skal der senest den 31. december indsendes en kortfattet foreløbig orientering samt et skøn over den andel af bevillingen, som ønskes anvendt i det efterfølgende år.

Ansøgningen om projektførlængelse skal indeholde følgende oplysninger:

- Redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for bevillingsperioden.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet forventes færdiggjort.
- Angivelse af, hvilket beløb der ønskes overført til næste bevillingsperiode.
- Budget for næste bevillingsperiode.

Eventuelt udbetalt tilskud, som søges projektførlænget, skal tilbagebetales til fonden i forbindelse med ansøgning om projektførlængelse. Fondens kontonummer kan fås ved henvendelse til sekretariatet.

### 12.4 Overdragelse af tilsagnet

Fonden kan 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 ny tilsagnshaver selvstændigt kan opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse.

Tilsagnshaver skal til fonden sende et overdragelsesskema og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet fås ved henvendelse hos fonden.

Ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og være fonden i hænde straks efter den ansøgte, kommende tilsagnshaver har underskrevet overdragelsesskemaet.

## 13 Udbetaling af tilskud

Fonden forventer at udbetale tilskud i to rater i henholdsvis april og oktober i tilskudsåret.

Fonden vil forud for rateudbetalinger tage kontakt til tilskudsmodtager om status for projektets afvikling. Der skal ikke indsendes faktura forud for tilskuddets udbetaling.

Udbetaling af tilskud sker til tilskudsmodtagers konto i et pengeinstitut.

## 14 Afrapportering

Der skal efter bevillingsperiodens afslutning ske afrapportering til fonden for anvendelsen af tilskuddet i form af et revisorpåtegnet tilskudsregnskab samt en selvevaluering af de gennemførte aktiviteter og forventede effekter.

Tilskudsregnskabet skal aflægges i overensstemmelse med bekendtgørelsen om administration og revision for promille- og produktionsafgiftsfondene for landbrug, frugtavl og gartneribrug samt fiskeri.

De nærmere betingelser for afrapportering, herunder fondens skemaer til brug for tilskudsregnskab og selvevaluering, offentliggøres på fondens hjemmeside i 4. kvartal i bevillingsåret.

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

Inden for 10 år kan fonden forlange oplysninger om udbetalt støtte.

#### **14.1 Revision**

Tilskudsregnskabet skal i henhold til administrationsbekendtgørelsens § 9, stk. 2, være underskrevet af en organisationsansvarlig for tilskudsmodtageren, og regnskabet skal være påtegnet af tilskudsmodtagers revisor.

Når der modtages støtte fra fonden, vil de særlige krav, der gælder for revision af offentlige tilskudsregnskaber, komme til at gælde for den del af tilskudsmodtagers virksomhed og den del af regnskabet, som vedrører anvendelsen af de midler, som fonden har bevilget.

Fonden har udarbejdet en vejledning om revision af tilskudsmidler som en hjælp til tilskudsmodtager og dennes revisor. Vejledningen ligger på fondens hjemmeside.

Tilskudsmodtager skal, jf. vejledningen om revision, sørge for, at der internt findes retningslinjer, som sikrer, at ledelsen kan dokumentere for revisionen, at de modtagne støttemidler er forvaltet i overensstemmelse med forudsætningerne for tildelingen, at de tilsigtede leverancer / resultater er opnået, og at anvendelse af midlerne stemmer overens med de regler, der gælder for brugen af midler fra fonden. Yderligere skal det kunne dokumenteres, at der findes interne regler og metoder, som sikrer, at midlerne anvendes på en måde, som sikrer den bedste udnyttelse af de tildelte midler.

En nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter, indtægter og beregning heraf fremgår af tidligere afsnit i denne vejledning samt revisionsvejledningen.

Hvis tilskudsmodtager er optaget på finansloven med en driftsbevilling og revideres af Rigsrevisionen, er der ikke krav om, at tilskudsregnskabet skal påtegnes af en revisor.

#### **15 Underforbrug/ubenyttede tilskud**

Er der flere tilskudsydere/finansieringskilder herunder egenfinansiering i et projekt, skal et eventuelt underforbrug som udgangspunkt fordeles forholdsmæssigt, således at forholdet mellem de forskellige finansieringskilder forbliver intakt.

Tilbagebetaling af ubenyttet og udbetalt tilskud skal finde sted, så snart tilskudsmodtageren har konstateret, at tilskuddet ikke er anvendt. Fondens kontonummer kan fås ved henvendelse til sekretariatet.

#### **16 Effektivurdering**

Udover tilskudsmodtagers selvevaluering af de gennemførte aktiviteter og forventede effekter, jf. afsnittet om afrapportering kan bestyrelsen udvælge projekter til yderligere vurdering. Tilskudsmodtager skal i så fald stille sig til rådighed for medvirken til effektivurderingen. Kravet vil fremgå af fondens tilsagn om tilskud.

## 17 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.

### 17.1 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.

### 17.2 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.

## 18 Skatteforhold

Tilskudsmodtagers skatteforhold er fonden uvedkommende.

## 19 Klageadgang

Fondsbestyrelsens afgørelser kan indbringes til Landbrugsstyrelsen inden fire uger efter modtagelsen af en afgørelse.

En eventuel klage skal sendes til Landbrugsstyrelsen, att. EU & Erhverv, [euogerhverv@lbst.dk](mailto:euogerhverv@lbst.dk), Nyropsgade 30, 1780 København V.

## 20 Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger om ansøgning om tilskud fra fonden kan ske ved henvendelse til fondens sekretariat:

Frøafgiftsfonden

[www.froefgiftsfonden.dk](http://www.froefgiftsfonden.dk)

[froefgiftsfonden@lf.dk](mailto:froefgiftsfonden@lf.dk)

c/o Landbrug & Fødevarer, Axeltorv 3, 1609 København V, tlf. 33 39 40 00

Der henvises til fondens hjemmeside for yderligere oplysninger om lovgrundlaget, ansøgningsfrister m.v.