



Instruks for kontrol med Biavlsprogrammet 2020 - 2022



Version 2.0

Dokumentinfo:

Dokumenttype:	Kontrolinstruks
Klassifikation:	Arbejdsbrug
Dataejer:	Henrik Vorgaard, Enhedschef Jordbrugskontrol
Forfatter:	Elba Lorenzen, Jordbrugskontrol
Godkender(e):	Mette Hyldebrandt-Larsen, Enhedschef EU & Projekt
Ikrafttrædelsesdato:	1. juli 2020
Dato for næste revision:	Juni 2022
Sagsnr. i WorkZone:	21-6283/K-000002

Revisionshistorik:

Dato	Version	Beskrivelse	Forfatter(e)	Endelig godkender(e)
23-06-2020	1.0	Første version væsentlig ændring – der er taget højde for COVID-19 situationen. Version 1.0 findes i WorkZone (20-6283/K-000001)	PIATES	OHP, EU&E
16-07-2021	2.0	Instruksen er opdateret så den stemmer overens med kravene til biavlprogrammets andet projektår (2020-2021). Der er tilføjet informationer om opdatering i lovgrundlaget, afsnit om Mtid, mistanke om svig samt overtrædelseskategorier. Afsnit vedr. COVID-19 er fjernet.	ELBLOR	MHYLAR, EU&P

Instruks for kontrol med Biavlprogrammet 2020-2022

Denne instruks er udarbejdet af Landbrugsstyrelsen i juli 2021

Foto: Elba Lorenzen

© Landbrugsstyrelsen

Landbrugsstyrelsen
 Nyropsgade 30
 1780 København V
 Tlf.: 33 95 80 00
 E-mail: mail@lbst.dk
 www.lbst.dk

ISBN: 978-87-7120-652-4

Indholdsfortegnelse

1. Formål	4
2. Lovgrundlag	4
3. Overordnede oplysninger	6
3.1 Biavlsprogrammet	6
3.2 Mtid	6
4. Kontrol af projekter/programmer	6
4.1 Udvælgelse af kontroladresser	6
4.2 Gennemførelse af kontrollen	7
4.3 Varsling	7
4.4 Tidsfrister	7
4.5 Sikkerhedsforskrifter	7
4.6 Fysisk kontrol af mange spredte investeringer	7
5. Tilskud/udgifter	8
5.1 Anvendelse af tilskud	8
6. Kontrolgrundlag	8
7. Over eller under 30 bilag	9
8. Anvendelse af Bilag 1	9
8.1 Regneark 1 "Overblik"	9
8.2 Regneark 2 "Mindre end 30 bilag"	10
8.3 Regneark 3 "Mere end 30 bilag"	10
9. Udfyldelse af kontrolrapporten	10
10. Efter kontrollen/færdiggørelse af kontrolrapport	13
10.1 Behandling af OK-kontrolrapporter	13
10.2 Behandling af Fejl-kontrolrapporter	13
10.2.1 Overtrædelseskategorier i VAKS	14
10.2.2 Mistanke om svig	14
10.3 Oversendelse	14
10.4 Tidsfrister	15
11. KSK i VAKS-Online	15

1. Formål

Kontrolinstruksen skal anvendes ved kontrol på stedet af projekter, som har modtaget tilsagn om tilskud under Biavlsprogrammet 2020 – 2022. Kontrolinstruksen gælder programmets andet projektår (1. august 2020 – 31. juli 2021).

Kontrol på stedet skal sikre, at betingelserne for at udbetale støtte under Biavlsprogrammet er overholdt¹. Under kontrolbesøget skal kontrolløren derfor undersøge²:

- At projektet er gennemført i overensstemmelse med projektansøgningen og tilsagnet, med særlig fokus dels på investeringer (f.eks. køb af nyt udstyr og nye materialer) og dels på tjenesteydelser (f.eks. konsulentbistand).
- At de faktisk afholdte udgifter stemmer overens med den udbetalingsanmodning, der er indsendt til Landbrugsstyrelsen.
- Hvis det er relevant for det pågældende projekt: At det antal bistader, som er oplyst i projektansøgningen, stemmer overens med ansøgerens faktiske antal bistader.

2. Lovgrundlag

De gældende regler for ansøgninger under Biavlsprogrammet 2020-2022 fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser mv.)

- Bekendtgørelse om tilskud til støtteforanstaltninger til forbedring af betingelserne for produktion og afsætning af biavlsprodukter – BEK nr. 875 af 25/06/2018.
 - BEK nr. 875 af 25/06/2018 er ophævet og erstattes af BEK nr. 439 af 15/03/2021. Den nye bekendtgørelse er trådt i kraft 19. marts 2021 (jf. §24 stk. 1) og muliggjorde anmodning om ændring vedrørende udvidelse af godkendte projekter for det tredje biavlsår og/eller anvendelse af overgangsperioden fra 1. august 2022 til 31. december 2022 (jf. Art. 1, EU-forordning 2020/2093, af 17. december 2020)³.
 - Den ophævede bekendtgørelse (BEK nr. 875 af 25/06/2018) finder dog fortsat anvendelse for tilsagn, der er givet i medfør heraf (jf. §24 stk. 2).
- Bekendtgørelse af lov om administrationen af Det Europæiske Fællesskabs forordninger om ordninger under Den Fælles Landbrugspolitik finansieret af Den Europæiske Garantifond for Landbruget m.v. (landbrugsstøtteleven) – lov bekendtgørelse nr. 115 af 6. februar 2020.
- Bekendtgørelse af lov om biavl – lov bekendtgørelse nr. 13 af 4. januar 2017.
- Cirkulære om Binævnet – Cirkulære nr. 9875 af 15. oktober 2018.

¹ Kommissionens forordning (EU) nr. 2015/1368, Artikel 8, stk. 1

² Kommissionens forordning (EU) nr. 2015/1368, Artikel 8, stk. 2

³ Bekendtgørelse nr. 439 af 15. marts 2021, §2, stk. 5.

EU-regler (forordninger)

- EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) Nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005, (EF) nr. 485/2008
- EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) Nr. 1308/2013 af 17. december 2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 922/72, (EØF) nr. 234/79, (EF) nr. 1037/2001 og (EF) nr. 1234/2007
- KOMMISSIONENS DELEGEREDE FORORDNING (EU) Nr. 2015/1366 af 11. maj 2015 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår støtte til biavlsektoren
- KOMMISSIONENS GENNEMFØRELSESFORORDNING (EU) Nr. 2015/1368 af 6. august 2015 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår støtte til biavlsektoren
- KOMMISSIONENS GENNEMFØRELSESFORORDNING (EU) Nr. 908/2014 af 6. august 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår betalingsorganer og andre organer, økonomisk forvaltning, regnskabsafslutning, regler om kontroller, sikkerhedsstillelse og åbenhed
- KOMMISSIONENS DELEGEREDE FORORDNING (EU) Nr. 907/2014 af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår betalingsorganer og andre organer, økonomisk forvaltning, regnskabsafslutning, regler om kontroller, sikkerhedsstillelse og åbenhed
- KOMMISSIONENS GENNEMFØRELSESAFGØRELSE (EU) 2016/1102 af 5. juli 2016 om godkendelse af de nationale programmer til forbedring af produktion og afsætning af biavlprodukter forelagt af medlemsstaterne i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013

De nævnte EU-forordninger skal sammenholdes med forordninger, der ændrer/supplerer de oprindelige forordninger.

Grundet Covid-19 har Kommissionen vedtaget følgende fravigelse for biavlsåret 2020-2021:

- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2021/725 af 4. maj 2021 giver mulighed for fravigelse af bl.a. artikel 8, stk. 3 i Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2015/1368. Man kan derved fravige kravet omkring at mindst 5 pct. af støtteansøgerne af biavlprogrammet kontrolleres fysisk, forudsat at kontrollen erstattes med alternative kontroller. Det er besluttet ikke at gøre brug af muligheden for fravigelse.

3. Overordnede oplysninger

3.1 Biavlsprogrammet

Et biavlsprogram er det nationale program for en periode på 3 år, som en medlemsstat har vedtaget, og EU-Kommissionen har godkendt.

Programperioden starter 1. august 2019 og skal være afsluttet 31. juli 2022. Godkendte projekter for biavlsprogrammet 2020-2022 har kunnet søge om udvidelse for det tredje biavlsår og/eller anvendelse af overgangsperioden fra 1. august 2022 til 31. december 2022 frem til den 6. april 2021⁴.

Et projektår svarer til et biavlsår, som løber fra 1. august til 31. juli det følgende år. I biavlsåret 2019-2020 var der pga. Covid-19 givet mulighed for at forlænge fristen for gennemførelse af projekterne fra 31. juli 2020 til 15. september 2020⁵. Ingen af projekterne i biavlsprogrammet valgte at søge om forlængelse.

Det samlede, offentlige tilskud udgør 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter. Tilskuddet finansieres af EU med 50 pct., og de resterende 50 pct. finansieres af nationale midler. Tilskudsbeløb fastsættes til hvert enkelt projekt og for hvert enkelt projektår. Tilskuddet fra ét projektår kan ikke overføres til efterfølgende projektår.

Under Biavlsprogrammet 2020-2022 er der givet tilsagn om tilskud til 8 projekter. I 2020 udgik et projekt fra biavlsprogrammet, grundet covid-19. Der er derfor 7 projekter tilbage.

Der foreligger en "Vejledning om tilskud under Biavlsprogram 2020-2022". Den seneste version kan findes på Tilskudsguiden under 'Biavlsprogram 2020-2022' (<https://lbst.dk/tilskuds-guide/biavlsprogram-2020-2022/#c61089>). Det er vigtigt, at du læser ordningens vejledning og bekendtgørelse som forberedelse til kontrollen.

3.2 Mtid

Kontrolløren registrerer den forbrugte tid i Mtid. "Tidsregistreringsvejledning_Regionale kontrolafdelinger 2021" findes på Kontrolportalen under '[Generelt om kontrol](#)' på Landbrugsstyrelsens intranet.

Der registreres under Produktnummer: 34413 – Biavlsprogrammet, Aktivitet: 1 – Produktion, Underaktivitet: 224 Bilagskontrol (5%).

4. Kontrol af projekter/programmer

4.1 Udvalgelse af kontroladresser

Data & Analyse udtager to ansøgere (ét projekt udtages tilfældig og ét udtages risikobaseret) til fysisk kontrol på vegne af EU & Projekt. Kontroludtagningen foretages blandt de tilsagnsha-

⁴ BEK nr. 439 af 15/03/2021

⁵ Art. 4 i Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2020/600 af 30. april 2020 om fravigelse af bl.a. gennemførelsesforordning 2015/1368 om afhjælpning af den krise, som covid-19-pandemien har forårsaget.

vere, der har indsendt en udbetalingsanmodning senest 15. august i det pågældende projektår. Tilsagnshaver skal indsende alt det, der vedrører projektår to (1. august 2020 – 31. juli 2021) senest 15. august 2021.

Jordbrugskontrol foretager kontrollen med de to udvalgte ansøgere.

4.2 Gennemførelse af kontrollen

Kontrollen med overholdelse af ordningens bestemmelser udføres af Jordbrugskontrol på grundlag af det i punkt 2 nævnte lovgrundlag og tilhørende 'Vejledning om tilskud under Biavlsprogram 2020-2022'.

Kontrollen kan ske hos ansøger eller på det sted, hvor projektet gennemføres jf. landbrugsstøttelovens § 4, stk. 2⁶. Tilsagnsmodtager har i henhold til landbrugsstøttelovens § 4, stk. 3 pligt til at hjælpe med kontrollens gennemførelse. Tilsagnsmodtager er iht. bekendtgørelsen om støtte til biavl forpligtet til at opbevare alle dokumenter vedrørende projektet, med tilhørende regnskabsbilag, i mindst 5 år og 6 måneder fra tidspunktet for den afsluttende udbetaling⁷.

4.3 Varsling

Der foretages varsling af kontrolbesøget. Varsling kan foretages per mail, hvis du varsler telefonisk, før du sender varslingsbrevet, skal dette dokumenteres på sagen i WorkZone under bemærkninger.

Varslingen skal så vidt muligt holdes inden for maksimalt 5 arbejdsdage under hensyntagen til, at varslingen skal være kortest mulig.

I forbindelse med varsling, fremsendes informationsarket "Information om kontrolbesøg". Informationsarket kan findes på Kontrolportalen under '[Generelt om kontrol](#)' på Landbrugsstyrelsens intranet, men er også en integreret del af varslingsbrevet, som findes i WorkZone.

4.4 Tidsfrister

Se punkt 10.4.

4.5 Sikkerhedsforskrifter

De sikkerhedsforskrifter, der skal følges i forbindelse med udførelse af kontrolarbejde, er beskrevet "Den generelle kontrolinstruks", som findes på Kontrolportalen under '[Generelt om kontrol](#)' på Landbrugsstyrelsens intranet.

4.6 Fysisk kontrol af mange spredte investeringer

I tilfælde af stor geografisk spredning på det du skal kontrollere i projektet, må kontrolløren lave en stikprøvekontrol.

Du skal tilstræbe at udvælge en afbalanceret stikprøve, under hensyntagen til projektets helhed. Begrundelsen for udvælgelsen skal skrives i bemærkningsfeltet til felt 7 under 'Kontrol af udstyr' i kontrolrapporten.

⁶ LBK nr. 115 af 06/02 2020

⁷ LBK nr. 439 af 15/03 2021, § 9, stk. 2

5. Tilskud/udgifter

Tilskuddet skal anvendes i overensstemmelse med tilsagnet og det godkendte budget, og der ydes kun tilskud til udgifter, som er omfattet af tilsagn og det godkendte budget.

5.1 Anvendelse af tilskud

Tilskudsberettigede projektudgifter kan omfatte:

- 1) Løn til tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet.
- 2) Konsulentbistand
- 3) Køb af analyser
- 4) Køb af nye materialer, herunder udgifter til nødvendig transport af disse materialer.
- 5) Køb af nødvendigt nyt udstyr, herunder udgifter til nødvendig transport af dette udstyr.
- 6) Udgifter til rejser for tilsagnshavers personale og eventuel andre relevante projektdeltagere iht. Statens takster. Omkostninger kan vedrøre udgifter til rejser med bil, tog, bus, fly samt hotel, time- og dagpenge.
- 7) Leje af lokaler

Andre udgifter kan blive godkendt som tilskudsberettigede, såfremt Landbrugsstyrelsen vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for projektets gennemførelse. Sådanne udgifter vil fremgå af punkt d.3 i kontrolrapporten.

For alle udgifter gælder, at på udbetalingstidspunktet skal udgiften være dokumenteret ved faktura, kvittering eller lignende. For eksterne konsulentytelser og for internt ansatte i projektet gælder det endvidere, at der skal kunne redegøres detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal i form af enten konsulentaftaler eller time- og aktivitetsopgørelser. For rejseudgifter skal det fremgå, hvilken forbindelse rejsen havde til projektet, dokumenteret ved for eksempel mødereferat med angivelse af deltagere.

Se i øvrigt punkt 9 samt Bilag 1 i "Vejledningen om tilskud under Biavlprogram 2020-2022" for nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter.

Den seneste version kan findes på Tilskudsguiden under 'Biavlprogram 2020-2022' (<https://lbst.dk/tilskudsguide/biavlprogram-2020-2022/#c61089>). Det er vigtigt, at du læser ordningens vejledning og bekendtgørelse som forberedelse til kontrollen.

6. Kontrolgrundlag

Kontrolgrundlaget skal som minimum indeholde følgende:

- Ansøgning, herunder specifikation af alle udgiftsposter og relevante bilag.
- Tilsagnsbrev
- Eventuelle projekt- og budgetændringer
- Eventuel korrespondance mellem Projekttilskud og ansøger
- Udbetalingsanmodning inklusiv bilagsliste, kopi af udgiftsbilag og dokumentation for betaling af udgifterne, samt statusrapport/slutrapport.

Se i øvrigt punkt 3.2 i "Vejledningen om tilskud under Biavlsprogram 2020-2022" for mere information omkring samarbejdsprojekter. Den seneste version kan findes på Tilskudsguiden under 'Biavlsprogram 2020-2022' (<https://lbt.dk/tilskudsguide/biavlsprogram-2020-2022/#c61089>). Det er vigtigt, at du læser ordningens vejledning og bekendtgørelse som forberedelse til kontrollen.

7. Over eller under 30 bilag

Hvis kontrolsagen indeholder under 30 faktura-bilag, skal der foretages en 100 pct. kontrol. Alle fakturaer og betalingerne herfor skal kontrolleres.

Hvis kontrolsagen indeholder mere en 30 faktura-bilag, skal der foretages stikprøvekontrol svarende til minimum 50 pct. af projektudgifterne, dog minimum 30 bilag.

Derudover skal stikprøven øges hvis der findes:

- op til 3 fejl. I givet fald skal antallet af bilag i stikprøven øges med 25 pct.
- mere end 3 fejl i stikprøven. I givet fald skal alle bilag kontrolleres.
- én systematisk fejl. I givet fald skal alle bilag, som kan henføres til fejlen, kontrolleres.

Stikprøven skal udgøre en repræsentativ andel af udgifterne i projektet. Det vil sige, de udvalgte fakturaer skal være spredt på følgende udgiftskategorier, såfremt de indgår i projektet (oversigt findes i kontrolrapporten under Punkt E):

- 1) Løn til tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet.
- 2) Konsulentbistand
- 3) Køb af analyser
- 4) Køb af nye materialer, herunder udgifter til nødvendig transport af disse materialer.
- 5) Køb af nødvendigt nyt udstyr, herunder udgifter til nødvendig transport af dette udstyr.
- 6) Udgifter til rejser for tilsagnshavers personale iht. Statens takster. Omkostninger kan vedrøre udgifter til rejser med bil, tog, bus, fly samt hotel, time- og dagpenge.
- 7) Leje af lokaler

Vælg både store og små beløb.

8. Anvendelse af Bilag 1

Bilag 1 er en fakturaoversigt, som kontrolløren udfylder, og som dokumenterer hvilke bilag, der er kontrolleret. Bilag 1 skal lægges på sagen i WorkZone.

Bilag 1 består af 3 regneark.

8.1 Regneark 1 "Overblik"

Dette regneark udfylder stort set sig selv, når du udfylder de to andre regneark. Dog er der et enkelt felt, du kan/skal udfylde, nemlig det røde felt, hvor beløbet for de samlede projektudgifter kan indtastes. I det lyserøde felt lidt under, vil 50 pct. af beløbet fremgå, og dermed er

det tydeligt, hvilken beløbsgrænse kontrollen skal nå for at opfylde kravet om kontrol af min. 50 pct. af udgifterne.

Alle øvrige felter udfyldes af sig selv.

8.2 Regneark 2 "Mindre end 30 bilag"

I de tilfælde, hvor der er under eller lig med 30 bilag, skal samtlige bilag skrives op med tilhørende beløbsstørrelse. BEMÆRK: summen af fakturaer vil ikke nødvendigvis stemme overens med den anførte samlede sum i kontrolrapportens punkt E. Det skyldes, at der for en række investeringer ikke ydes fuld støtte, men kun gives støtte til afskrivningsværdien. Hvis en investering således i alt koster 1.000 kr., men er afskrevet med 20 pct. pro anno i projektets tre år, vil der kun blive givet et tilskud på 600 kr., fordi 3 gange 20 pct. er lig 60 pct., svarende til 600 kr.

8.3 Regneark 3 "Mere end 30 bilag"

Hvis der er over 30 bilag, skal de kontrollerede bilag noteres på dette regneark i Bilag 1.

Af regneark 1 i Bilag 1 fremgår det, hvornår man har opnået en kontrol svarende til mindst 50 pct. af udgifterne.

Projektudgifternes samlede sum fremgår af kontrolrapportens punkt E.

Regnearket er inddelt således, at man har mulighed for at notere, hvilken af de 7 udgiftskategorier fakturaen hører under.

9. Udfyldelse af kontrolrapporten

På kontrolbesøget skal du udfylde kontrolrapporten "Kontrolrapport – Biavl 2021". Kontrolrapporten finder du på Kontrolportalen under 'Kontrol – Projekter' og '[Kontrol – Biavlsprodukter](#)' på Landbrugsstyrelsens intranet.

Kontrolrapporten består af tre dele: 1) Overblik, 2) Sektion I: Generelle oplysninger om kontrol og resultater, og 3) Sektion II: Resultat af kontrollen. Herunder forklares, hvordan de tre dele skal anvendes:

- 1) Overblik:** Når kontrolbesøget er færdigt, skal kontrolløren udfylde tabellen "Overblik" på side 1. Du skal notere, om det var en 'OK' eller en 'Ikke OK' kontrolrapport. Du skal yderligere notere, hvilke kontrolpunkter der eventuelt har givet anledning til bemærkninger, samt om der er sket mundtlig eller skriftlig høring. Endelig noteres det, hvem der har deltaget i kontrolbesøget. Projekttilskud udfylder hvornår den første behandling af udbetalingsanmodningen er gennemført.
- 2) Sektion I: Generelle oplysninger om kontrol og resultater:** Punkterne A, B, C, D og E udfyldes af Projekttilskud. Bemærk, at beløbene i punkt E er delt op på projektårene, hvilket kan være nyttigt i forhold til udfyldelsen af Bilag 1.
- 3) Sektion II: Resultat af kontrollen:** Udfyldes af kontrolløren.

Herunder gennemgås kontrolrapportens Sektion II:

KONTROL AF FAKTURAER, INDTÆGTER OG BETALINGER

Se kontrolrapportens punkt B.

Hvis der ikke er mere end 30 fakturabilag i sagen, skal du kontrollere alle fakturaer.

Hvis der er mere end 30 fakturabilag i sagen, skal du kontrollere op til, hvad der svarer til min. 50 pct. af projektudgifterne, dog minimum 30 bilag. Derudover skal stikprøven af bilag øges hvis der findes:

- op til 3 fejl. I givet fald skal antallet af bilag i stikprøven øges med 25 pct.
- mere end 3 fejl i stikprøven. I givet fald skal alle bilag kontrolleres.
- én systematisk fejl. I givet fald skal alle bilag, som kan henføres til fejlen, kontrolleres.

1	Stemmer de kontrollerede fakturaer overens med de, i projektet, indsendte?	Alle kontrollerede fakturaer skal dokumenteres i Bilag 1. Alle kontrollerede fakturaer og den dertilhørende betalingsdokumentation skal arkiveres på sagen i WorkZone.
2	Er der betalingsdokumentation for de kontrollerede fakturaer?	Kontroller bankoverførsler via netbank, og undersøg, at fakturaer er betalt korrekt. Kontroller, at pengene er gået fra ansøgeres konto til leverandørens konto. Registrer det i Bilag 1. Dokumentér din kontrol fra Netbanken med udvalgte fakturaer. Du kan f.eks. bede om en kopi, eller tage et foto eller skærmdump fra netbanken af udvalgte fakturaer. Angiv i bemærkningsfeltet i Bilag 1 i hvilke tilfælde, der er vedlagt dokumentation. Alle kontrollerede fakturaer og betalingsdokumentation skal arkiveres på sagen i WorkZone.
3a	Er alle udgifter betalt i perioden i henhold til punkt d.4?	Kontrollér dato for betaling i netbanken.
3b	Er alle fakturaer faktureret i perioden i henhold til punkt d.4?	Kontrollér dato på faktura.
4	Er alle projektudgifter og eventuelle indtægter bogført i et særskilt regnskabssystem, eller har en passende regnskabskode, så de kan identificeres og adskilles fra andre udgifter uden relation til projektet?	Kontrollér, at alle projektrelaterede udgifter og eventuelle indtægter er enten bogført i et særskilt regnskabssystem eller har en passende regnskabskode, så de er tydeligt identificerbare fra andre udgifter, der ikke har relation til projektet.

5	Er der indikation på, at tilsagnshaver og leverandør ikke er uafhængige af hinanden?	De to parter vil ikke være uafhængige, hvis de har familiemæssige, økonomiske eller andre relationer, som kunne medføre, at ansættelsesvilkår ikke er aftalt efter markedspriser. Indikationer kan være oplysninger fra tilsagnshaver, i bilag eller i dokumentationen hos tilsagnshaver.
6	Stemmer den indtægt, som er angivet i punkt d.7, med regnskabet?	Indtægterne i regnskabet skal være ens med de indtægter, som er indsendt. Er der afvigelser, skal du notere hele den rigtige indtægt i kommentarfeltet.
KONTROL AF UDSTYR		
7	Er det købte projektudstyr, som det står defineret i punkt d.9 i kontrolrapporten, fysisk til stede på rette placering?	Lav fotodokumentation. Hvis muligt også af serienummer. Angiv en begrundelse for stikprøveudvælgelse, hvis der foretages stikprøvekontrol af udstyr pga. stor geografisk spredning (se punkt 4.6 i kontrolinstruksen).
8	Anvendes investeringen korrekt i forhold til projektets formål?	Foretag en vurdering af anvendelsen, og begrund din vurdering i kommentarfeltet i Kontrolrapporten.
9	Såfremt projektet er omfattet af reglerne for offentlig udbud (se punkt d.10), er der krav om indhentning af flere tilbud. Findes disse tilbud på stedet?	I det omfang projektet er omfattet af reglerne for offentligt udbud (se punkt d.10 i kontrolrapporten), skal du kontrollere indsendte tilbud efter gældende regler. Såfremt der ikke er udbud, noteres et IR.
UDGIFTER TIL ANSÆTTELSE OG PERSONALE		
10	Er underskrevne ansættelseskontrakter at finde på stedet?	Er der de rigtige antal af kontrakter, og er de fysisk til stede? Hvis ansættelseskontrakter slet ikke indgår i projektet markeres feltet med et IR. Evt. ansættelseskontrakter skal dokumenteres på sagen i WorkZone.
11	Kan timeopgørelse (for deltidsansatte), lønsedler og projektilknytningsaftaler for personalet fremvises?	De projektansattes arbejdstid skal kunne dokumenteres; det gælder både for timeregnskab, lønsedler og aftaler tilknyttet projektet.

12	Er der indikationer for, at virksomhedsejere eller tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer er ansat i projektet, eller at der er givet tilskud til deres løn?	Indikationer kan blandt andet bygge på lønsedler, regnskabsbemærkninger eller mundtlig informationer, som indhentes på stedet.
13	Stemmer dokumentation for brug af konsulentytelser overens med punkt d.8?	Undersøg aftalegrundlaget for brug af konsulenter. Der skal både være dokumentation for timeforbrug og timepris.

10. Efter kontrollen/færdiggørelse af kontrolrapport

10.1 Behandling af OK-kontrolrapporter

Kontrolrapporten udfyldes og lægges på sagen i WorkZone og VAKS-online.

Alle bilag/dokumenter (f.eks. ordningsbilag, fotodokumentation, varslingsbrevet) som indgår i kontrollen skal arkiveres på sagen i WorkZone med fortløbende KD-nummer og en sigende titel.

Angiv i bemærkningsfeltet i Bilag 1 eller kommentarfeltet i Kontrolrapportens Sektion II under hvilket KD-nummer dokumentationen findes. Fotodokumentationen skal, efter at være lavet i f.eks. power point, gemmes som pdf-fil.

Sagen oversendes til Jordbrugskontrol (JORDKONT) via WorkZone og mail til: projektstoette@lbst.dk

10.2 Behandling af Fejl-kontrolrapporter

Kontrolrapporter, som har givet anledning til bemærkninger, og ikke kan betragtes som en OK-rapport, skal sendes i høring hos tilsagnshaver med en svarfrist på 5 dage. Skabelonen til høringsbrevet findes på WorkZone.

Efter udløb af svarfristen (hvor tilsagnshaveren ikke svarer på høringsbrevet), lægges fejlrapporten med tilhørende bilagsmateriale, høringsbrev og eventuelle hørings svar fra tilsagnshaver ind på sagen i WorkZone. KSK'et i VAKS udfyldes.

Alle bilag/dokumenter (f.eks. ordningsbilag, fotodokumentation, varslingsbrevet) som indgår i kontrollen skal arkiveres på sagen i WorkZone med fortløbende KD-nummer og en sigende titel.

Angiv i bemærkningsfeltet i Bilag 1 eller kommentarfeltet i Kontrolrapportens Sektion II under hvilket KD-nummer dokumentationen findes. Fotodokumentationen skal, efter at være lavet i f.eks. power point, gemmes som pdf-fil.

Efter modtagelse af høringssvar skriver kontrolløren sine evt. bemærkninger til høringssvaret og oversender sagen til Jordbrugskontrol (JORDKONT) via WorkZone og mail til: projektstoette@lbst.dk.

Eventuelt efterfølgende/opfølgende spørgsmål fra tilsagnshaver skal ikke besvares af kontrolløren. Her skal der henvises til kundeservice.

10.2.1 Overtrædelseskategorier i VAKS

Hvis kontrolløren i VAKS Online har markeret en sag som FJL-sag, så skal kontrolløren efterfølgende på forsiden angive hvilken overtrædelseskategori denne fejl befinder sig i. Der kan kun vælges én kategori, uanset om der er konstateret flere mangler eller fejl. Stil cursoren i feltet Overtrædelseskategori. Klik på [Ctrl] + [L] og mulighederne kommer frem.

Der er udarbejdet en instruks, som blandt andet beskriver emnet 'Overtrædelseskategorier' i VAKS Online nærmere. Instruksen findes på Kontrolportalen på Landbrugsstyrelsens intranet. Kontrolløren bedes følge det/de relevante afsnit i instruksen.

Observeres en fejl under en kontrol, som ikke er kategoriseret, kontakt da Projektstøtte teamet i Team Areal & Projekt.

10.2.2 Mistanke om svig

Det er helt almindeligt at den fysiske kontrol afdækker uregelmæssigheder. En uregelmæssighed er enhver manglende opfyldelse af de forpligtigelser og vilkår, som fremgår af tilsagnet. En uregelmæssighed er IKKE svig.

Det er langt sjældnere at en kontrol afdækker én eller flere ting som rejser mistanke om svig. Opstår der mistanke om svig, skal kontrolløren gennemføre kontrollen som planlagt, og så i øvrigt noterer de forhold ned, eller på anden måde dokumenterer dem – eksempelvis med et foto – som giver anledning til mistanken.

Kontrolløren må ikke oplyse tilsagnshaver om, at der er en mistanke om svig. Efter kontrollen skal kontrolløren "rejse et rødt flag" ved at meddele sin mistanke om svig til sagsbehandleren i Team Markedsordninger, således at de i den videre sagsbehandling kan forholde sig til mistanken. Beskeden sendes i en mail til den aktuelle sagsbehandler foruden projektstøttes mail: projektstoette@lbst.dk.

Læs evt. mere om mistanke om svig mm. på Kontrolportalen. Kontakt vagttelefonen ved tvivls spørgsmål.

10.3 Oversendelse

Kontrolsagerne skal oversendes til JORDKONT, derefter oversendes de hurtigst muligt til Projekttilskud.

10.4 Tidsfrister

Biavlsåret, der skal kontrolleres, går fra 1. august 2020 til 31. juli 2021.

Der skal ske udbetaling senest 8. oktober 2021.

Den 20. august 2021 foretager Data & Analyse kontroludtagningen, og sender en udtagningsliste til Projekttilskud og den ordningsansvarlige i Jordbrugskontrol.

På baggrund af udtagningslisten kan kontrollørerne allerede fra 20. august 2021 varsle projekterne, hvor der foretages fysisk kontrol.

Selve den fysiske kontrol starter 26. august 2021. Projekttilskud vil senest 25. august oversende kontrolsagerne til Jordbrugskontrol. Hvis Projekttilskud kan gøre en kontrolsag klar tidligere, tilstræbes det at påbegynde kontrollen tidligere.

Kontrollen skal senest afsluttes 24. september 2021. Det vil sige at kontrolrapporter senest oversendes til Projekttilskud 24. september 2021.

Oversigt over aktiviteter og tidsfrister i forbindelse med udtagningen til fysisk kontrol af biavlsprogrammet i 2021.

Ansvarlig	Aktivitet	Frist	Reference
Tilsagnshaver	Indsender udbetalingsanmodning	Søndag 15. aug.	Bekendtgørelse 875 af 25. juni 2018
Projekttilskud	Kvalitetssikrer udbetalingsanmodninger og leverer data til Data & Analyse	Onsdag 18. aug.	Bilag 2 til Kontrolaftalen
Data & Analyse	Foretager udtagning og leverer udtagningsliste til Projekttilskud og Jordbrugskontrol	Fredag 20. aug.	Bilag 2 til Kontrolaftalen
Projekttilskud	Oversender kontrolsager til Jordbrugskontrol	Onsdag 25. aug.	Bilag 2 til Kontrolaftalen
Jordbrugskontrol	Oversender kontrolrapporter til Projekttilskud	Fredag 24. sept.	Bilag 2 til Kontrolaftalen
Projekttilskud	Godkender støtteudbetaling i BTAS	Fredag 8. okt.	Bilag 2 til Kontrolaftalen

11. KSK i VAKS-Online

KSK'et i VAKS-Online har følgende ordningsnummer: 5524_21

Bemærkninger til kontrolresultatet noteres i feltet 'bemærkninger'.



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

Instruks for kontrol med biavlsprogrammet 2020-2022

Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

ISBN: 978-87-7120-652-4

Tlf.: 33 95 80 00

E-mail: mail@lbst.dk
www.lbst.dk