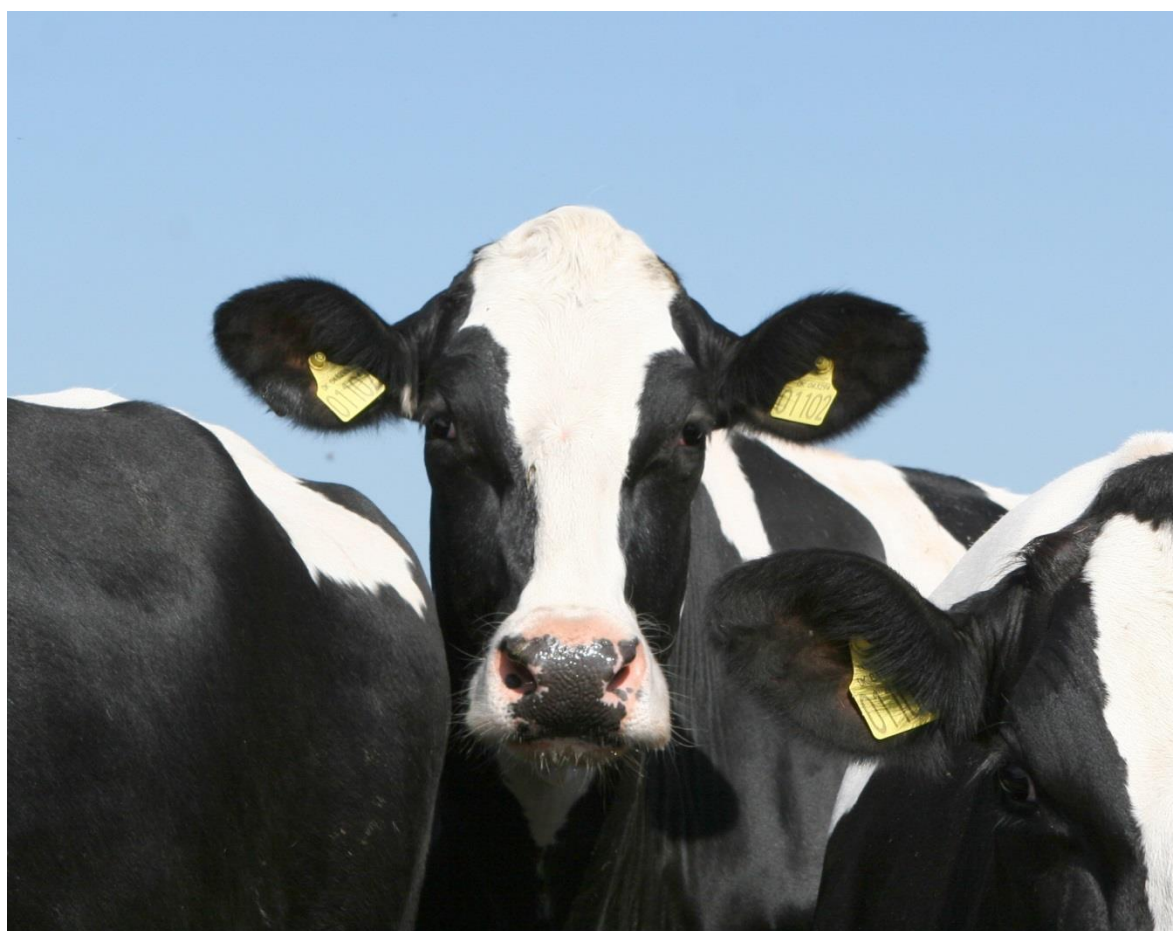


# Mælkeafgiftsfonden

## Vejledning om tilskud



# 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 regnskabs-aflæggelse mv.

### 2. Mælkeafgiftsfondens formål og strategi

Fondens overordnede formål er at styrke mejeribrugets og kvægbrugets udviklingsmuligheder samt mejeriindustriens konkurrenceevne.

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med Landbrugsstøtteleven, jf. [lovbekendtgørelse nr. 115 af 6. februar 2020](#). Midlerne kan anvendes til finansiering af aktiviteter hos tilskudsmodtagere under følgende hovedformål:

- afsætningsfremme
- forskning og forsøg
- produktudvikling
- rådgivning
- uddannelse
- sygdomsforebyggelse og -bekæmpelse
- dyrevelfærd
- kontrol
- medfinansiering af EU-programmer

Fonden har fastlagt en strategi for uddeling af midler i 2022-25 med strategiske målsætninger, hovedindsatsområder og temaer/emner for ansøgninger. Strategien og tilskudsmulighederne kan ses på fondens hjemmeside [www.mælkeafgiftsfonden.dk](http://www.mælkeafgiftsfonden.dk)

Fondens bestyrelse prioriterer ansøgninger, hvor nyttevirkningen i sidste ende skal tilfalde danske mælkeproducenter. I overensstemmelse med lovgrundlaget kan fonden kun godkende ansøgninger, der er generiske i sit indhold og som kommer en bred kreds af interesser til gode i mejeribrugets og kvægbruget. Der ydes ikke tilskud til projekter af mere tværgående karakter inden for landbruget. Tildelingskriterier for bevilling af ansøgninger fremgår af fondens strategi. Bestyrelsens vurdering af ansøgninger beror på et samlet skøn inden for de i strategien angivne rammer.

### 3. Om fonden

Mælkeafgiftsfonden er oprettet i 1972 og har hjemmel i Landbrugsstøtteleven. Fondens midler betragtes som statsmidler, idet de er opkrævet ved lov, og anvendelsen af midlerne skal ske i overensstemmelse med EU's statsstøtteregler.

Fonden er en særlig forvaltningsmyndighed og er undergivet den offentligtretlige regulering, herunder Forvaltningsloven, Offentlighedsloven, Miljøoplysningsloven, Databeskyttelsesforordningen og Databeskyttelsesloven. Fonden er således ikke underlagt fondslovgivningen.

Til finansiering af projekter opkræver fonden produktionsafgifter hos mælkeproducenterne samt modtager midler fra Promilleafgiftsfonden, hvis midler stammer fra tilbageførte pesticidafgifter fra staten. Produktionsafgiften på mælk er pt. 1,15 øre pr. kg indvejet mælk.

Fonden ledes af en bestyrelse på 12 personer, som er udpeget af fødevareministeren. I bestyrelsen sidder otte repræsentanter fra landbrugserhvervet og fire repræsentanter for offentlige interesser.

Landbrugsstyrelsen fører tilsyn med fonden.

Fondens sekretariat ligger hos Mejeriforeningen, Agro Food Park 13, Skejby, Århus N.

## Mælkeafgiftsfonden

Fonden er én ud af de i alt 12 produktions- og promilleafgiftsfonde indenfor landbruget: Mælkeafgiftsfonden, Svineafgiftsfonden, Kvægafgiftsfonden, Fjerkræafgiftsfonden, Kartoffelafgiftsfonden, Frøafgiftsfonden, Hesteafgiftsfonden, Sukkerroeafgiftsfonden og Produktionsafgiftsfonden for frugt og gartneriprodukter samt Promilleafgiftsfonden for landbrug, Promilleafgiftsfonden for frugtavl og gartneribrug og Fonden for økologisk landbrug.

De respektive fondens hjemmesider kan tilgås via [LandbrugetsFonde.dk](http://LandbrugetsFonde.dk)

### 4. Støttmuligheder i henhold til EU's statsstøtteregler

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

EU's statsstøtteregler sikrer fælles rammer for støtte i hele EU. Grundlaget for statsstøttereglerne er EU-traktatens regler vedrørende 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. Statsstøttereglerne 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 [Bekendtgørelse nr. 2129 af 17. december 2020](#) om støtte til fordel for primærjordsbrugsproduktion og forarbejdning af landbrugsprodukter omfattet af EU statsstøtteregler og finansieret af jordbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v.

Bekendtgørelsen, der omtales som aktivitetsbekendtgørelsen, er en udmøntning af EU-Kommissionens godkendelse af 17. december 2020 af promille- og produktionsafgiftsfundene i landbruget i Danmark.

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

- Kap. 2: Støtte til vidensoverførsel og informationsaktiviteter samt rådgivning
- Kap. 3: Støtte til forskning og udvikling
- Kap. 4: Støtte til fremstødsforanstaltninger for landbrugsprodukter
- Kap. 5: Støtte til kvalitetsordninger
- Kap. 6: Støtte til sygdomsforebyggelse og -bekæmpelse i forbindelse med dyresygdomme og skadegørere

Fonden har desuden mulighed at give tilskud under de såkaldte de minimis-regler. 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-reglen må en virksomhed modtage op til 200.000 euro i offentlig støtte over 3 år. Beløbsgrænsen de minimis-støtte for primærproducenter i landbrugssektoren er 20.000 euro over 3 år.

Udover ovennævnte kan fonden også i helt særlige tilfælde støtte projekter, som ikke medfører risiko for konkurrenceforvridning mellem medlemslande i EU.

#### 4.1 Særligt om støtte til forskning og udvikling

Angående 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.

## Mælkeafgiftsfonden

- Oplysningerne må ikke gøres tilgængelige for nogen part, før der sker fuld offentliggørelse til alle parter.

### 5. Tilskudsmodtagere

Fonden yder tilskud til foreninger, brancheorganisationer, selvejende institutioner, offentlige institutioner samt andre juridiske enheder. Der gives som udgangspunkt ikke tilskud til enkeltpersoner. I henhold til EU's statsstøtteregele gives der ikke støtte til tilskudsmodtagere, der tjener penge på aktiviteterne, idet disse alene kan få dækket deres omkostninger til at finansiere aktiviteterne.

Som udgangspunkt ansøges og gennemføres et projekt med én projektejer/ansøger. Projektejer/ansøger har ansvaret for projektets aktiviteter samt for projektets budget og regnskab.

Derudover er der nedenstående forhold som ansøger skal være opmærksom på:

- Der kan ikke ydes tilskud til virksomheder og andre juridiske enheder, som er kriseramte. Der henvises her til statsstøttegodkendelsen og aktivitetsbekendtgørelsens § 3, stk. 2. Se dog undtagelse fra denne regel i § 3, stk. 3 og 4.  
Ansøger skal derfor i ansøgningen afgive erklæring om, hvorvidt ansøger er en kriseramt virksomhed i henhold til definitionen.  
En kriseramt virksomhed er en virksomhed, for hvilken mindst én af de omstændigheder, der er nævnt i art. 2, nr. 14, litra a) -d) i Kommissionens forordning [702/2014](#), gælder.
- Der kan ikke ydes tilskud til virksomheder og andre juridiske enheder, 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. Der henvises til statsstøttegodkendelsen og aktivitetsbekendtgørelsens § 3, stk. 1.  
Ansøger skal i ansøgningen derfor afgive erklæring om, hvorvidt ansøger 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 i ansøgningen derfor afgive erklæring om, at ansøger lever op til kriterierne for at være en forsknings- og formidlingsorganisation.

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 videnovertførelse. 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](#).

- En ansøgning om tilskud skal indeholde oplysning om virksomhedens størrelse: Der henvises til statsstøttegodkendelsen og aktivitetsbekendtgørelsens § 4, stk. 2, nr. 2.  
Definitionen af en om en virksomhed er lille (små), mellemstor eller stor fremgår af bilag I, artikel 2-6 i Kommissionens forordning [702/2014](#)

Det bemærkes, at som virksomhed betragtes i denne sammenhæng enhver enhed, uanset dens retlige form, der udøver økonomisk aktivitet.

### 6. Bevillingsperiodens længde

## Mælkeafgiftsfonden

Tilskud fra fonden bevilges kun for et kalenderår ad gangen. Tilskuddet kan således kun dække projektudgifter, der ligger i perioden 1. januar – 31. december i det pågældende kalenderår, som bevillingen vedrører. Der kan gælde andre bevillingsperioder for ekstraordinære ansøgningsrunder.

Hvis der er tale om flerårige projekter tager fonden kun stilling til den del af projektet, der gennemføres i kalenderåret for den pågældende ansøgningsrunde. Ved flerårige projekter skal ansøger altid forud for hvert kalenderår fremsende ny ansøgning til fonden.

### 7. Ansøgningsprocedure og -frister

De årlige ansøgningsrunder gennemføres med ansøgningsfrist typisk omkring primo-medio august, hvor der søges om tilskud for det efterfølgende kalenderår. For øvrige ansøgningsrunder vil ansøgningsfristen blive oplyst i forbindelse med opslaget af runden på fondens hjemmeside.

Annoncering af såvel ordinære som øvrige runder vil foregå via fondens hjemmeside, statens tilskudsportal og evt. andre relevante medier. Som hovedregel er opslag og ansøgningsmateriale tilgængeligt senest to måneder før ansøgningsfristen.

Der skal udfyldes ansøgningsskema for hvert projekt. Se yderligere information om ansøgning på fondens hjemmeside.

### 8. Fondens behandling af ansøgninger

Med afsæt i fondens strategi og tildelingskriterier 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 på mail.

### 9. Tilskudsberettigede udgifter i bevillingsperioden

Der skal opstilles realistiske budgetter for kalenderåret, og aktiviteterne skal kunne gennemføres indenfor kalenderåret. Det vil i princippet sige, at tilskudsmodtager skal være klar til at gå i gang med det bevilgede projekt 1. januar i tilskudsåret. Det skal bemærkes, at hvis der på bevilgede projekter er ingen eller kun begrænset aktivitet i tilskudsåret, så kan det medføre, at fondens bevilling bliver inddraget.

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

- Intern løn
- Ekstern bistand
- Udstyr
- Øvrige projektudgifter
- Administrative omkostninger / overhead
- Indtægter

I bilag 1 til denne vejledning fremgår definition af ovenstående hovedposter.

De tilskudsberettigede udgifter skal være direkte forbundet med projektet og nødvendige for dets gennemførelse. Der skal være direkte sammenhæng mellem projektets aktiviteter, jf. projektbeskrivelsen og de udgifter, der indgår i budgettet ved ansøgningen. Kun udgifter medtaget i budgettet for bevillingsåret er tilskudsberettigede. Udgifter kan dog betales efter udløbet af bevillingsperioden, f.eks. 15. jan. i det efterfølgende år, hvis disse vedrører aktiviteter i bevillingsperioden.

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. Dette er forhold, som tilskudsmodtagers revisor skal vurdere i forbindelse med revision af tilskudsregnskaber, jf. fondens Vejledning om revision.

## Mælkeafgiftsfonden

Anden projektf finansiering, herunder egenfinansiering, skal fremgå af budgettet, således at projektets samlede finansiering fremstår.

Der ydes ikke tilskud til:

- daglige og vedvarende driftsudgifter, herunder almindelig sekretariatsbistand
- opførelse og ombygning af bygninger
- politisk interessevaretagelse
- aktiviteter der er i strid med EU's statsstøttere gler, herunder specielt konkurrencereglerne

Udgifter, der afholdes inden tilsagn om tilskud fra fonden foreligger, sker for tilskudsmodtagerens egen risiko.

Tilskud fra fonden kan udgøre op til 100 % af de samlede støtteberettigede udgifter.

### 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 momsforhold fonden uvedkommende.

### 10. Om samfinansierede projekter

Statsstøttere glerne indeholder særlige regler om modtagelse af støtte fra flere kilder til samme projekt – også kaldet kumulering af støtte. Ansøger skal være opmærksom på, at medfinansiering 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 medfinansieres 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 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 rettes henvendelse til fondens sekretariat for nærmere information om håndtering heraf.

### 11. Ændringer i projektet

Der kan ansøges om ændring af et projekt vedrørende:

1. Ændring af projektindholdet
2. Ændring af budgettet
3. Genbevilling af tilskud/overførsel af budgetbeløb til næste år
4. Overdragelse af tilsagn

Der skal søges om ændring af projektet for alle fire ændringstyper. Hver ændringstype gennemgås nærmere under punkt 11.1-11.4. Alle ændringer skal godkendes af fonden. Det er derfor vigtigt hele tiden 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.

## Mælkeafgiftsfonden

### 11.1 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
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet

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

### 11.2 Ændring af budgettet

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

- Hvis projektets samlede budget ændres, f.eks. hvis anden ansøgt tilskud ikke opnås
- Hvis der er behov for at anvende midler på betydende udgiftstyper, som ikke indgik i budgettet, jf. ansøgningen, og som dermed ikke er godkendt af fonden.
- Hvis der er behov for ændringer på mere end +/- 20 pct. mellem budgetposter af det samlede budget

Ansøgningen om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

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

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

### 11.3 Genbevilling af tilskud/overførsel af budgetbeløb til næste år

Der skal opstilles realistiske budgetter for kalenderåret, og aktiviteterne skal kunne gennemføres inden for bevillingsperioden.

Hvis gennemførelsen af planlagte aktiviteter, grundet helt særlige forhold (fx sygdom hos projektleder eller nøglepersoner), der ikke kunne forudses på ansøgningstidspunktet, bliver forsinkede, er der mulighed for undtagelsesvis at søge om genbevilling af tilskud i det efterfølgende kalenderår.

Ansøgningen om genbevilling/overførsel af budgetbeløb 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 hvilke beløb der ønskes overført til næste bevillingsperiode
- Budget for næste bevillingsperiode

*Der skal ansøges om genbevilling/overførsel, når viden om behov herfor foreligger og senest den 31. december i bevillingsåret.*

### 11.4 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

## Mælkeafgiftsfonden

betingelse, at den nye tilskudsmodtager selvstændigt kan opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse.

Den oprindelige tilskudsmodtager skal sende et overdragelseskema 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 skal være fonden i hænde straks efter den kommende, ansøgte tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet.

### 12. Udbetaling af tilskud

Fonden udbetaler normalt tilskuddet i 2 rater – første rate udbetales i august måned i tilskudsåret, når der er indsendt en forbrugsoversigt for 1. halvår af projektet. Sidste rate udbetales efter indsendelse af tilskudsregnskab for hele tilskudsåret, når fondens administration og revisor har godkendt tilskudsregnskabet.

Der skal ikke indsendes fakturaer forud for tilskuddets udbetaling.

Udbetaling af tilskud sker til tilskudsmodtagers konto i et pengeinstitut.

### 13. Afrapportering og tilskudsregnskab

Der skal efter bevillingsperiodens udløb ske en afrapportering til fonden for anvendelsen af det bevilgede tilskud i form af et revisorpåtegnet tilskudsregnskab samt en effektivurdering/faglig beretning om de gennemførte aktiviteter. Fristen for indsendelse vil typisk være marts måned efter bevillingsperioden.

Tilskudsregnskabet skal aflægges i overensstemmelse med bekendtgørelse nr. 2128 af 17. december 2020 om administration og revision af promille- og produktionsafgiftsfonde inden for jordbrugsområdet (Administrationsbekendtgørelsen)

De nærmere betingelser og frister for indsendelse af tilskudsregnskab og effektivurdering/faglig beretning vil blive udsendt direkte til tilskudsmodtagerne. Hertil anvendes særlige skemaer.

Er tilskuddet ikke anvendt i henhold til tilsagnet og til gældende lovgivning, skal 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.

#### 13.1 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. Fondens 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 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.



## Mælkeafgiftsfonden

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.

### 14. Underforbrug/ubenyttede tilskud

Tilbagebetaling af ubenyttet og udbetalt tilskud skal finde sted, så snart tilskudsmodtageren har konstateret, at tilskuddet ikke er anvendt. Fondens kontonummer i Nordea Bank er: 2211 – 0251 324 689.

### 15. Effektivurdering

Fonden skal i henhold til administrationsbekendtgørelsen vurdere effekten af udvalgte aktiviteter og redegøre herfor i fondens årsberetning. Alle projekter skal i forbindelse med tilskudsregnskabet på særskilt skema redegøre for de gennemførte aktiviteter og forventede effekter. Fonden udvælger derudover hvert år et antal projekter til yderligere effektivurdering.

### 16. Offentlighed om fondens tilskud

Fondens budgetter og regnskaber offentliggøres på fondens hjemmeside. Det fremgår heraf, hvem der har fået tilsagn om tilskud, tilskuddets størrelse, hvilke projekter der ydes tilskud til samt en kort beskrivelse heraf.

#### 16.1 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.

#### 16.2 Behandling af personoplysninger

Oplysninger i projektansøgninger og afrapporteringer vil blive brugt af fonden til sagsbehandling, administration, tilskudsbetaling og kontrol af de meddelte bevillinger.

Information om fondens privatlivspolitik kan findes på fondens hjemmeside

### 17. Skatteforhold

Tilskudsmodtagers skatteforhold er fonden uvedkommende.

### 18. Klageadgang

Fondens afgørelser kan indbringes til Landbrugsstyrelsen inden for fire uger, efter afgørelsen er meddelt ansøger.

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

### 19. Yderligere oplysninger

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

Mælkeafgiftsfonden  
Agro Food Park 13  
8200 Århus N  
Chefkonsulent Herluf Dose Christensen ([hdc@mejeri.dk](mailto:hdc@mejeri.dk)) tlf. 2072 5395.

# Mælkeafgiftsfonden

## Bilag 1

### Definition af budgetposter

#### 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.

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

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 udgiften medtages under øvrige projektudgifter, og anføres som leje af det pågældende udstyr.

#### 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.
- Afholdelse af møder såsom lokaleleje, forplejning o.l.

## Mælkeafgiftsfonden

- 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 projektregnskabet, 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 typisk udgifter til 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. Tilskudsmodtager skal kunne dokumentere overheadomkostninger, herunder nøglen til fordeling af udgifterne.

I Mælkeafgiftsfondens bevillinger kan overheadomkostninger normalt højst udgøre 20 pct. af projektets støtteberettigede omkostninger.

Hvis der af tilskuddet søges om finansiering af overhead/administrative omkostninger som en del af ansøgers tilskudsberettigede aktiviteter, skal dette fremgå af budgetskaemaet. 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 en procentandel af projektets tilskudsgrundlag.