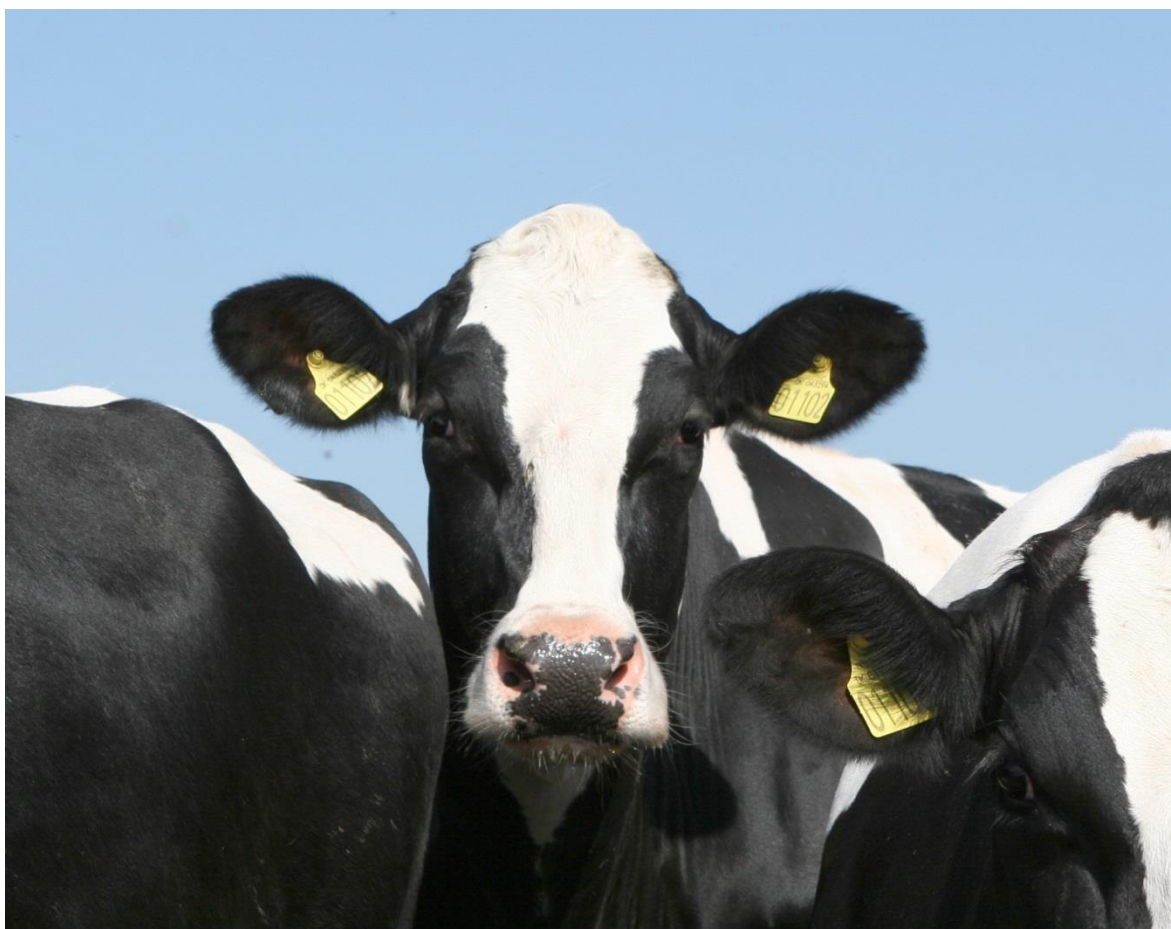


# Mælkeafgiftsfonden

## 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. 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 2018-21 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 mejeribrugget og kvægbruget. Der ydes ikke tilskud til projekter af mere tværgående karakter inden for landbruget. Generelle og særlige tildelingskriterier for hvert indsatsområde fremgår af fondens strategi. Bestyrelsens vurdering af ansøgninger beror på et samlet skøn inden for de i strategien angivne rammer.

Fonden skal i henhold til administrationsbekendtgørelsen for promille- og produktionsafgiftsfondene vurdere effekten af udvalgte aktiviteter og redegøre herfor i fondens årsberetning. Fonden udvælger hvert år 3-4 projekter til særskilt effektvurdering.

### 3. Lovgrundlag

Mælkeafgiftsfonden er oprettet i 1972 og har hjemmel i Landbrugsstøtteleven, jf. lovbekendtgørelse nr. 20 af 4. januar 2017. Fondens midler betragtes som statsmidler, idet de er opkrævet ved lov.

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. 0,8 øre pr. kg indvejet mælk.

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

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen fører tilsyn med fonden.

## Mælkeafgiftsfonden

Fondens sekretariat ligger hos Landbrug & Fødevarer, Agro Food Park 13, Skejby, Århus N. Administrationen sker på vegne af Mejeriforeningen.

Fonden er én ud af de i alt 13 produktionsafgiftsfonde indenfor jordbruget: Mælkeafgiftsfonden, Svineafgiftsfonden, Kvægafgiftsfonden, Fjerkræafgiftsfonden, Pelsdyrafgiftsfonden, Kartoffelafgiftsfonden, Frøafgiftsfonden, Fåreafgiftsfonden, Hesteafgiftsfonden, Planteforædlingsfonden og Produktionsafgiftsfonden for frugt og gartneri. Desuden er der to promilleafgiftsfonde: Promilleafgiftsfonden for landbrug og Promilleafgiftsfonden for frugtavl og gartneribrug samt Fonden for økologisk landbrug.

### 4. Støttemuligheder i henhold til EU's statsstøttere regler

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med Landbrugsstøtteleven og bekendtgørelser 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 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. Statsstøttere reglerne er i princippet alle undtagelsesregler, der giver lov til visse former for støtte på trods af traktatens generelle forbud mod statsstøtte.

Landbrugsstøtteleven giver mulighed for, at fonden kan yde tilskud til projekter under de hovedformål, som er angivet i Bekendtgørelse nr. 977 af 26. august 2015 om støtte til fordel for primærproduktion af jordbrugsprodukter omfattet af EU statsstøttere regler og finansieret af jordbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v.

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

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

- Støtte til videnerførsel og informationsaktiviteter samt rådgivning – kap. 2
- Støtte til forskning og udvikling – kap. 3
- Støtte til afsætningsfremme – kap. 4
- Støtte til sygdomsforebyggelse og -bekæmpelse i forbindelse med dyresygdomme og skadegørere – kap. 5

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 for primærproducenter er 15.000 euro over 3 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.

## Mælkeafgiftsfonden

- 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 videnoverførsel. 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. Tilskudsmodtagere

Fonden yder tilskud til foreninger, brancheorganisationer, selvejende institutioner, offentlige institutioner samt andre juridiske enheder. Der gives som udgangspunkt ikke tilskud til enkeltpersoner.

### 6. Bevillingsperiodens længde

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. Ved ansøgningsrunden i august bevilges tilskud for det efterfølgende kalenderår.

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 medio august, hvor der søges om tilskud for det efterfølgende kalenderår. For øvrige ansøgningsrunder vil ansøgningsfristen blive oplyst i forbindelse med opslaget af runden.

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

Der skal udfyldes et ansøgningsskema for hvert projekt. Skemaet findes på fondens hjemmeside.

Ansøgningen skal indsendes til fonden pr. mail til adressen [kul@lf.dk](mailto:kul@lf.dk) med projektets titel eller ansøgers navn i emnefeltet. Ansøgningen skal indsendes både som indscannet PDF-fil med underskrift og som word-fil.

### 8. Fondens behandling af ansøgninger

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.

### 9. Tilskudsberettigede udgifter i bevillingsperioden

Der skal opstilles realistiske budgetter for kalenderåret, og aktiviteterne skal kunne gennemføres inden for kalenderåret. Projektets samlede budget for bevillingsperioden anføres inden for de hovedposter, som fremgår af budgetskeemaet.

De tilskudsberettigede udgifter skal være direkte forbundet med projektet og nødvendige for projektets gennemførelse. Der skal være en direkte sammenhæng mellem projektets aktiviteter, jf. projektbeskrivelsen og de udgifter, der indgår i budgettet. Udgifterne kan blandt andet omfatte: Intern løn, ekstern bistand, materialer og udstyr, møder og rejser i begrænset omfang, revision samt administrative udgifter knyttet til projektet, dvs. overhead.

## Mælkeafgiftsfonden

Hvis der anvendes midler til finansiering af administrative udgifter/overhead, skal tilskudsmodtager kunne dokumentere disse udgifter, herunder nøglen til fordeling af udgifterne. Vær i den forbindelse opmærksom på, at administrative omkostninger/overhead normalt højst kan udgøre 20 pct. af projektets støtteberettigede omkostninger. Dette krav gælder både private og offentlige tilskudsmodtagere.

Administrative udgifter kan bl.a. omfatte udgifter til husleje, telefon, varme, el, bogholderi, lønadministration, regnskab, økonomi, fotokopiering, kontorhold/-artikler o.l.

Eventuelle indtægter i projektet, herunder kreditnotaer og rabatter, skal fratrækkes omkostningerne. Scrapværdi for udstyr skal ligeledes fratrækkes.

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 statsstøtteregele, herunder specielt konkurrencereglerne

Tilskud, som ikke benyttes inden for det kalenderår, det er bevilget, skal tilbagebetales til fonden.

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 moms- og skatteforhold fonden uvedkommende.

Opmærksomheden henledes dog på, at tilskudsmodtager skal afregne moms af et modtaget tilskud, i det omfang tilskuddet må anses for at udgøre vederlag for momspligtige leveringer af varer eller ydelser hos tilskudsmodtager. Væsentlige kriterier i den sammenhæng er bl.a., om projektet forudsætter, at tilskudsmodtager leverer konkrete varer eller ydelser til konkrete modtagere, og om modtagerne drager fordel af tilskuddet i form af en reduktion af prisen for varerne eller ydelserne.

Hvis det er relevant at overveje, om der skal afregnes moms af tilskuddet i forbindelse med et projekt, opfordrer fonden tilskudsmodtager til at kontakte sin egen revisor med henblik på en afklaring.

Det kan i den forbindelse oplyses, at fonden ikke kan udbetale tilskud til kompensation for moms af et modtaget tilskud, hvis momsen kan opkræves af tilskudsmodtager hos endelig modtager af ydelsen. Disse momsbeløb er derfor fonden uvedkommende.

### 10. Om samfinansierede projekter

Statsstøtteregele 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.

## Mælkeafgiftsfonden

### 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 en anden offentlig medfinansiering. Disse projekter er endvidere ofte kendetegnet ved at være flerårige hos den primære tilskudsgiver. I modsætning her- til er projekter hos fonden altid etårige. Samme projekt kan være bevilliget i flere på hinanden føl- gende år i fonden.

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

### 11. Ændringer i projektet

Der kan ansøges om ændring af et projekt vedrørende:

1. Ændring af projektindholdet
2. Ændring af 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 punkt 11.1-11.4. Alle ændringer skal godkendes af fonden. Det er derfor vigtigt he- le 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.

Ansøgningsskema angående de enkelte ændringer fås ved henvendelse til fondens sekretariat.

#### 11.1 Ændring af projektindhold

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

Ændringer kan udelukkende godkendes, såfremt 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

Ændringsansøgninger 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 ændrings- ansøgning i følgende tilfælde:

- Hvis der er behov for at anvende midler på udgifter, som ikke indgik i budgettet jf. ansøgnin- gen og som dermed ikke er godkendt af fonden.
- Hvis der er behov for ændringer på mere end +/- 20 pct. mellem budgetposter af det samle- de budget

Ansøgningen om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen
- Et nyt budget

## Mælkeafgiftsfonden

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

### 11.3 Forsinkelser i projektafviklingen

Der skal opstilles realistiske budgetter for kalenderåret, og aktiviteterne skal kunne gennemføres inden for bevillingsperioden. Hvis gennemførelsen af planlagte aktiviteter, grundet helt særlige forhold, der ikke kunne forudses på ansøgningstidspunktet, bliver forsinkede, er der mulighed for undertagelsesvis at søge om projektførlængelse med henblik på at gennemføre de planlagte aktiviteter i det efterfølgende kalenderår. Bemærk at fonden forbeholder sig ret til at begrænse projektførlængelser til kun én gang i en løbende projektperiode over flere år.

Der skal ansøges om projektførlængelse, 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 betingelse, at den nye ansøger selvstændigt kan opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse.

Den oprindelige tilskudsmodtager skal 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 skal være fonden i hænde straks efter den kommende, ansøgte tilsagnshaver har underskrevet overdragelsesskemaet.

## 12. Udbetaling af tilskud

Fonden udbetaler normalt tilskuddet i tre rater – de to første rater á conto i maj og oktober måned i tilskudsåret. Sidste rate udbetales efter indsendelse af tilskudsregnskab, når fondens administration og revisor har godkendt tilskudsregnskabet.

Der skal ikke indsendes faktura forud for tilskuddets udbetaling.

Udbetaling af tilskud sker til tilskudsmodtagers konto i et pengeinstitut.

## 13. Afrapportering og tilskudsregnskab

Der skal senest marts 2019 ske en afrapportering til fonden for anvendelsen af det bevilgede tilskud i form af et revisorpåtegnet tilskudsregnskab samt en faglig beretning om de gennemførte aktiviteter.

De nærmere betingelser og frister for afrapportering og tilskudsregnskab vil blive udsendt direkte til tilskudsmodtagerne. Regnskabet skal udfyldes i et af fonden fastlagt skemaformat.

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 tidsramme på 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 udar-

## Mælkeafgiftsfonden

bejdet 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.

En nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter, indtægter og beregning heraf fremgår af ansøgningsskemaet 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.

### 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. 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.

#### 15.1 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.

#### 15.2 Fondens behandling af personoplysninger

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

### 16. Skatteforhold

Tilskudsmodtagers skatteforhold er fonden uvedkommende.

### 17. Klageadgang

Fondens afgørelser kan indbringes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen inden for fire uger, efter afgørelsen er meddelt ansøger.

En eventuel klage skal sendes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, att. EU & Erhverv, [euog erhverv@lfst.dk](mailto:euog erhverv@lfst.dk), Nyropsgade 30, 1780 København V.

### 18. Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger om tilskud fra fonden kan ske ved henvendelse til fondens sekretariat: Mælkeafgiftsfonden, Agro Food Park 13, 8200 Århus N, Chefkonsulent *Kurt Lindrup* ([kul@lf.dk](mailto:kul@lf.dk)) tlf. 3339 4810 / 2869 3511.