



| Sagsbehandling ved udbetaling

29. november 2018

Anitha Hansen



Den Europæiske Landbrugsfond
for Udvikling af Landdistrikterne
Europa investerer i landdistrikterne



Den Europæiske Union
Den Europæiske
Hav- og Fiskerifond



ERHVERVSSTYRELSEN

Udfordringer

- Betalingsdokumentation
- Frivillige timer
- Offentlige tilladelser, lejekontrakt, brugsret
- Anden offentlig medfinansiering
- Skiltning

Ønsker

- Tjekliste fra Livogland.dk
- Brugt udstyr
- De minimis erklæring
- Opfylde betingelser i tilbudsloven

- BTAS tre tilfældigt udvalgte sager

Betalingsdokumentation

- Mange sager mangler korrekt betalingsdokumentation jf. vejledning til projekter version 1. juli 2018 side 49
- Betalingsdokumentationen skal indeholde:
 - Bankoplysninger og kontooplysninger
 - Dato på betaling
 - Betalings ID / koden fra faktura eller fakturaudsteders kontonummer
 - Overført beløb

Betalingsdokumentation

- Følgende former for betalingsdokumentation kan **ikke** godkendes:
- Udskrift fra bogføringssystemer kan ikke godkendes som betalingsdokumentation.
- En erklæring fra leverandøren med stempel der tilkendegiver, at fakturaen er betalt, og udskrift af leverandørens bankkonto kan ligeledes ikke godkendes som betalingsdokumentation.
- Oplysning på en faktura om, at den er betalt anses heller ikke som betalingsdokumentation.
- Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder, transportudgifter i form af togbilletter, færge/flybilletter eller parkeringsbilletter, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan billetten eller kassebonen accepteres som dokumentation. Erhvervsstyrelsen kan godkende kontantkøb på op til 1.000 kr., mens køb med Dankort og lignende kan godkendes uanset beløb. Udgifter, som er anført på fx et dags dato bilag, kan ikke godkendes.

Frivillige timer

- Korrekt udfyldt timesedler jf. vejledning til projekter version 1. juli 2018 side 21.
- Der skal føres timeregnskab med nedenstående oplysninger for hver enkel person, der udfører frivilligt arbejde i projektet.
 - Titlen på projektet
 - Navn på personen, der udfører frivilligt arbejde.
 - Dato for udførelse af det frivillige arbejde.
 - Antal timer for det frivillige arbejde.
 - Hvilket arbejde og opgaver, der er blevet udført
 - Dato og underskrift fra den frivillige og fra tilsagnshaver.

- **Offentlige tilladelser**

Ofte ikke oplyst om projektet kræver offentlige tilladelser f.eks.
byggetilladelse

- **Lejekontrakt, brugsret**

Ofte ikke medsendt eller mangelfuld

Anden offentlig medfinansiering

- Hvis tilsagnshaver har modtaget andre offentlige tilskud (fra kommune, region eller offentlige fonde) til projekter, skal der være vedlagt tilsagnsbrev og kontoudtog vedr. det modtagne tilskud.
- Der mangler ofte tilsagnsbrev og kontoudskrift

Skiltning

Skiltning hjemmeside – logo fremgår, men ofte mangler link til Kommissionen.

På websider og andet elektronisk informationsmateriale skal der indsættes link til Kommissionen.

https://ec.europa.eu/agriculture/rural-development-2014-2020_da

Ønske - at der fremover medsendes link til hjemmeside.

Kopi af annoncer og publikationer skal indsendes, hvis der gives tilskud

Der skal være foto af skilt i de sager, hvor tilskud overstiger 375.000 kr. skiltet skal kun være oppe i projektperioden og være i A3 format.

Sanktion 1 % af beløb til udbetaling

Bilag 3 Tjekliste til brug ved anmodning om udbetaling af LAG eller FLAG tilskud

Tilsagnshaver	Projektet skal være gennemført af tilsagnshaver.	
Fakturaer skal være udstedt til tilsagnshaver	Fakturaer skal være udstedt til den tilsagnshaver, der står i tilsagnsbrevet.	
Er projektet gennemført som i tilsagnet?	Det er en betingelse for udbetaling af tilskud, at projektet er gennemført i overensstemmelse med de betingelser, som fremgår af tilsagnet fra Erhvervsstyrelsen. Søg evt. godkendelse af ændring i god tid, inden ændringen iværksættes.	
Er projektet gennemført indenfor projektperioden?	Projektperioden fremgår af tilsagnsbrevet eller eventuelle godkendte projektførlængelser. Alle fakturaer skal være dateret inden for projektperioden.	
Er betaling sket rettidigt?	Tilsagnshaver skal kunne dokumentere, at projektudgifterne er betalt inden rettidig modtagelse af anmodning om slutudbetaling.	
Hvor meget må udgiftsposterne afvige fra budgettet i tilsagnet?	Ved anmodning om udbetaling må udgifterne under hver enkelt tilskudsberettigede omkostningsart kun overstige det godkendte med op til 10 pct. Frivilligt arbejde eller timesatser for konsulenter og projektsansatte, må ikke afvige uden Erhvervsstyrelsens godkendelse. Det er desuden en forudsætning, at der er et tilsvarende mindre forbrug på en eller flere af de andre omkostningsarter, således at det samlede godkendte tilskudsgrundlag ikke er højere end det oprindelige tilskudsgrundlag.	
Budgetændringer, der altid skal godkendes	Budgetændringer (omkostningsart), der er over 10 %. Ved konsulenttydelser, projektsansættelser og frivillige skal alle ændringer godkendes, inden det sættes i værk. Søg derfor i god tid. Ændringer skal godkendes af LAG/FLAG, der indsender til Erhvervsstyrelsen til endelig afgørelse.	
Udbetalingsanmodning	Log på PROMIS og udfyld og underskriv udbetalingsanmodningen. Den underskrevne anmodning skal uploades som bilag i PROMIS.	
Bilagsoversigt	Udfyld bilagsoversigten med oplysning om alle bilag, der er tilskudsberettigede. Der skal angives fakturanummer samt dato for betaling.	
Bilag til udbetalingsanmodningen	Bilag der vedlægges bilagsoversigten skal påføres et bilagsnummer svarende til det nummer, som ansøger anfører i bilagsoversigten. Bilagene nummereres og vedlægges i den rækkefølge, som de er anført i bilagsoversigten.	
Bilagsnummerering	Der skal være en tydelig sammenhæng mellem bilagsoversigten, fakturaerne og betalingsdokumentationen. Dvs. at man hurtigt skal kunne se, at betaling 1 vedrører faktura 1 og fremgår som nr. 1 på bilagsoversigten – og så fremdeles.	
Fakturaer	Kopi af alle fakturaer (nummereret), der er anført på bilagsoversigten, skal vedlægges udbetalingsanmodningen. Fakturaen skal angive leverandøren og dennes CVR.nr., moms m.v. i henhold til SKATs regler.	
Kreditnotaer	Kopi af kreditnotaer, hvis der findes sådanne, skal også vedlægges.	
Fakturabeløb	Hvis der af en faktura fremgår andre beløb end det, der er tilskudsberettiget, skal de tilskudsberettigede beløb fremhæves, og beløbet skal svare til det, der er anført i bilagsoversigten.	
Dokumentation for betaling (udskrift fra bank)	Der skal vedlægges dokumentation for, at alle fakturaer er betalt. Dette kan gøres ved at vedlægge kopi af en udskrift af betalingsdetaljer fra banken, der viser, at fakturaudsteder også er den, der modtager beløbet. Udskrift fra bogføringssystemer kan ikke godkendes som betalingsdokumentation. Dette gælder også for kommuner.	
Anden offentlig medfinansiering	Kopi af dokumentation for modtagelse af anden offentlig medfinansiering, hvis der indgår anden offentlig medfinansiering i projektet.	
Mellemfinansiering	Hvis du har fået mellemfinansieret dit projekt, skal dokumentation for dette vedlægges udbetalingsanmodningen. Du skal i øvrigt, senest 14 dage efter, at du har modtaget udbetalingen af LAG/FLAG midler, indsende dokumentation til ERST for, at du har betalt det mellemfinansierede tilbage til den rette part.	
Projektsansættelse	Hvis tilsagnshaver har modtaget tilsagn om tilskud til projektsansatte, skal ansættelseskontrakter for de projektsansatte, lønsedler og timeregnskab vedlægges. Kontrakten skal være underskrevet og dateret af både den ansatte og projektholder inden den indsendes med lønsedlerne med anmodningen om slutudbetalingen.	

Rejseafregning	Evt. rejseafregninger for tilsagnshaver og dennes projektansatte, hvis der er opnået tilsagn om tilskud rejseudgifter.	
Frivilligt arbejde og projektrelevante transportomkostninger	Timeopgørelser for frivillige, hvis der er opnået tilsagn om tilskud til frivilligt arbejde. Disse skal være underskrevet af både den frivillige og tilsagnshaver og angive de opgaver den frivillige har udført.	
Brugt udstyr	Erklæring fra sælger om, at der ikke tidligere, dvs. de seneste 7 år, er ydet EU-tilskud til det pågældende brugte udstyr, hvis der er opnået tilsagn om tilskud til køb af brugt udstyr.	
Rimelige priser og udbudsregler	Tilsagnshaver skal kunne dokumentere, at der er tale om rimelige priser, og at tilbudslovens regler er overholdt ved bygge- og anlægsprojekter over 300.000 kroner eks. moms. Der er særlig opmærksomhed på tilbudslovens § 12, stk. 5. Hvis man ikke antager det billigste tilbud/økonomisk mest fordelagtige bud i forbindelse med underhåndsbuddet, fordi bygge- og anlægssagen ligger senere i projektet, skal man gennemføre en ny budrunde, når det er aktuelt.	
Frist for indsendelse af anmodning om udbetaling	Ansøgningen om udbetaling skal være den lokale aktionsgruppe i hænde senest to måneder efter projektperiodens udløb, medmindre Erhvervsstyrelsen har givet dispensation. Den lokale LAG sender derefter anmodningen videre, således at den kan være Erhvervsstyrelsen i hænde senest én måned herefter.	
Besigtigelse ved tilskud over 100.000 kr.	Forud for udbetaling af tilskud skal projektet besigtiges af et bestyrelsesmedlem eller af koordinatoren for aktionsgruppen, hvis tilskudsbeløbet er 100.000 kr. eller derover.	
De minimis (Erhvervsprojekter hvor støtten kan være konkurrenceforvridende)	De minimis erklæring er en erklæring om, at virksomheden ikke modtager EU midler på mere end 200.000 euro over en periode på tre regnskabsår herunder året for modtagelse af LAG midler.	
Øvrige bilag	Bilag som fremgår af tilsagnsbrevet under særlige betingelser.	
Skiltning	Fotodokumentation for overholdte skiltningsskrav. Dette fremgår af tilsagnsbrevet. Gælder for LAG projekter med støttetilsagn på over 375.000 kr. og gælder ikke for FLAG-projekter.	
Formidling og markedsføring	Der skal indsendes dokumentation for, at der er anvendt logo som angivet i tilsagnet – dvs. på fx flyers, programmer og lignende. Hvis tilsagnshaver har en hjemmeside eller andet elektronisk materiale, skal EU logo også fremgå her, sammen med link til Den Europæiske Landdistriktsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL). Man skal kunne se selvstændigt dette link på hjemmesiden: http://ec.europa.eu/agriculture/rural-development-2014-2020/index_da.htm , og når man trykker herpå, skal man komme direkte ind på ELFUL hjemmesiden.	
Slutrapport	(Indgår snart i PROMIS)Udfyldt slutrapport. Den afsluttende projektrapport skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført i forbindelse med projektet samt projektets forventede og opnåede effekter og skal være underskrevet af tilsagnshaver.	
Delvis momsregistreret?	Hvis tilsagnshaver er delvis momsregistreret, skal anmodningen om udbetaling af tilskud være vedlagt et "Bindende svar" fra SKAT, hvor det bekræftes, at det er ansøger, der endeligt bærer en del af momsudgifterne i projektet.	
Godkendelser fra offentlige myndigheder	Kopi af godkendelse eller erklæring fra offentlig myndighed skal vedlægges, hvis gennemførelse af projektet kræver en godkendelse af en offentlig myndighed fx en byggetilladelse eller en miljøgodkendelse.	
Er investeringen gennemført?	For projekter som har modtaget over 100.000 kr. i tilskud skal slutrapporten være vedlagt fotodokumentation for, at investeringen er gennemført.	

Brugt udstyr

- Ansøger skal indhente en tro- og loveerklæring fra sælgeren af det pågældende udstyr om, at der ikke inden for de seneste 7 år, er givet EU- eller nationale tilskud til det pågældende udstyr.

De minimis erklæring

- De minimis erklæring skal foreligge, hvis betingelse fremgår af tilsagnsbrev.

Opfyldelse af betingelser i tilbudsloven

Tilbud 1

**1 stk. juletræ
230,00 kr.**

Tilbud 2

**Rødgran pr. m. 90 kr.
Nordmannsgran pr. m. 110 kr.**

Inkl. moms

Bygge- og anlægsudgift på over 300.000 kr.

Hvis der i tilsagnet står, at tilsagnshaver skal opfylde betingelserne i tilbudsloven, skal der foreligge følgende dokumentation på udbetalingstidspunktet:

Opfordringsskrivelser med angivelse af modtagere og kriterier (billigste eller økonomisk mest fordelagtigt)

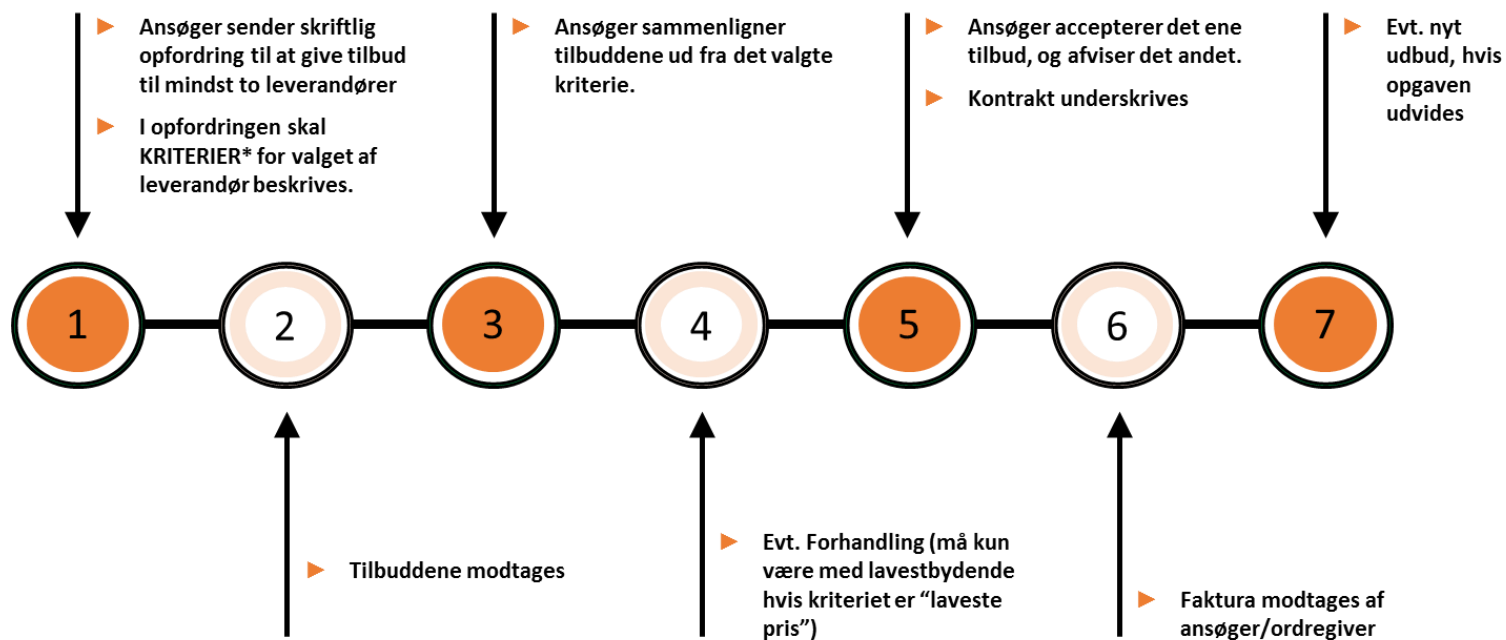
Afviste tilbud

Valgte tilbud

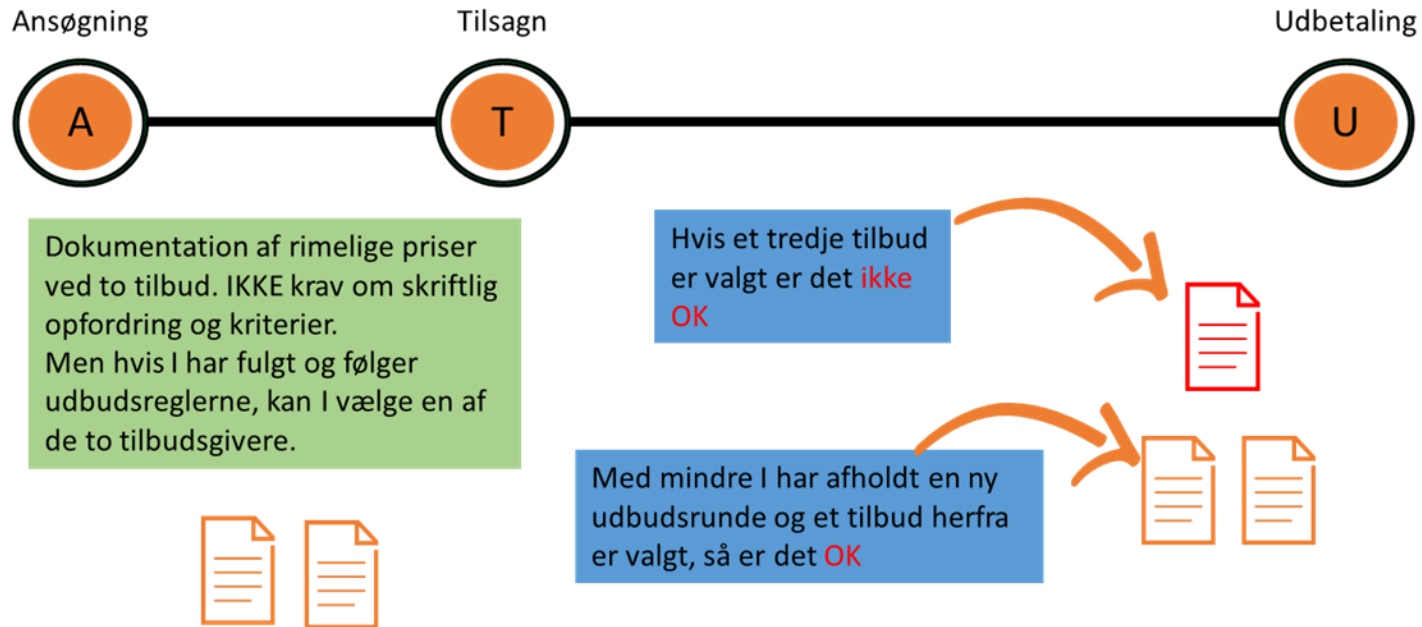
Fakturaer

Tjekliste for udbud skal anvendes og journaliseres i BTAS.

Hvordan forløber et udbud?



Forskellen mellem rimelige priser og udbud



Regler om licitation

- Overordnet set indeholder det samlede materiale ved en licitation:

En beskrivelse af den ønskede anskaffelse (en kravspecifikation).

Kriterierne for kontraktens tildeling (laveste pris eller det økonomiske mest fordelagtige tilbud og hertil eventuelle underkriterier).

Kontraktvilkår, herunder betingelser vedrørende kontraktens udførelse.

Hvilken dokumentation skal der være i en udbetalingssag for overholdelse af tilbudslov?

- Beskrivelse af indkøb (kravspecifikation)
- Opfordringsskrivelse
- Evt. ændringer (ikke grundlæggende)
- Tilbud – mindst 1
- Faktura svarende til tilbud
- Evt. supplerende information vedr. ændringer, annullation, beslutning, underretning

Nedsættelse af tilskud ved mangler

- Når kontrollen viser, at udbudsreglerne ikke er overholdt, træffer vi afgørelse om at nedsætte det tilskudsberettigede grundlag. Nedsættelsen sker ud fra en vurdering af alvoren og omfanget af forseelsen.
- Hvis det er bygge- og anlægskontrakter efter tilbudsloven som ikke har overholdt reglerne, nedsætter vi tilskuddet med maksimalt 25 %. Sanktionen gradueres efter alvor og omfang, så mindre forseelser giver en nedsættelse på 10, 5 eller måske 0 %. Sanktionerne fremgår af udbuds-tjeklisten.

Nedsættelse af tilskud ved mangler

- Det er fakturabeløbet på den tilskudsberettigede udgift, der skal nedsættes. Efter nedsættelsen beregnes tilskudsbeløbet som sædvanlig.
- Er ansøger ikke momsregistreret og fakturabeløb er inkl. moms, er sanktion også inkl. moms.
- For at undgå at vi sanktionerer ansøger dobbelt, skal en evt. nedsættelse på grund af udbudsreglerne ske efter, vi sanktionerer efter 10 % reglen.

Oplysning til udbud

- Udbud ved rateudbetaling – hvis anlægsarbejde er større end 300.000 kr. ekskl. moms, skal tilbudsloven overholdes og udbudsmateriale fremsendes.
- Udbud ved slutudbetaling efter rateudbetaling – hvis der er nye udgifter på anlægsarbejde i forhold til rateudbetalingen, skal udbudsmateriale fremsendes med mindre alt materialet er medsendt ved anmodning om rateudbetaling.

BTAS tre tilfældige sager

- MLGP-E-16-0664 Det gode eksempel med en udgiftsart.
- MLGP-E-18-1031 Faktura før projektstart, udløser 10% sanktion, ikke søgt igangsætningstilladelse.
- MLGP-R-17-1006 Lav tilskudsprocent, budgetændring.
Faktura på ny budgetart er før dato på budgetændring og ikke tilskudsberettiget.

