

## Vejledning om revision af tilskudsmidler modtaget fra Fjerkræafgiftsfonden

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

Fonden har udarbejdet denne vejledning som en hjælp til støttemodtageres revisor. Fonden forventer, at vejledningen grundigt læses igennem af både tilskudsmodtager og dennes revisor, og at kravene heri opfyldes.

Vejledningen beskriver alene hovedpunkter i reglerne og tjener derfor udelukkende som en introduktion og oversigt over de særlige regler, som vedrører Fonden.

**Vejledningen forudsætter derfor, at støttemodtageres revisor selv gør sig bekendt med detaljerne i både den konkrete lovgivning, og at revisor er bekendt med de særlige regler og standarder, som gælder for god offentlig revisionsskik.**

### Lovgrundlaget

NaturErhvervstyrelsen har med hjemmel i landbrugsstøtteleovens § 9 udstedt bekendtgørelse nr. 1099 af 21. september 2010 om administration og revision af promille- og produktionsafgiftsfonde (administrationsbekendtgørelsen), som i vidt omfang regulerer aflæggelse og revision af det regnskab, der ved projektets afslutning skal indleveres til Fjerkræafgiftsfonden.

Da de modtagne midler er givet på basis af en dispensation fra Europa Kommissionen fra forbuddet i traktaten mod ydelse af statsstøtte, er det afgørende for den danske stat og dermed også for Fjerkræafgiftsfonden, at regnskabsaflæggelsen og revisionen af regnskabet foregår fuldt ud efter reglerne, og at det sikres, at både støttemodtager og revisor har procedurer, som sikrer, at regnskabet ikke indeholder poster, som ikke er støtteberettigede i det konkrete projekt. Tilskudsmidlerne kan udelukkende anvendes til de formål og aktiviteter, der fremgår af ansøgningen – med mindre der i bevillingsskrivelsen fra Fonden er stillet særlige krav eller betingelser.

Opmærksomheden henledes på, at administrationsbekendtgørelsen indeholder en pligt for støttemodtageres revisor til at underrette Fonden, hvis støttemodtageres revisor bliver opmærksom på, at der sker overtrædelser af lovgivningen. Underretningen skal ske inden for tre uger fra støttemodtageres revisor bliver opmærksom på overtrædelserne.

Administrationsbekendtgørelsen indeholder en række regler om støttemodtageres regnskabsaflæggelse og om den revision af støttemodtagerens regnskab, der udføres af støttemodtagerens revisor. Det fremgår bl.a. af § 10, at støttemodtageres regnskab skal revideres i overensstemmelse med "god offentlig revisionsskik".

Følgende krav fremgår derefter af administrationsbekendtgørelsens § 11, stk. 2:

Revisor foretager endvidere en vurdering af, om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af regnskabet. Herudover foretager tilskudsmodtagers revisor en vurdering af, om der hos tilskudsmodtager er tale om et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem de enkelte aktiviteter og dertil knyttede administrative udgifter.

Kravet i administrationsbekendtgørelsens § 11, stk. 2 om, at revisor skal erklære, at der er taget "skyldige økonomiske hensyn" stammer fra § 3 i lov om revision af statens regnskaber, jf. lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012.

Rigsrevisionen har udarbejdet en vejledning om begrebet "God offentlig revisionsskik". Link til vejledningen fremgår nederst i denne vejledning.

Den offentlige revision opdeles i "finansiel revision" og "forvaltningsrevision". I det følgende beskrives de to revisionsmetoder.

### **Finansiel revision – regnskabets korrekthed**

"Finansiel revision" går ud på at efterprøve, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, som regnskabet vedrører, er i overensstemmelse med de meddelte bevillinger og indgåede aftaler. Dette krav gælder også for Fjerkræafgiftsfondens støttemodtagere, jf. administrationsbekendtgørelsens § 11, stk. 1.

Udover at foretage de undersøgelser, som revisor skal foretage ved revision af regnskabet efter de almindelige regler om god revisionsskik, går kravet om "finansiel revision" således særligt ud på at efterprøve, om de tildelte støttemidler er anvendt i overensstemmelse med bevillingen fra afgiftsfonden og statsstøttereglerne samt de konkrete regler, der findes i administrationsbekendtgørelsen.

Administrationsbekendtgørelsens § 9 indeholder særlige krav til de enkelte posteringer i regnskabet. Generelt skal revisor opnå en forståelse for formålet med projektet med henblik på at kunne sikre sig, at de afholdte udgifter er i overensstemmelse med ansøgningen og projektets indhold og formål, herunder foretage en gennemgang af ansøgning og bevillingsskrivelse, samt interview af de projektansvarlige.

Hvis en støttemodtager har flere projekter, skal det sædvanligvis drøftes med de projektansvarlige, om de har andre lignende projekter, og hvordan de projektansvarlige i disse tilfælde har sikret sig, at aktiviteter og udgifter ikke bliver sammenblandet med de andre projekter. Dette kan eksempelvis være ved særskilt bogføringskreds, godkendelsesprocedurer og entydigt projektnummer.

Revisor skal kontrollere, at tilskudsmodtagerens normale procedurer for årsafslutning er afsluttet, således at alle udgifter har været omfattet af de interne kontroller (periodisering, godkendelsesprocedurer, budgetopfølgning mv.), og at de bogførte udgifter dermed er endelige og ikke efterfølgende bliver reguleret.

Revisor skal afstemme det aflagte regnskab til tilskudsmodtagers bogføring, herunder sikre sig en korrekt klassifikation, jf. beskrivelsen i ansøgningskemaet.

Ved revision påses, at alle udgifter er afholdt i projektperioden 1. januar – 31. december og betalt inden indsendelse af projektregnskabet.

Det skal kontrolleres, om tilskudsmodtager er momsregistreret. I så tilfælde skal det sikres, at alle udgifter er eksklusiv moms. Hvis tilskudsmodtager ikke er momsregistreret, kan udgifterne være opgjort inklusiv moms. Det undersøges ligeledes, om det i regnskabet er oplyst til Fonden, hvorvidt udgifterne er opgjort med eller uden moms.

Anden projektf finansiering skal fremgå af tilskudsregnskabet, således at projektets samlede finansiering tydeligt fremgår.

### **Udgiftsarter og indtægter:**

#### **Interne lønudgifter**

Revisor skal som minimum stikprøvevis indhente ansættelseskontrakt, lønsedler og tidsregistrering for medarbejderne for at teste de medtagne lønudgifter. Materialet afstemmes til den afholdte lønomkostning, så det sikres, at alle medtagne lønudgifter i projektregnskabet, hhv. den anvendte timesats, svarer til den lønudgift, som tilskudsmodtager har haft.

Der bør som led i den interne kontrol være en godkendelse af de registrerede timer på projektet. De medtagne lønudgifter kan ikke overstige de faktisk udbetalte udgifter.

#### **Ekstern bistand**

Ved gennemgangen af de eksterne udgifter kontrolleres som minimum stikprøvevis, hvorvidt de afholdte udgifter vedrører projektets beskrevne aktivitet, og om der af omkostningsbilagene fremgår en tydelig identifikation af projektet, f.eks. ved navn eller projektnummer.

#### **Intern fakturering**

Faktureres tilskudsmodtager af en enhed, der har sammenfaldende interesser med tilskudsmodtager i form af indbyrdes ejerforhold, familiemæssige relationer, bestemmende indflydelse eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed, skal det sikres, at eventuel fortjeneste som følge af faktureringen, trækkes fra projektets udgifter. Det er således kostprisen samt evt. overhead, der skal faktureres, og ikke den markeds-mæssige værdi.

#### **Øvrige projektudgifter**

Ved gennemgangen af de øvrige projektudgifter kontrolleres som minimum stikprøvevis, hvorvidt de afholdte udgifter vedrører projektets beskrevne aktivitet.

### **Overhead / administrative udgifter**

Overhead (administrative udgifter) kan dækkes af Fonden, når de kan henføres til projektet og er nødvendige for projektets gennemførelse. 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. Dette er typisk udgifter som el, vand, varme, kontorhold, husleje, bogholderi, regnskab, administration og lignende. Der kan ikke i beregningen af overhead inddrages udgifter, som ikke kan dækkes selvstændigt af Fonden, herunder udgifter til politisk interessevaretagelse eller ulovlig statsstøtte.

Der skal være et økonomisk rimeligt og sædvanligt forhold mellem projektets aktiviteter og det dertil knyttede overhead.

Hvis der af tilskuddet finansieres overhead, skal regnskabet indeholde en specifikation af, hvilke udgifter der er medtaget i beregningen af overhead. Derudover skal nøglen til fordeling af overhead specificeres.

Revisor skal gennemgå den underliggende dokumentation for opgørelsen af overhead og sammenholde disse med de angivne forudsætninger i ansøgningen og tilsagnsskrivelsen. Herunder skal det vurderes, om den anvendte metode er i overensstemmelse hermed, og hvorvidt indhold og beregninger fremstår tydeligt og entydigt i det aflagte projektregnskab.

### **Indtægter**

Indtægter, kreditnotaer og rabatter skal fratrækkes udgifterne. Revisor skal kontrollere, om alle projektindtægter ifølge bogføringen er medtaget i projektregnskabet og få bekræftelse heraf fra tilskudsmodtager.

### **Udstyr og scrapværdi for udstyr**

Revisor skal gennemgå beregningen af scrapværdi for anskaffet udstyr og kontrollere, at den anvendte metode er den samme som den normale regnskabspraksis hos støttemodtager, og at metoden er rimelig.

Revisor skal sikre sig, at der findes en fornuftig intern kontrol og vurdere, om denne er hensigtsmæssigt og sikkert tilrettelagt. Herunder om der så vidt muligt foreligger en tilstrækkelig funktionsadskillelse således, at udgifter ikke kan bogføres og betales, uden at mindst to forskellige medarbejdere er involveret.

Der skal i videst muligt omfang fremgå identifikation af det givne projekt på omkostningsbilagene, f.eks. ved anførsel af projektnavn eller projektnummer, således at omkostningen allerede fra tidspunktet for bestilling er konkret henførbart til det givne projekt.

## **Forvaltningsrevision – projektets omkostningsbevidsthed**

Forvaltningsrevision går ud på at undersøge, om der er taget "skyldige økonomiske hensyn" ved forvaltningen af de midler og driften af den virksomhed, der er omfattet af regnskabet.

Målet med forvaltningsrevisionen er særligt at undersøge:

- om der er taget skyldige økonomiske hensyn
- gyldighed og pålidelighed i indikatorer om produktivitet og effektivitet som indgår i rapporteringen
- om virksomheden søger at identificere områder, hvor der kan opnås besparelser / effektiviseringer
- om kravene til god offentlig økonomistyring efterleves.

Revisor vil således ved forvaltningsrevisionen vurdere, om virksomheden har udvist den fornødne økonomiske rationalitet og ansvarlighed.

Dette mål kan opnås ved brug af en række forskellige metoder. Forvaltningsrevision kan således omfatte følgende tre aspekter:

1. Sparsommelighedsaspektet: Er goder og tjenesteydelser erhvervet på en økonomisk hensigtsmæssig måde under hensyn til pris, kvalitet, kvantitet mv.
2. Produktivitetsaspektet: Er der et optimalt forhold mellem investering og udbytte.
3. Effektivitetsaspektet: I hvilket omfang har virksomheden nået de mål, som var tilsigtet med den pågældende investering.

Revisor skal vurdere, om der er udvist sparsommelighed, herunder f.eks. om der er indhentet tilbud, anvendt indkøbsaftaler eller øvrige handlinger for at sikre overholdelse af kravet om sparsommelighed.

For at undersøge, om der er taget skyldige økonomiske hensyn, skal der yderligere foretages en undersøgelse af virksomhedens økonomistyring. Revisor kan i den forbindelse se på hvilke metoder, der anvendes til budgetlægning, hvordan den ledelsesmæssige kontrol fungerer, og om der er den nødvendige opfølgning, rapportering og evaluering.

Revisor skal indhente en regnskabserklæring fra tilskudsmodtager, hvor denne bl.a. bekræfter, at alle udgifter vedrørende projektet er afholdt i overensstemmelse med formålet og forudsætningerne anført i ansøgningen og tilsagnsskrivelsen, og endvidere at udgifterne er afholdt i projektperioden og har været nødvendige for projektets gennemførelse.

De ovenfor nævnte handlinger m.v. er tænkt som en vejledning og er eksempler til inspiration. Hvor dybtgående den enkelte revision skal være, afhænger i øvrigt af revisors professionelle skøn.

### **Særligt om samfinansierede projekter**

Såfremt midlerne fra en produktions- eller promilleafgiftsfond anvendes til at samfinansiere et projekt, som har fået støtte under GUDP, landdistriktsprogrammet eller andre offentlige programmer, skal støttemodtager og revisor være opmærksomme på, at opgørelsen af støtteberettigede udgifter i projektet i sin helhed skal overholde kravene, som regulerer den ordning, som afgiftsfondsmidlerne samfinansierer med. Det samme gælder regler om budgetrevision mv. Til gengæld skal de formelle regler om udarbejdelse af regnskab og tidsfristerne herfor i administrationsbekendtgørelsen overholdes i forbindelse med

indsendelse af regnskab til afgiftsfonden. Såfremt støtten bortfalder helt eller delvist under det program, som afgiftsfondene samfinansierer under, vil støtten på tilsvarende vis bortfalde fra afgiftsfondene.

### **Hvad skal støttemodtager gøre?**

Støttemodtager skal 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 Fjerkræafgiftsfonden.

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.

### **Yderligere information**

Har du som støttemodtager brug for yderligere information, er du velkommen til at kontakte Fjerkræafgiftsfondens administration.

Administrationsbekendtgørelse kan findes på dette link:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133403>

Rigsrevisionens vejledning kan findes på dette link:

<http://www.rigsrevisionen.dk/bagved-revisionen/god-offentlig-revisionskik/>