Bestyrelsens godkendelse af indstilling

om udbetaling af tilskud

*Udfyldes efter besigtigelsen.*

**Projektets titel:**      Journalnummer*:*

|  |
| --- |
| ***Vejledning:***  *Bestyrelsen skal på udbetalingstidspunktet vurdere, om projektets formål er opfyldt tilfredsstillende ift. tilsagnet, og om de eventuelle tilpasninger, som projektholder har foretaget i projektperioden, og som fremgår af udbetalingsanmodningen, kan godkendes eller ej. Formålet med skemaet på side 1 og 2 er, at bestyrelsen indstiller ansøgningen på et oplyst grundlag. Skemaet kan udfyldes af den, der har foretaget besigtigelsen (fx en koordinator). Men skemaet SKAL godkendes af mindst et medlem af bestyrelsen. Det eller de medlem(er) af bestyrelsen, som skal godkende indstillingen kan, hvis de ønsker, orientere sig yderligere besigtigelsesrapport fra side 3 og frem. Besigtigelsesrapporten skal primært beskrive eventuelle fysiske investeringer, der skal kunne genfindes ved eventuel senere kontrol - og skal samtidig give dokumentation til sagsbehandling af udbetalingsanmodningen i PLST.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spørgsmål** | **Ja/Nej** | **Bemærkninger** |
| **Søger projektholder tilskud til de hovedaktiviteter, der er godkendt i tilsagnet om tilskud eller i eventuelle senere ændringer?**  *I bemærkningsfeltet beskrives kort, hvilke hovedaktiviteter, der er givet tilsagn om tilskud til og om de er gennemført.*  *Hvis en hovedaktivitet ikke er gennemført eller er gennemført i markant mindre omfang (mindre beløb), end det, der er givet tilsagn til, skal det også noteres i bemærkningsfeltet. Hvis aktiviteter ikke er gennemført eller kun er gennemført i begrænset omfang, kan det have betydning for, om projektets formål er opfyldt.* | Ja  Nej |  |
| **Søger projektholder om tilskud til hovedaktiviteter, som er dyrere end det, der er givet tilsagn til, eller søger projektholder om tilskud til aktiviteter, som ikke fremgår direkte af den oprindelige ansøgning om tilsagn om tilskud?**  *Mange projekter bliver tilpasset undervejs i projektperioden. Bestyrelsen kan godkende disse justeringer på udbetalingstidspunktet, hvis udgifterne understøtter projektets formål og ligger inden for de samme hovedaktivitet, som er godkendt i tilsagnet om tilskud. Helt nye hovedaktiviteter kan ikke godkendes. Noter fx i bemærkningsfeltet, hvad aktiviteterne består af, hvad årsagen er til justeringerne, om justeringerne har bidraget til at realisere projektets overordnede formål, om justeringerne fortsat betyder, at projektet bidrager til LAG’ens strategi og om projektet fortsat realiseres i LAG’ens område.* | Ja  Nej |  |
| **Evt. kommentarer** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spørgsmål** | **Ja/Nej** | **Bemærkninger** |
| **Er der udgifter, som bestyrelsen ikke vil indstillet til godkendelse?** | Ja  Nej |  |
| **Vurderer bestyrelsen, at udbetalingsanmodningen kan godkendes, og at projektet lever op til sit formål med de justeringer, som måtte være gennemført i projektperioden?** | Ja  Nej |  |

|  |
| --- |
| ***Vejledning****:*  *Indstillingen skal godkendes af mindst et medlem af bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe.*  *Uanset om indstillingen godkendes digitalt eller med fysisk underskrift, skal feltet med navn på underskriver udfyldes.*  *Hvis bestyrelsen har besluttet, at indstillingen skal godkendes af mere end et bestyrelsesmedlem, kan I indsætte yderligere linjer til underskrifter.* |
| Undertegnede   * erklærer ikke at være inhabil i forhold til det konkrete projekt, og * godkender indstillingen på vegne af bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe. |
| Skriv fulde navn på de bestyrelsesmedlemmer, som godkender indstillingen |

|  |  |
| --- | --- |
| Indstillingen er godkendt digitalt (en mail kan fx bruges som dokumentation for godkendelse). Godkendelsen er vedhæftet i Appendix |  |
| Indstillingen godkendes med underskrift |  |

**Underskrift**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

*Dato Navn*

Besigtigelsesrapport

ved udbetaling af LAG-tilskud i programperiode 2023-2027

|  |  |
| --- | --- |
| Grønne felter: | Kan udfyldes FØR besigtigelsen |
| Orange felter: | Udfyldes UNDER besigtigelsen |
| Blå felter | Kan udfyldes EFTER besigtigelsen |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Journalnummer** | **Projektets titel** | |
|  |  | |
| **Type af udbetaling** | Rate | Slutudbetaling |
| **Dato for besigtigelsen** |  | |
| **Adresse, hvor besigtigelsen er foretaget** |  | |

**Erklæring**

|  |
| --- |
| **Undertegnede**   * har gennemført besigtigelsen og udarbejdet besigtigelsesrapporten, og * erklærer ikke at være inhabil i forhold til det besigtigede projektet   *Hvis der har deltaget flere personer i besigtigelsen, skal alle deltagere underskrive erklæringen i et tekstfelt med navn, dato og underskrift.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn** *(trykt eller med blokbogstaver)* |  |
|  |  |
| **Dato** | **Underskrift** |

# Besigtigelse af projektet

## **Skema til besigtigelse af fysiske investeringer**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Udfyldes inden besigtigelsen** | | **Udfyldes under besigtigelsen** | | | **Udfyldes efter besigtigelsen** |
| **Navn på bilag**  Navnet på bilaget skal kopieres fra  projektholders bilagsskema. | **Beskriv kort den fysiske investering**  *Vær opmærksom på, at en faktura kan indeholde flere forskellige investeringer, som skal besigtiges* | **Investeringen er materialer, komponenter mv., som fx indgår i et større anlæg, bygning eller produkt**  *ja/nej* | **Investeringen er installeret, klar til brug eller allerede taget i brug**  *ja/nej* | **Maskine, udstyr mv. med serienummer**  Du skal vedlægge fotos af serienumrene – og kan evt. notere serienumrene herunder.  Du skal fx tjekke produktionsudstyr, hårde hvidevare, tv, elektronik. | **Foto-ID**  *Hvis investeringen er materialer, komponenter mv., som fx indgår i et større anlæg, bygning eller produkt skal foto vise det større anlæg mv.* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **Byggetilladelse**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Udfyldes under besigtigelsen** | | |
| **Spørgsmål** | **Ja/Nej** | **Kommentar** |
| **Er det relevant for projektet med en byggetilladelse?**  *Hvis ja, gå til næste spørgsmål.*  *Hvis nej gå videre til ”Sammenfatning af besigtigelse”* | Ja  Nej |  |
| **Har projektholder modtaget en byggetilladelse?**  Skriv projektholders navngivning af bilaget i kommentarfeltet | Ja  Nej |  |
| **Skønnes der at være overensstemmelse mellem tilladelsen og den fysiske investering?**  *Skriv evt. en kommentar, hvis der er uoverensstemmelser.*  *Sammenhold oplysningerne i byggetilladelsen med det der er fysisk etableret.*  *Formålet med tjekket er; at undgå at udbetale til noget, som er åbenlyst ulovligt.* | Ja  Nej |  |

# Sammenfatning efter besigtigelse

Formålet med sammenfatningen er at samle dine observationer fra besigtigelsen. Du skal derfor først udfylde den, når du har gennemført besigtigelsen. Du skal svare på spørgsmålene med enten ja eller nej og udfylde bemærkningsfeltet, når du bliver bedt om det.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sammenfatning efter besigtigelse** | | | | |
| **Spørgsmål** | | **Vejledning** | **JA/NEJ** | **Bemærkninger** |
| **1** | **Har du på besigtigelsen identificeret alle de fysiske investeringer, der søges tilskud til?**  *Hvis JA, fortsæt til næste spørgsmål.*  *Hvis NEJ, notér i bemærkningsfeltet bilagsnavn på de investeringer, som du ikke har identificeret på besigtigelsen. Fortsæt til næste spørgsmål.* | *Investeringer er både de fysiske genstande, materialer og komponenter, som indgår i anlæg, bygninger, produkter mv.*  *Røde flag:*  *Der søges tilskud til genstande, som er leveret tilbage eller der er søgt tilskud til flere genstande, end du har kunne identificere. Der er fx søgt om udbetaling af tilskud til 10 nye vinduer, men der er kun installeret 5.* |  |  |
| **2** | **Er alle investeringer installeret, klar til brug eller allerede taget i brug?**  Hvis ”JA”, fortsæt til næste spørgsmål.  Hvis ”NEJ”, notér i bemærkningsfeltet, hvad der ikke er pakket ud eller installereret. Anfør bilagsnummer på de relevante fakturaer. Fortsæt til næste spørgsmål. | Udstyr mv., skal være pakket ud af emballagen og installeret eller placeret på det sted, hvor det er sandsynligt, at udstyret skal anvendes.  Det er ikke nødvendigt, at udstyret er tilkoblet vand og el (medmindre der søges om tilskud til udgiften til tilkobling af el og vand).  *Erfaringer fra Revisionsrettens tilsyn med LAG-ordningen i 2019 viser, at et projekt godt kan anses for at være gennemført, selvom enkelte investeringer ikke er installeret eller fuldt funktionsdygtige. Det afgørende er, at du vurderer, om den pågældende investering er afgørende for, at projektets formål er opfyldt eller ej.* |  |  |
| **3** | **Vurderer du, at der er købt brugt udstyr?**  *Hvis ”JA”, notér navn på bilag.* | Udstyret kan være brugt, hvis fakturaen fx er udstedt af en genbrugsforretning, et auktionshus, eller det direkte fremgår af fakturaen, at der er tale om brugt udstyr.  Røde flag:  Projektholder må gerne tage nyt udstyr i brug, inden besigtigelsen. Men vær opmærksom på, om udstyret ser mere slidt ud, end forventet. Der kan være grund til mistanke om svig, hvis der søges om tilskud til nyt udstyr, men der tilsyneladende er indkøbt brugt udstyr. Læs mere om svig i vejledningen om besigtigelse. |  |  |