



VEJLEDNING OM BESIGTIGELSE AF LAG-PROJEKTER I PROGRAMPERIODE 2023-2027

Version juni 2024



1. Indledning

Formålet med denne vejledning er at hjælpe koordinatore og bestyrelser i lokale aktionsgrupper, når de skal besigtige projekter. Vejledningen indeholder desuden retningslinjer for, hvordan besigtigelsen af et projekt skal dokumenteres i en rapport og hvordan bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe skal indstille projektet til afslag eller godkendelse hos Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

2. Hvorfor skal projekter besigtiges

Når en projektholder søger om at få udbetalt tilskud til et projekt på mindst 100.000 kr., skal den lokale aktionsgruppe besigtige projektet. Kravet gælder både ved ansøgning om udbetaling af en rate og ved ansøgning om slutudbetaling. Men kun hvis der søges om tilskud til fysiske investeringer.

Besigtigelsen skal gennemføres af den lokale aktionsgruppe. Det vil sige af et medlem af bestyrelsen eller af en koordinator. Aktionsgruppen kan også vælge, at en besigtigelse skal gennemføres af både en koordinator og et eller flere medlemmer af bestyrelsen. Alle personer, som repræsenterer den lokale aktionsgruppe på besigtigelsen, skal på forsiden af besigtigelsesrapporten erklære, at de ikke er inhabile i forhold til det konkrete projekt

Hvis et projekt fx kun indebærer udgifter til eksterne konsulenter eller løn til projektansatte medarbejdere, skal projektet ikke besigtiges.

Besigtigelsen af projekter har to formål:

1. At undersøge, om de fysiske investeringer, der er søges tilskud til, er indkøbt og anvendt i projektet.
2. Give bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe et grundlag for at vurdere, om projektet er gennemført i overensstemmelse med det godkendte projekt i tilsagnet om tilskud (og eventuelle senere ændringer).

Når et projekt er besigtiget, skal den lokale aktionsgruppe udarbejde en rapport over besigtigelsen. Rapporten skal sendes til Plan- og Landdistriktsstyrelsen sammen med projektholders ansøgning om udbetaling.

Reglerne om besigtigelse står i §§ 39 og 47 i bekendtgørelse nr. 462 af 2 maj 2023 om LAG-tilskud til projekter.

3. Hvordan kan du forberede besigtigelsen?

3.1 Du skal varsle projektholder

Projektholder skal varsles skriftligt inden du foretager besigtigelsen. Der er ingen regler for, hvor lang varslingen skal være, men projektholder skal have mulighed for at være til stede under besigtigelsen. Du kan derfor med fordel aftale et tidspunkt, som også passer projektholder.

Du kan finde en skabelon til varslingsbrev på Viola.



3.2 Du skal gennemgå sagen

I skemaet nedenfor kan du se en oversigt over de dokumenter om projektet, som er relevante at gennemgå inden besigtigelsen. Du skal bede projektholder uploade eventuelt manglende dokumenter til Appendix.

Ansøgningen om tilskud	Her får du projektholders beskrivelse af projektet, tidsplaner, hvilke udgifter, der søges tilskud til mv.
Evt. ansøgning om ændringer i projektet	Hvis projektet er ændret undervejs, kan du i ansøgningen om ændring se, hvordan projektet er ændret.
Bilagsskema	Projektholder skal indsende en oversigt over alle udgiftsbilag i projektet. Skemaet ligger på www.Livogland.dk under LAG - programperiode 2023-2027. I ansøgers udfyldte skema kan du få et overblik over de fysiske investeringer, du skal kontrollere og dokumentere, når du foretager besigtigelsen.
Evt. byggetilladelse	Hvis projektet kræver byggetilladelse, skal du bruge den, når du besigtiger projektet.

3.3 Du kan udfylde en del af besigtigelsesrapporten inden besigtigelsen

Du skal vide, hvad du skal besigtige, før du møder op på projektets adresse. Du kan derfor med fordel gennemgå ansøgers oversigt over bilag (bilagsskema) og udfylde de grønne kolonner i besigtigelsesrapporten under overskriften "Udfyldes inden besigtigelsen". Tag udgangspunkt i projektholders bilagsskema over udgifter, der søges tilskud til. Du kan kopiere de relevante kolonner fra bilagsskemaet over i skemaet i besigtigelsesrapporten. Men du er også nødt til at gennemgå alle fakturaer, for at identificere alle fysiske investeringer.

3.4 Har projektholder indhentet byggetilladelse?

Inden besigtigelsen skal du undersøge, om projektholder har oplyst, at der skal indhentes byggetilladelse i forbindelse med projektet. Oplysningen kan både fremgå af ansøgningen om tilskud og i ansøgningen om udbetaling af tilskuddet. Hvis projektholder har indhentet byggetilladelse, skal du på besigtigelsen undersøge, om tilladelsen helt overordnet er overholdt. Det kan du læse mere om i næste afsnit.

Hvis projektholder har oplyst, at der skal indhentes byggetilladelse, men den ikke er indsendt, skal du bede projektholder om at uploade tilladelsen i Appendix.

4. Hvad skal du kontrollere på besigtigelsen?

4.1 Du skal gennemgå skemaerne i besigtigelsesrapportens afsnit 1

Når du er på besigtigelsen, skal du sammen med projektholder gennemgå projektets fysiske investeringer. Du skal på besigtigelsen gennemgå skemaet i afsnit 1 og udfylde de orange kolonner i skemaet under overskriften "Udfyldes på besigtigelsen". På den måde sikrer du, at du får indsamlet alle relevante oplysninger om projektets fysiske investeringer.

Det kan virke overvældende og meget detailorienteret at udfylde rapporten, men det er ikke hensigten, at der skal tælles søm og skruer eller opmåles med målebånd. Det er heller ikke hensigten, at den, der besigtiger projektet, skal have specialkendskab til alle brancher, værktøjer mv. Hvis du er i tvivl, må du spørge projektholder og notere forklaringen i besigtigelsesrapporten.



4.2 Du skal tage fotos på besigtigelsen

På besigtigelsen skal du tage fotos af de fysiske investeringer, der søges tilskud til.

Dine fotos er vigtig dokumentation for, at de udgifter, der søges tilskud til, også reelt er afholdt som en del af projektet.

EU-revisionen (KPMG) anser det for en formel fejl i en sag, hvis en besigtigelsesrapport ikke har dokumenteret alle tilskudsberettigede udgifter i projektet med fotos.

Du skal derfor fotodokumentere alle fysiske investeringer. Hvis der ikke er fotos af investeringen, skal du begrunde, hvorfor du ikke kunne tage fotos, og det skal dokumenteres på anden måde, at investeringen er besigtiget.

Hvis der mangler fotodokumentation af investeringer, kan du blive bedt om at besigtige projektet igen og indhente den manglende dokumentation.

Nedenfor kan du læse, hvordan du kan dokumentere mange ensartede genstande og byggematerialer.

4.2.1 Serienummer

Hvis der er tale om maskiner eller udstyr med serienumre mv. skal du tage billeder af serienummeret. Det skyldes, at de fysiske investeringer skal kunne genfindes ved eventuel senere kontrol - og din dokumentation bruges samtidig som i sagsbehandling af udbetalingsansøgningen i Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

4.2.2 Hvis der er mange ensartede genstande

Hvis der fx er søgt tilskud til mange ensartede genstande (lamper, stikkontakter mv., møbler), som er monteret eller placeret spredt på et større område eller i flere rum, vil det være tilstrækkeligt at tage fotos af et enkelt eksemplar af de ensartede genstande, og overblikfotos, som viser, hvor genstandene er placeret (hvis alle investeringerne er i samme rum). I besigtigelsesrapporten kan du notere antallet af besigtigede genstande (fx lamper) og hvor de er placeret.

4.2.3. Hvordan skal byggematerialer dokumenteres?

Hvis materialer, komponenter mv. ikke kan identificeres enkeltvis ved besigtigelsen, skal det færdige anlæg, bygning, produkt mv. dokumenteres med fotos. Det betyder, at du ikke skal tælle søm og skruer, men i stedet vurdere, om det færdige byggeri er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet om tilskud.

4.3 Du skal undersøge en evt. byggetilladelse

Hvis projektholder har indhentet en byggetilladelse i forbindelse med projektet, skal du undersøge, om den helt overordnet er overholdt. Du kan nøjes med at foretage et skøn, for at sikre at der ikke udbetales til noget, som er åbenlyst ulovligt.



5. Hvad skal du gøre, hvis du har mistanke om svig?

5.1 *Hvad er svig?*

Der er tale om svig, hvis projektholder bevidst forsøger at omgå betingelserne for at få udbetalt tilskud til sit projekt. Svig kan både være en bevidst handling, som fx at forfalske en faktura, og en bevidst undladelse. Fx kan projektholder handle svigagtigt ved at tilbageholde oplysninger, der kan påvirke retten til støtte.

Hvis du får mistanke om svig, har du konstateret en uregelmæssighed i sagen, som skal undersøges nærmere, før det kan afgøres, om der er tale om svig.

5.2 *Hvad skal du gøre, ved mistanke om svig?*

Hvis du i forbindelse med besigtigelse af et projekt konstaterer mistanke om svig, skal du tage billeder af det, som mistanken vedrører.

Men du må IKKE oplyse projektholder om, at du har mistanke om svig. Det skyldes, at der kan være tale om et strafbart forhold, hvor projektholder har ret til ikke at inkriminere sig selv. Du må derfor ikke bede projektholder om at komme med forklaringer mv. om det forhold, som mistanken om svig vedrører.

Du skal ikke skrive bemærkninger ind i selve besigtigelsesrapporten om din mistanke om svig. I stedet skal du skrive en særskilt e-mail til Plan- og Landdistriktsstyrelsen, hvor du beskriver de forhold, som har givet anledning til mistanke om svig. Husk at vedlægge fotodokumentation. Send e-mailen til lagtilskud@plst.dk.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen vil herefter i forbindelse med behandling af sagen foretage en nærmere undersøgelse af, om der er tale om svig. Afhængigt af de konkrete forhold i sagen, kan en mistanke om svig medføre alt fra at den konkrete, mistænkelige udgift afvises, til de få grove tilfælde, hvor hele tilsagnet tilbagekaldes og projektholder politianmeldes.

5.3 *Kontakt gerne Netværkscentret*

Hvis du allerede inden besigtigelsen får mistanke om, at der kan være tale om svig i sagen, er du meget velkommen til at kontakte Netværkscenteret inden besigtigelsen. Netværkscenteret kan vejlede dig i, hvordan du bedst kan gennemføre besigtigelsen.

5.4. *Eksempler fra den virkelige verden*

1. Hvis fakturaer ser hjemmelavet ud, kan det være tegn på svig. En faktura kan se hjemmelavet ud, hvis den fx mangler oplysninger om sælges cvr-nr., eller der ikke er et firmalogo på fakturaen.
2. En fysisk investering er ikke tilstede ved besigtigelsen, fordi den er leveret tilbage.
3. En fysisk investering er ifølge fakturaen få måneder gammel, men har mange brugsspor og rust. Det kan være tegn på, at investeringen er købt brugt.
4. En besigtiget maskine har et andet serienummer end det nummer, der fremgår af fakturaen. Det kan være tegn på, at projektholder forsøger at få udbetalt tilskud til en dyrere maskine end den, som er besigtiget.
5. Fysiske investeringer i projektet benyttes af projektholder privat. Fx fra et projekt, som havde til formål at indrette en B&B-lejlighed i en overskydende landbrugsbygning, blev der søgt om udbetaling af tilskud til bl.a. et tv, et toilet og en fancy bruser, som var installeret i projektholders privatbolig.

Styrelsen foretager altid en grundig gennemgang af alle udgifter, der søges tilskud til i et projekt.



6. Hvad skal du gøre efter besigtigelsen?

6.1 Fotos fra besigtigelsen skal organiseres

Når du har gennemført besigtigelsen, skal du navngive alle fotos, så de let kan identificeres. Det kan fx gøres ved at indsætte billederne i et word-dokument og gruppere dem under overskrifter, som fx "skiltning", "nyt tag", "inventar til køkken". På den måde undgår du at skulle navngive hver enkelt billedfil. Det vil også være lettere at uploade et samlet bilag med fotos i Appendix, end at uploade én billedfil ad gangen.

Når alle fotos er navngivet eller fx grupperet under overskrifter i et samlet dokument, skal du udfylde de blå kolonner i skemaerne i besigtigelsesrapporten under overskriften "Udfyldes efter besigtigelsen". Hvis du fx har grupperet billederne under overskrifter i et word-dokument, er det tilstrækkeligt at angive overskriften ud for de relevante investeringer.

6.2 Er projektet gennemført i overensstemmelse med tilsagnet om tilskud

Den vigtigste del af rapporten er din samlede vurdering af, om projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet om tilskud.

Erfaringer fra Revisionsrettens tilsyn 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.

6.3 Sammenfatningen i afsnit 2 skal udfyldes

I besigtigelsesrapporten er indsat en kort tjekliste "Sammenfatning efter besigtigelse", som du skal udfylde, når du har været på besigtigelsen. Formålet med tjeklisten er at dokumentere, at du har undersøgt projektet grundigt, før du vurderer, om projektet er gennemført.

6.4 Besigtigelsesrapporten skal godkendes af mindst ét medlem af bestyrelsen

Når du har udfyldt besigtigelsesrapportens afsnit 1 og 2, skal du udfylde den endelige indstilling til bestyrelsen på første side. Herefter skal mindst ét medlem af bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe godkende, at ansøgningen om udbetaling enten indstilles til godkendelse eller afslag hos Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

Koordinator skal indstille ansøgningen i Tast selv, og uploade besigtigelsesrapporten i Appendix sammen med fotodokumentationen.

6.5 Frist for at indsende ansøgningen til styrelsen

Fra den 1. juli 2024 er der ikke længere en frist for, hvornår den lokale aktionsgruppe skal indstille en ansøgning om udbetaling til styrelsen. Den lokale aktionsgruppe skal dog fortsat arbejde for at gennemføre besigtigelser og indstille projekter hurtigst muligt.