

Q/A- Driftsvejledning for LAG

Følgende er en opsamling med svar på de spørgsmål, der ikke nåede at blive besvaret på koordinatordialogmøde d. 23. marts. Spørgsmålene er sorteret under de afsnit de henhører i driftsvejledningen. Nummeringen følger derfor også opsætningen i driftsvejledningen.

1. Foreningen for den lokale aktionsgruppe

Q: *Kan der udsendes en oversigt over de ændringer, som er lavet i vedtægterne fra opstartsbekendtgørelsen til driftsbekendtgørelsen?*

A: Det nemmeste er at tage standardvedtægterne i bilag 2 i driftsbekendtgørelsen og opdatere så al teksten passer med det, der står her.

Q: *Skal de ny-tilrettede vedtægter underskrives af alle bestyrelsesmedlemmerne eller blot 3 bestyrelsesmedlemmer?*

A: Ja, de ny-tilrettede vedtægter skal underskrives af alle medlemmer af bestyrelsen.

Q: *Bestyrelsesmedlemmer bliver inddelt i socioøkonomiske grupper, men det gør medlemmer af LAG ikke. Hvordan håndterer vi det?*

A: Jeres ansøgningsblanket skal rettes, så I fremover kan få de nødvendige oplysninger, når nye medlemmer melder sig ind. For de personer, der allerede er medlemmer af jeres LAG, kan I vælge enten at sende mails ud til alle og bede dem svare på, hvilken af de 4 socioøkonomiske grupper de tilhører. Eller I kan lave et estimat og indtaste dette i skemaet til EU, hvis det vil være for omfattende at sende en mail til alle medlemmer.

2. Ordinær generalforsamling

Q: *Der står, at referatet fra GF skal indeholde de 11 punkter fra dagsordenen. I praksis er der jo kun 11 punkter hvert andet år, hvor der er formandsvalg. Hvad gør vi, når der kun er 10 punkter?*

A: Lav dagsordenen med de 10 punkter uden valg af forperson og skriv i referatet, at der ikke har været valg af forperson. Eller brug standardopsætningen for dagsordenen med de 11 punkter og skriv ud for pkt. 8 (i dagsordenen og referatet) at dette punkt springes over, da formanden vælges hvert andet år.

Q: *I forslag til indhold af indkaldelsen står der: "eventuelt yderligere relevant materiale". Dette forekommer inkonsekvent, når det længere nede i pkt. 2.2 fremgår, at der skal forelægges årsregnskab, revisionsberetning, drifts- og likviditetsbudget. Det er vel et krav, at disse medfølger indkaldelsen?*

A: Nej, det er ikke et krav at al relevant materiale fremkommer/medfølger af indkaldelsen. Det er et krav, at hvis det ikke gør, eller hvis kun noget af det gør, så skal det fremgå af indkaldelsen, hvor det/resten så kan findes. Formuleringen forsøger at tage højde for, at man kan trykke indkaldelsen i en avis uden at skulle indrykke hele årsregnskabet mv.

3. Kontrakt med koordinator

Q: *Hvad gør man, hvis der for nuværende kun er to bestyrelsesunderskrifter på de allerede indgåede ansættelseskontrakter? Kan man blot efterunderskrive fra en tredje?*

A: I princippet ja. Underskrifterne dokumenterer at disse tre personer står inde for kontraktens ordlyd dvs. valg af koordinator, kvalifikationer, lønniveau mv. En tredje person der efterunderskriver vil stadig skulle være enig i dette.

4. Koordinators opgaver

Q: *Vi får et hav af ændringsanmodninger mest med budgetjusteringer af mindre karakter. Skal bestyrelsen involveres i alle?*

A: Det håndteres ifm projektbekendtgørelsen, som er i høring nu. Hvis I ønsker denne åbning, skal det skrives ifm et høringssvar til os. Det kan fx være at fx bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg, der vurderer ansøgningen og fx benytter Adobe Pro med underskriftsfunktion. Det er smidigt, og man får et antal bestyrelsesmedlemmer, der har indgående viden om projekterne.

Q: *Der står i afsnit 4.2 nr. 7 at koordinator kan "Foretage besigtigelse af projekter og udarbejde besigtigelsesrapporter, inden bestyrelsen indstiller projektet til Plan- og Landdistriktsstyrelsen". Der skal da ikke foretages besigtigelse og udarbejdes besigtigelsesrapport ved indstilling?*

A: Der menes indstilling til udbetaling. Dette tilføjes i vejledningen. Formuleringen "indstiller" i stedet for "indsender" henviser til, at det er PLST der har den endelige beslutningskompetence.

5. Habilitet

Q: *Der er behov for en afklaring af suppleanternes rolle i bestyrelsen. Nogle suppleanter har ikke adgang til PROMIS eller andet og bliver alene indkaldt, hvis der er nogen der har forfald i resten af valgperioden.*

A: PLST har ikke fastsat generelle regler om suppleanternes rolle. Det skal i stedet fremgå af bestyrelsens forretningsorden. Men vi vurderer, at det er en god ide at holde suppleanterne ajour med bestyrelsens arbejde, så de er klar til at træde til med kort varsel. På mødet blev det oplyst, at nogle LAG'er har suppleanterne med på alle møderne uden stemmeret.

Q: *Hvorfor er det ikke den 'rigtige' funktionsadskillelse når kasserer godkender udgiften?*

A: Formuleringen 'Rigtig funktionsadskillelse' henviste til, at der er to forskellige personer der hhv. køber varer/ydelser og bogfører. Men hvis man ikke har personer nok i sin forening til at dele disse to funktioner ud på to forskellige personer, så er det muligt at lade den samme person både købe varer og bogføre, blot udgifterne er godkendt af en anden person (et medlem af bestyrelsen). Dette vil også være rigtigt.

6. Tilskud til den lokale aktionsgruppe

Q: *PLST forestiller sig at LAG'erne har en buffer på mindst en månedsløn de kan overføre fra år til år. Men må vi overhoved det?*

A: De penge som er udbetalt til foreningen og som evt. ikke er brugt i ét år vil fremkomme i balancen i regnskabet som et overskud, der kan bruges året efter fx på løn i jan/feb.

Q: *Hvad med midler til afvikling efter program afslutning?*

A: Henlagte midler kan gemmes til aktiviteter efter program afslutningen.

Q: *Må vi fremover gerne give gaver som tak for hjælpen fx til dirigent ved generalforsamlingen?*

A: Ja, men det forventes, at der udvises sparsommelighed. LAG'erne er også fortsat underlagt EU's revision. I kan derfor blive mødt med et krav om at redegøre meget nøjagtigt for, hvorfor der er anvendt offentligt tilskud til gaver til privatpersoner. Revisionen kan kræve, at tilskuddet tilbagebetales, hvis de ikke mener, at LAG'en har udvist økonomisk ansvarlighed.

Q: *Må vi også give julegaver, blomster ved begravelser, jubilæer etc.?*

A: Ja. I får et fast beløb til drift, som skal dække alle udgifter til at drive LAG'en. For de penge forventer vi, at I leverer bestemte 'resultater'. I bestemmer hovedsageligt selv, hvordan pengene skal bruges, for at nå de resultater.

Q: *Hvordan dokumenteres offentlig medfinansiering, hvis midlerne kommer fra LAG-driftstilskud fra en Kommune?*

A: Ved projekter, der er indstillet til at bruge midler, hvor der er krav om anden offentlig medfinansiering, skal der i ansøgningen gøres rede for, at den anden offentlig medfinansiering kommer fra kommunen. Det skal senest på udbetalingstidspunktet kunne dokumenteres, at kommunen har indbetalt deres bidrag til projektet.

Q: *Vil overskydende driftsmidler som henlægges blive mødt med tilbagebetalingskrav på 20 % jf. budgetloven?*

A: Nej, selv om driftsmidlerne er 80% EU og 20% nationale midler, så er der givet tilsagn på dem og de er udbetalt (i to rater). Derfor vil de ikke figurere som "overskydende" midler.

Q: *Vil der være krav om 20% offentlig medfinansiering på tilbageløbsmidler?*

A: Både ja og nej. Det kommer an på om tilbageløbsmidlerne bliver brugt i det år de løber tilbage. Det er kun tilbageløbsmidler, der overføres til næste budgetår, der mister 20% nationale midler og som derfor kun må bruges på projekter, der har mindst 20% offentlig medfinansiering. Hvis projektmidler er bundet op på et tilsagn hen over årsskiftet, men løber tilbage i fx februar er der ikke krav om 20% medfinansiering (fordi de ikke har mistet nationale midler), hvis midlerne bruges i det år, hvor de "løber tilbage". Men bliver disse tilbageløbsmidler ikke brugt i løbet af kalenderåret (fra februar-december) vil de blive overført til næste år med 20% kravet.

Q: *Tolker I ikke national medfinansiering for snævert. Hvad med Friluftsrådet, Lokale- og Anlægsfonden m.v.?*

A: Den nye cap-forordning (forordning (EU) 2021/2115) har fastsat, hvilke midler, der kan betragtes som medfinansiering til LAG-tilskuddet. Det er herefter kun bidrag fra nationale, regionale eller lokale offentlige myndigheder, midler fra EU-budgettet for EGFL og ELFUL, bidrag fra offentligretlige organer eller bidrag fra sammenslutninger af offentlige myndigheders eller offentligretlige organer.

7. Regnskab og revision

Q: *Vil det sige at revisor ikke skal REVIDERE men kun påtegne regnskabet?*

A: At revidere regnskabet skal forstås sådan, at revisoren gennemgår regnskabet og siger god for det. At påtegne regnskabet skal forstås som, at revisoren skriver under på, at alt er som det skal være og at der ikke er væsentlige fejl og mangler. Et regnskab skal derfor være gennemgået/revideret for at kunne blive påtegnet /underskrevet/godkendt.

Q: *Det vil sige at vi kan "nøjes" med det revisorerne kalder et Review + kontrol af de ting I forlanger i revisionsvejledningen?*

A: Ja, man kan nøjes med "review" + kontrol af det som revisionsinstruksen beskriver. Der skal være en eller anden form for revisorunderskrift, så man kan se, at revisoren står inde for, at regnskabet er som det skal være - også i forhold til PLST's revisorinstruks. I skal sørge for at stikprøvekontrol indgår i revisors gennemgang/revidering (da det står i instruksen). Måske vil revisor kalde det noget andet end "review", når stikprøvekontrol indgår. Brug af revisorinstruks gælder for de tilskudsberettigede LAG'er, dvs. dem der har fået godkendt udviklingsstrategi og derfor følger driftsbekendtgørelsen.

Q: *Hvilke regler gælder for regnskab 2022?*

A: De nye LAG'er, som blev stiftet i 2022, følger opstartsbekendtgørelsen indtil de bliver godkendte som tilskudsberettigede og skal følge driftsbekendtgørelsen. I 2022 var alle nye LAG'er i opstartsfasen og skal derfor udarbejde regnskab ifølge opstartsbekendtgørelse. Dvs. at regnskabet skal revideres/gennemgås og underskrives af en godkendt revisor. Men PLST har ikke udarbejdet en revisionsinstruks til dette regnskab. Derfor er revisoropgaven i forbindelse med regnskab 2022 mindre end revisionsopgaven i forbindelse med de regnskaber, der fremadrettet skal laves henhold til driftsbekendtgørelsen. Regnskab 2022 skal stadig underskrives af bestyrelsen og godkendes på generalforsamlingen i 2023. Regnskab 2022 skal ikke indsendes til PLST, men skal forefindes i LAG'en.