



Plan- og
Landdistriktsstyrelsen

Vejledning om afvikling af lokale aktionsgrupper ved afslutningen af programperioden 2014-2020

version 17. januar 2023



Den Europæiske Landbrugsfond
for Udvikling af Landdistrikterne:
Europa investerer i landdistrikterne



Den Europæiske Union
Den Europæiske
Hav- og Fiskerifond



Plan- og
Landdistriktsstyrelsen

Kolofon

Denne vejledning er udgivet af Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

© Plan- og Landdistriktsstyrelsen

Plan- og Landdistriktsstyrelsen
LAG-sekretariatet
Slotsgade 1
4800 Nykøbing Falster

Tlf. Netværkscenteret 4171 7897

E-mail: lagtilskud@bpst.dk
Websted: www.livogland.dk



INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Indledning.....	4
2	Afklaring af ophørstidspunkt.....	4
2.1	Ophør af aktionsgruppen, når programperioden er slut.....	4
2.2	Ophør af aktionsgruppe før alle opgaver er afsluttet.....	5
3	Hvad skal der ske med dokumenter hos den lokale aktionsgruppe?	6
3.1	Hvilke tilskudsrelevante dokumenter skal sikres?	6
3.2	Hvem skal dokumenterne overdrages til?	6
4	Hvad skal der ske med aktionsgruppens udstyr og inventar?	7
4.1	Den lokale aktionsgruppe skal lave en liste over udstyr og inventar	7
4.2	Hvem skal udstyret og inventaret overdrages til?	7
5	Hvad sker der med driftsmidler, som aktionsgruppen ikke har brugt ved ophør?	8
6	Aktiviteter og forpligtelser, som aktionsgruppen skal afslutte	8
6.1	Afmelde CVR på Virk.dk	8
6.2	Bankkonto / NemKonto	8
6.3	Opsigelse af aftaler	8
6.4	Opsigelse af koordinator	8
7	Integrerede aktionsgrupper.....	9
7.1	Driftsudgifter i overgangsperioden i 2021 og 2022.....	9
7.2	Skiltning i integrerede aktionsgrupper	9



1 Indledning

EU-Programperioden 2014 til 2020 (forlænget til 2022) er ved at udløbe og alle aktionsgrupper, der har været nedsat i programperioden, skal lukkes ned.

Denne vejledning skal hjælpe de lokale aktionsgrupper til at få et overblik over de krav, der stilles i forbindelse med afslutning af programperioden.

Vejledningen tager dermed ikke stilling til de tilfælde, hvor en aktionsgruppe erstattes af en anden aktionsgruppe i løbet af programperioden.

Reglerne for ophør af aktionsgrupperne fremgår af driftsbekendtgørelsens § 36¹. Reglerne er gengivet i bilag 1.

2 Afklaring af ophørstidspunkt

En lokal aktionsgruppe (LAG og FLAG) kan ophøre på to måder:

1. Ophør når alle aktionsgruppens opgaver i relation til landdistriktsprogrammet og hav- og fiskeriudviklingsprogrammet for perioden 2014-2020 (forlænget til 2022) er endeligt afsluttet.
2. Ophør inden alle opgaver er afsluttet.

2.1 Ophør af aktionsgruppen, når programperioden er slut

En aktionsgruppe ophører ved programperiodens afslutning, når følgende betingelser er opfyldt:

1. Alle aktionsgruppens opgaver, aktiviteter og forpligtelser er endeligt afsluttet, og senest ved programperiodens endelige regnskabsafslutning.
2. Alle projekttilsagn udstedt under aktionsgruppens projektramme er slutudbetalt.
3. Plan- og Landdistriktsstyrelsen har modtaget og godkendt afsluttende driftsafregning, hvis aktionsgruppen har modtaget á conto udbetaling.
4. Eventuelt for meget udbetalt i tilskud i á conto er betalt til Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen sikrer, at aktionsgruppen opfylder alle betingelserne, før aktionsgruppen kan ophøre.

Den lokale aktionsgruppe er organiseret som en forening. Det betyder normalt, at foreningen vil bestå, indtil den opløses på en generalforsamling. Når aktionsgruppen ophører ved programperiodens afslutning, betyder det imidlertid, at der ikke er behov for, at ophøret af aktionsgruppen godkendes på en generalforsamling, da bekendtgørelsen giver denne hjemmel.

¹ [Bekendtgørelse nr. 1835 af 22. december 2015](#) om oprettelse og drift af lokale aktionsgrupper under hav- og fiskeriudviklingsprogrammet og under landdistriktsprogrammet for perioden 2014-2020.



I forbindelse med afviklingen af LAG'en, skal der indsendes følgende materiale til Plan- og Landdistriktsstyrelsen (lagtilskud@bpst.dk):

1. Slutregnskab for LAG'ens drift for perioden siden sidste regnskabsaflæggelse.
2. Revisionsberetning for den sidste periode.
3. Slutberetning om LAG'ens arbejde siden den sidst afholdte ordinære generalforsamling, herunder redegørelse for opnået mål i forhold til LAG'ens udviklingsstrategi.
4. Referat fra sidst afholdte generalforsamling forud for LAG'ens ophør.
5. Redegørelse for overdragelse af inventar og udstyr (se afsnit 4).

2.2 Ophør af aktionsgruppe før alle opgaver er afsluttet

Den lokale aktionsgruppe kan ophøre inden alle aktionsgruppens opgaver i relation til programperioden er endeligt afsluttet. Det kan fx være relevant, hvis aktionsgruppen ikke har tilstrækkelige midler til at fortsætte, til alle projekter, som aktionsgruppen har indstillet, er slutudbetalt.

Den lokale aktionsgruppes beslutning om at ophøre inden alle opgaver er afsluttet, skal ske på aktionsgruppens ordinære generalforsamling, eller ved at indkalde til en ekstraordinær generalforsamling.

Den lokale aktionsgruppes bestyrelse skal på generalforsamlingen præsentere en plan for, hvordan aktionsgruppens aktiviteter og forpligtelser i forhold til driften af den lokale aktionsgruppe skal overdrages eller afvikles. Der kan fx stilles forslag om, at udstede en fuldmagt til den person/de personer, som skal stå for afviklingen af de sidste nødvendige opgaver efter generalforsamlingen har fundet sted.

Bestyrelsen for den lokale aktionsgruppe skal, efter generalforsamlingen, sende referatet indeholdende beslutningen om ophøre og plan for aktionsgruppens afvikling til Plan- og Landdistriktsstyrelsen (netvaerkscenter@bpst.dk).

Plan- og Landdistriktsstyrelsen skal efter en legalitetskontrol godkende eller forkaste beslutningen om ophør.

Plan- og Landdistriktsstyrelsens legalitetskontrol indebærer bl.a., at aktionsgruppens plan for overdragelse eller afvikling af aktionsgruppens aktiviteter og forpligtelser er gennemført, herunder at alle tilskudsrelevante dokumenter, inventar og udstyr er overdraget korrekt. Det sikres også, at aktionsgruppens driftsregnskaber er afsluttet og godkendt af Plan- og Landdistriktsstyrelsen og eventuelt for meget udbetalt tilskud i á conto er tilbagebetalt.

Plan

I forbindelse med afviklingen af LAG'en, skal der indsendes følgende materiale til Plan- og Landdistriktsstyrelsen (lagtilskud@bpst.dk):

1. Slutregnskab for LAG'ens drift for perioden siden sidste regnskabsaflæggelse.
2. Revisionsberetning for den sidste periode.
3. Slutberetning om LAG'ens arbejde siden den sidst afholdte ordinære generalforsamling, herunder redegørelse for opnået mål i forhold til LAG'ens udviklingsstrategi.
4. Referat fra den generalforsamling, hvor der er truffet beslutning om at lukke LAG'en.
5. Redegørelse for overdragelse af inventar og udstyr (se afsnit 4).



3 Hvad skal der ske med dokumenter hos den lokale aktionsgruppe?

Inden en lokal aktionsgruppe kan ophøre endeligt, skal aktionsgruppen sikre, at alle tilskudsrelevante dokumenter gemmes forsvarligt digitalt på en måde, så de kan overdrages til andre. Det kan fx være på et USB-stik, en bærbar harddisk eller via sikker mail.

3.1 Hvilke tilskudsrelevante dokumenter skal sikres?

Tilskudsrelevante dokumenter er dokumenter, der er relevante for sager om tilskud til projekter og driftstilskud til aktionsgruppen.

Tilskudsrelevante dokumenter er fx:

- Afslagsbreve til ansøgere, som ikke er blevet indstillet til tilsagn.
- Indstillingsbreve, som aktionsgruppen har udsendt til ansøgere, der indstilles til tilsagn, og som fx indeholder igangsætningstilladelse.
- Mødereferater.
- Referater fra bestyrelsesmøder.
- Egenkontrolskemaer.
- Dokumentation for afholdelse af generalforsamling, som ikke er indsendt ifm. driftsregnskab.
- Publikationer eller lignende, som Plan- og Landdistriktsstyrelsen ikke har modtaget ifm. driftsregnskab.

Det vurderes, at alle øvrige relevante dokumenter i forhold til tilskud til projekter allerede er indsendt til Plan- og Landdistriktsstyrelsen i forbindelse med den konkrete sagsbehandling af tilskud til de enkelte projekter. På tilsvarende måde vurderes det, at aktionsgruppen løbende har indsendt alle dokumenter, som er relevante for aktionsgruppernes driftstilskud.

3.2 Hvem skal dokumenterne overdrages til?

Aktionsgruppen erstattes ikke af en ny aktionsgruppe

Aktionsgruppen skal overdrage de tilskudsrelevante dokumenter til Plan- og Landdistriktsstyrelsen, hvis aktionsgruppen ikke erstattes af en ny aktionsgruppe. Dokumenterne skal leveres forsvarligt og digitalt i en form, som styrelsen kan læse. Det kan fx være på et USB-stik, en bærbar harddisk eller via sikker mail.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen opbevarer de indleverede dokumenter i fem år fra den dato, tilskuddet er udbetalt.

Aktionsgruppen erstattes af en ny aktionsgruppe i en ny programperiode

Aktionsgruppen skal overdrage de tilskudsrelevante dokumenter til den nye aktionsgruppe. Dokumenterne skal leveres forsvarligt og digitalt i en læsbar form for den nye aktionsgruppe. Det kan fx være på et USB-stik, en bærbar harddisk eller via sikker mail.

Den nye lokale aktionsgruppe skal opbevare dokumenterne i fem år fra den dato, hvor tilskuddet er udbetalt. Dokumenterne skal opbevares i overensstemmelse med reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.



4 Hvad skal der ske med aktionsgruppens udstyr og inventar?

Inden en lokal aktionsgruppe kan ophøre, skal den sikre, at udstyr og inventar, som er indkøbt med LAG- eller FLAG-tilskud, overdrages efter reglerne i driftsbekendtgørelsen.

4.1 Den lokale aktionsgruppe skal lave en liste over udstyr og inventar

Den lokale aktionsgruppe skal udarbejde en samlet liste over inventar og udstyr, som er købt med LAG- eller FLAG-tilskud. Listen skal sendes til Plan- og Landdistriktsstyrelsen. Fysiske materialer indkøbt for andre midler, fx kommunale tilskud, skal ikke fremgå af inventarlisten.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan fastsætte en frist for, hvornår listen senest skal modtages.

Inventar og udstyr, som skal noteres på inventarlisten, kan fx være følgende:

- Computerudstyr, herunder pc, router osv.
- Printer
- Kameraer og andet fotoudstyr
- Måleudstyr
- Mobiltelefoner
- Tablets
- Kaffemaskine
- Støvsuger
- Kontorudstyr
- Alle møbler
- Lamper m.v.

Det er kun udstyr og inventar, som skal fremgå af listen. Det betyder, at andre genstande, som aktionsgruppen har fået LAG- eller FLAG-tilskud til, ikke skal noteres på listen. Eksempler på genstande, som ikke skal noteres på listen:

- Almindelige kontorartikler som typisk opbruges i forbindelse med det administrative arbejde (fx kuglepenne, printerpapir og notesblokke)
- Service (tallerkener, kopper, glas, bestik, kaffe/tekander mv.)
- Rengørings- og toiletartikler
- Madvarer

4.2 Hvem skal udstyret og inventaret overdrages til?

Plan- og Landdistriktsstyrelsen skal godkende overdragelse af udstyr og inventar.

Den ophørte aktionsgruppe erstattes ikke af en ny aktionsgruppe

Den lokale aktionsgruppe skal aflevere udstyret og inventaret til Plan- og Landdistriktsstyrelsen, hvis aktionsgruppen ikke erstattes af en anden aktionsgruppe inden for det samme geografiske område.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan beslutte, at udstyret og inventaret kan anvendes til andre tilskudsrelevante formål.

Den lokale aktionsgruppe erstattes af en ny aktionsgruppe i en ny programperiode

Aktionsgruppen kan vælge at indgå aftale med en ny lokal aktionsgruppe i samme geografiske område om, at den nye aktionsgruppe helt eller delvist overtager udstyret og inventaret. Afta-



len om, hvilket udstyr, der overtages af den nye aktionsgruppe, skal sendes til Plan- og Landdistriktsstyrelsen, som godkender overdragelsen.

Udstyr og inventar, som ikke overdrages til en ny aktionsgruppe i samme geografiske område, skal afleveres til Plan- og Landdistriktsstyrelsen. Styrelsen kan beslutte, at udstyret og inventaret kan anvendes til andre tilskudsrelevante formål.

5 Hvad sker der med driftsmidler, som aktionsgruppen ikke har brugt ved ophør?

Hvis den lokale aktionsgruppe har fået udbetalt a conto-midler under Landdistrikts- eller Hav- og fiskeriudviklingsprogrammet, skal overskydende midler betales tilbage til Plan- og Landdistriktsstyrelsen ved aktionsgruppens ophør.

Det betyder også, at hvis aktionsgruppen ved ophør ikke har brugt alle a conto-midler, som er opsparet i løbet af programperioden, skal overskydende midlerne tilbagebetales til Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

6 Aktiviteter og forpligtelser, som aktionsgruppen skal afslutte

Aktionsgruppen skal sikre, at alle de aktiviteter og forpligtelser, som ikke kan overdrages, bliver afsluttet eller opsagt. Dette afsnit er en ikke-udtømmende oversigt over de mest almindelige forhold, som aktionsgruppen skal afslutte eller opsiges.

6.1 Afmelde CVR på Virk.dk

Når aktionsgruppen har fået godkendt, at den kan ophøre, kan bestyrelsen beslutte, at foreningens CVR-nummer lukkes. Dette indberettes til Erhvervsstyrelsen gennem www.virk.dk. Når CVR-nummeret er lukket, er foreningen ikke længere omfattet af loven om Offentlig Digital Post.

6.2 Bankkonto / NemKonto

Den lokale aktionsgruppes bankkonto bør lukkes, når foreningen er godkendt til at kunne ophøre. Inden kontoen lukkes, skal tiloversblevne midler på kontoen overføres til Plan- og Landdistriktsstyrelsen. Aktionsgruppen skal sende dokumentation for, at bankkontoen er lukket, til styrelsen.

6.3 Opsigelse af aftaler

Den lokale aktionsgruppes bestyrelse har ansvaret for at opsiges alle aftaler. Det kan fx være:

- Ansættelsesaftaler med medarbejdere
- Samarbejdsaftaler med eksterne konsulenter og kommuner
- Leje- og leasingaftaler
- Abonnementer på mobiltelefoner, internet mv.
- Medlemskaber i andre foreninger mv.
- Lukning af hjemmeside

6.4 Opsigelse af koordinator

Hvis aktionsgruppen har ansat en eller flere koordinatore, kan ansættelsen ikke overdrages til en ny aktionsgruppe i den nye programperiode. Koordinatorer skal derfor opsiges med det varsel, som fremgår af ansættelseskontrakten, hvis ansættelsen ikke er tidsbegrænset til det



tidspunkt, hvor aktionsgruppen ophører.

Hvis aktionsgruppen har indgået en aftale med en koordinator som ekstern konsulent, skal konsulentaftalen opsiges. Det samme gælder, hvis aktionsgruppen har indgået administrati-
onsaftale med en kommune.

7 Integrerede aktionsgrupper

Når der er tale om aktionsgrupper, der er integreret mellem FLAG og LAG, som er en forening med aktiviteter og økonomi fra både Landdistrikts- og Hav- og fiskeriudviklingsprogrammet, skal ovenstående ikke gøres før alle aktiviteter (både FLAG og LAG) er afsluttet.

7.1 Driftsudgifter i overgangsperioden i 2021 og 2022

Som noget særligt i årene 2021 og 2022 vil der for lokale aktionsgrupper under Landdistriktsprogrammet (LAG) være en overgangsperiode, hvor det nuværende program (2014-2020) fortsætter. Det betyder, at der fortsat vil være økonomisk aktivitet og der vil blive givet tilsagn til projekter i perioden. Samtidig vil FLAG-delen af de integrerede aktionsgrupper skulle lukke aktiviteterne ned i takt med at projekterne ophører.

Udgifter der relaterer sig specifikt til noget, der har med FLAG at gøre, fx timer, som koordinator anvender til at bistå FLAG-tilskudsmodtagere med at afslutte projekter under FLAG, skal tidsregistreres på og afholdes af den enkelte aktionsgruppes resterende FLAG-budget.

Alle andre driftsudgifter skal registreres på og afholdes af LAG-delen af den integrerede aktionsgruppe fra 2021 og frem, idet den stadig er aktiv og der stadig gives tilsagn til projekter i Landdistriktsprogrammet. Det kan fx være afholdelse af bestyrelsesmøder og generalforsamling.

7.2 Skiltning i integrerede aktionsgrupper

Skiltning i integrerede aktionsgrupper skal ikke ændres ift. nuværende. Dvs. at FLAG relateret skiltning ikke skal fjernes.