

Juni 2017

# Vejledning om tilskud

# Kartoffelafgiftsfonden



## Indholdsfortegnelse

Vejledning om tilskud.....	1
1 Om vejledningen .....	1
2 Kartoffelafgiftsfondens formål og strategi .....	1
3 Lovgrundlag .....	1
4 Støttemuligheder i henhold til statsstøtterejerne .....	2
4.1 Særligt om støtte til forskning og udvikling.....	3
5 Hvem kan søge om tilskud? .....	3
6 Bevillingsperiodens længde .....	3
7 Ansøgningsprocedure og -frister .....	3
8 Fondens behandling af ansøgningerne .....	4
9 Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden .....	4
9.1 Moms .....	4
10 Om samfinansierede projekter.....	4
10.1 Særligt om flerårige, samfinansierede projekter.....	5
11 Ændringer i projektet .....	5
11.1 Ændring af projektindhold.....	5
11.2 Ændring af budgettet .....	5
11.3 Forsinkelser i projektafviklingen .....	6
11.4 Overdragelse af tilsagnet.....	7
12 Udbetaling af tilskud .....	7
13 Underforbrug/ubenyttede tilskud.....	7
14 Afrapportering .....	7
14.1 Revision .....	8
15 Offentlighed om fondens tilskud .....	8
16 Tavshedspligt.....	8
16.1 Fondens behandling af personoplysninger .....	8
17 Skatteforhold.....	8
18 Klageadgang.....	8
19 Yderligere oplysninger .....	9

# Vejledning om tilskud

## 1 Om vejledningen

Denne vejledning har til formål at oplyse ansøgere og tilskudsmodtagere for fonden om de regler og vilkår, der gælder for ansøgninger til fonden, anvendelse af tilskud og efterfølgende regnskabsaflæggelse mv.

## 2 Kartoffelafgiftsfondens formål og strategi

Fondens overordnede formål er at styrke kartoffelerhvervets den samlede kartoffelsektors udvikling og konkurrenceevne, og projekterne skal derfor bredt komme landmændene til gavn. Det betyder blandt andet, at forskningsresultater skal lægges åbent frem, at afsætningsfremme skal komme alle eller en betydelig del af landmændene til gode, og rådgivningsaktiviteter skal være tilgængelig for alle relevante producenter.

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med landbrugsstøtteleven. Midlerne kan i henhold til lovens § 7, stk. 1 anvendes til finansiering af foranstaltninger under følgende hovedformål:

- afsætningsfremme
- forskning og forsøg
- produktudvikling
- rådgivning
- uddannelse
- sygdomsforebyggelse
- sygdomsbekæmpelse
- dyrevelfærd
- kontrol
- medfinansiering af initiativer under EU-programmer

Fondens bestyrelse fastsætter den strategi og de kriterier, der lægges til grund for prioriteringen af de ansøgte projekter. På baggrund af strategien og indkomne ansøgninger afgør fondens bestyrelse, hvilke projekter der skal støttes. Bestyrelsen vurdering beror på et samlet skøn inden for de i strategien angivne rammer.

## 3 Lovgrundlag

Fonden har hjemmel i landbrugsstøtteleven, jf. lovbekendtgørelse nr. 20 af 4. januar 2017.

Fonden er en særlig forvaltningsmyndighed og er undergivet den offentligretlige regulering, herunder forvaltningsloven, offentlighedsloven, miljøoplysningsloven, lov om behandling af personoplysninger og ligestillingsloven. Fonden er således ikke underlagt fondslovgivningen.

Fonden ledes af en bestyrelse, som er udpeget af miljø og fødevareministeren. I bestyrelsen sidder 4 repræsentanter for jordbrugserhvervet og to repræsentanter for offentlige interesser. På fondens hjemmeside findes en oversigt over medlemmerne af fondens bestyrelse.

Fonden opkræver produktionsafgifter i forbindelse med salg af kartofler i Danmark. Afgiftssatserne og de nærmere regler herom fastsættes af miljø- og fødevareministeren. Dertil søger fonden hvert år medfinansiering fra Promilleafgiftsfonden for landbrug. Dette tilskud samt provenuet fra afgifterne fordeles på de af fonden støttede projekter. Størrelsen på afgifter og tilskuddet fra Promilleafgiftsfonden kan ses af fondens budgetter og regnskaber.

Fonden administreres af Landbrug & Fødevarer, og Landbrugs og Fiskeristyrelsen under Miljø- og Fødevareministeriet fører tilsyn med fonden.

Fonden er én ud af de i alt 13 produktions- og promilleafgiftsfonde inden for jordbruget. De øvrige fonde er: Promilleafgiftsfonden for landbrug, Svineafgiftsfonden, Mælkeafgiftsfonden, Fjerkræafgiftsfonden, Kvægafgiftsfonden, Pelsdyrafgiftsfonden, Frøafgiftsfonden, Hesteafgiftsfonden, Sukkerroefgiftsfonden, Produktionsafgiftsfonden for frugt og grønt, Promilleafgiftsfonden for frugtavlen og gartneribrug og Fonden for økologisk landbrug.

#### **4 Støttemuligheder i henhold til statsstøtteregele**

Fondens midler skal anvendes i overensstemmelse med landbrugsstøtteleven og bekendtgørelserne udstedt i medfør heraf samt EU's statsstøtteregele.

EU's statsstøtteregele sikrer fælles rammer for støtte i hele EU. Grundlaget for statsstøtteregele er EU-traktatens regle vedr. konkurrenceforvridding.

Statsstøtte er som hovedregel forbudt, når den ydes ved hjælp af statsmidler under enhver tænkelig form, og som fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencevilkårene ved at begunstige visse virksomheder eller visse produktioner i det omfang, den påvirker samhandlen mellem medlemsstaterne. Statsstøtteregele er i princippet alle undtagelsesregle, der giver lov til visse former for støtte på trods af traktatens generelle forbud mod statsstøtte.

Landbrugsstøtteleven giver mulighed for, at Fonden kan yde tilskud til projekter under de hovedformål, som er angivet i afsnit 2, dvs.: Afsætningsfremme, forskning og forsøg, produktudvikling, rådgivning, uddannelse, sygdomsforebyggelse, sygdomsbekæmpelse, dyrevelfærd, kontrol og medfinansiering af initiativer under EU-programmer.

Projekter under disse hovedformål skal overholde EU's statsstøtteregele. Dette vil primært blive vurderet med udgangspunkt i bekendtgørelse nr. 977 af 26. august 2015 om støtte til fordel for primærlandbrugsproduktion omfattet af EU statsstøtteregele og finansieret af jordbrugets promille- og produktionsafgiftsfonde m.v. (aktivitetsbekendtgørelsen).

Aktivitetsbekendtgørelsen er en udmøntning af EU-Kommissionens godkendelse af promille- og produktionsafgiftsfonde i landbruget og danner således rammerne for Fondens støttemuligheder.

De aktivitetsområder, som er omfattet af godkendelsen, er sammenfattet under følgende kapitler i aktivitetsbekendtgørelsen:

- Støtte til videnoverførsel og informationsaktioner samt rådgivning – kapitel 2
- Støtte til forskning og udvikling – kapitel 3
- Støtte til afsætningsfremme – kapitel 4
- Støtte i forbindelse med dyre- og plantesygdomme og skadesangreb – kapitel 5

Der henvises til aktivitetsbekendtgørelsen for yderligere oplysninger.

Udover ovennævnte muligheder kan Fonden give tilskud til:

- Projekter, som ikke medfører en risiko for konkurrenceforvridding.
- Konkurrenceforvriddende projekter under de minimis – reglerne. EU-Kommissionen har sat en beløbsgrænse for, hvor meget en virksomhed, stor som lille, kan modtage, før støtten kan betragtes som konkurrenceforvriddende. Ifølge de minimis-reglen må en virksomhed modtage op til 200.000 euro i offentlig støtte over tre år. Beløbsgrænsen for primærproducenter er 15.000 euro over tre år.

## 4.1 Særligt om støtte til forskning og udvikling

For så vidt angår støtte til forskning og udvikling, jf. kapitel 3 i aktivitetsbekendtgørelsen, gælder særlige krav vedr. offentliggørelse og kommerciel brug af resultaterne:

- Tilskudsmodtager skal på egen hjemmeside, før aktiviteten påbegyndes, oplyse om projektets formål, hvornår de forventede resultater omtrent vil foreligge, og hvor de vil blive offentliggjort på internettet. Det skal desuden anføres, at resultaterne stilles gratis til rådighed for alle partner. Resultater skal være tilgængelige på internettet i mindst 5 år.
- Oplysningerne må ikke gøres tilgængelige for nogen part, før der sker fuld offentliggørelse til alle parter.
- Det er et krav, at støtten udbetales direkte til en offentlig eller privat forsknings- og vidensformidlingsorganisation.
- Tilskudsmodtager skal være en enhed (fx en højere læreanstalt eller et forskningsinstitut, et teknologioverførselsagentur, en innovationsformidler, en forskningsorienteret fysisk og/eller virtuel samarbejdsenhed), uanset dens retlige status (offentligretlig eller privatretlig status) eller finansieringsform, hvis primære mål er at drive grundforskning eller industriel forskning eller foretage eksperimentel udvikling og formidle resultaterne heraf til en bredere kreds gennem undervisning, offentliggørelse eller videnovertførsel. Hvis organisationen tillige udøver økonomiske aktiviteter, skal der føres særskilte regnskaber for omkostninger og indtægter ved disse økonomiske aktiviteter. Virksomheder, som kan øve indflydelse på en sådan organisation i deres egenskab af f.eks. aktionærer eller medlemmer, må ikke have privilegeret adgang til dens forskningskapacitet eller til de forskningsresultater, den opnår.

## 5 Hvem kan søge om tilskud?

Fonden yder tilskud til foreninger, brancheorganisationer, selvejende institutioner, offentlige institutioner samt andre juridiske enheder.

## 6 Bevillingsperiodens længde

Fondens bevillinger er 1-årige og bevilges for et kalenderår.

Tilskuddet kan kun dække projektudgifter, som vedrører aktiviteter, der gennemføres i perioden 1. januar – 31. december i det kalenderår, som bevillingen vedrører. Ved ansøgningsrunden i august/september bevilges tilskud for det efterfølgende kalenderår.

Hvis der er tale om en indsats, som skal køre over flere år, tager fonden kun beslutning til den del af projektet, der gennemføres i kalenderåret for den pågældende ansøgningsrunde. Fondens kan ikke give tilsagn om tilskud til senere faser i projektet i de efterfølgende år. Tilskud hertil vil kræve en ny ansøgning om tilskud fra fonden forud for det pågældende kalenderår.

## 7 Ansøgningsprocedure og -frister

Den årlige ansøgningsrunde gennemføres med ansøgningsfrist typisk omkring 1. september, hvor der søges om tilskud for det efterfølgende kalenderår. Der er gennem en årrække blevet gennemført en ekstra ansøgningsrunde med ansøgningsfrist i februar måned.

Der henvises til fondens hjemmeside for information om fastsatte ansøgningsfrister.

Der skal udarbejdes et ansøgningsskema for hvert projekt. Skemaet findes på fondens hjemmeside. Ansøgningen skal indsendes til fonden pr. mail med projektets titel eller ansøgers navn i emnefeltet.

## 8 Fondens behandling af ansøgningerne

Med afsæt i fondens støttemuligheder og strategien gennemgår og vurderer fondens bestyrelse de indkomne ansøgninger og træffer på den baggrund beslutning om tilsagn og afslag. Alle ansøgere vil skriftligt få besked.

Fonden giver i første omgang et tilsagn om tilskud med et forbehold for vedtagelsen af finansloven for det efterfølgende relevante år. Når finansloven er godkendt, vil tilskudsmodtagere få besked om, at tilsagnet er endeligt. Udgifter, der afholdes inden det endelige tilsagn foreligger, sker for egen risiko.

## 9 Tilskudsberettigede projektudgifter i bevillingsperioden

Fondens bevillinger er etårige og følger kalenderåret. Der skal således opstilles et realistisk budget for bevillingsperioden.

Projektets samlede budget for bevillingsperioden anføres inden for de hovedposter, som fremgår af budgetskemaet. Udgifterne kan blandt andet omfatte: Intern løn, ekstern bistand, udstyr, materialer, møder, rejser i begrænset omfang, revision samt administrative omkostninger (overhead) i tilknytning til projektet. Kreditnotaer og rabatter skal modregnes udgifterne. Eventuelle indtægter skal fratrækkes.

De tilskudsberettigede udgifter skal være direkte forbundet med projektet og nødvendigt for projektets gennemførelse. Der skal være sammenhæng mellem projektets aktiviteter, jf. projektbeskrivelsen og de udgifter, som fremgår af budgettet. Kun udgifter medtaget i budgettet er tilskudsberettigede. Der kan fx kun indgå udgifter til indkøb af såsæd, hvis det af projektbeskrivelsen fremgår, at der gennemføres markforsøg. Der henvises til afsnit 11.2 om muligheden for at få godkendt nye udgifter.

Udgifter, som medtages i budgettet, skal vedrøre aktiviteter, som gennemføres i bevillingsåret. Udgifter kan dog godt betales efter udløbet af bevillingsperioden fx 15. januar i det efterfølgende år.

Der henvises til ansøgningskemaet, hvor der er en mere detaljeret vejledning om tilskudsberettigede udgifter.

### 9.1 Moms

Fonden kan ikke dække moms, som tilskudsmodtager opnår fradrag for hos SKAT. Moms på udgifter, som kan fradrages, kan derfor ikke indgå i de støtteberettigede udgifter.

Herudover er tilskudsmodtagers moms- og skatteforhold fonden uvedkommende.

## 10 Om samfinansierede projekter

Statsstøttere reglerne indeholder særlige regler om modtagelse af støtte fra flere kilder til samme projekt – også kaldet kumulering af støtte. Ansøger skal være opmærksom på, at samfinansiering med andre offentlige tilskudsordninger kan kræve særskilt hjemmel og have konsekvenser for, hvilke udgifter, der kan støttes. Ligeledes kan der være loft over den samlede støtte, der må ydes, hvis støtte kumuleres. Loftet kan være sat som et maksimumbeløb eller en procentvis støtteintensitet.

De støtteberettigede udgifter i projektet skal overholde de krav, som reguleres af den ordning, som afgiftsfondens midler skal samfinansieres med.

Ansøger har ansvar for at oplyse, om der søges andre offentlige midler samt selv at undersøge, hvilke krav der stilles i den lovgivning, som Fondens midler skal medfinansiere.

## 10.1 Særligt om flerårige, samfinansierede projekter

I visse tilfælde giver fonden tilsagn om støtte til projekter, som har anden offentlig finansiering, og hvor det er et krav fra anden side, at der er en anden offentlig medfinansiering. Disse projekter er endvidere ofte kendetegnet ved at være flerårige hos den primære tilskudsgiver. I modsætning hertil er projekter hos fonden altid etårige. Samme projekt kan være bevilliget i flere på hinanden følgende år i fonden.

I disse tilfælde kan der gælde særlige regler om indregning af udgifter og deres periodisering. Disse regler fremgår af fondens særskilte vejledning om revision.

## 11 Ændringer i projektet

Der kan ansøges om ændring af et projekt vedrørende:

1. Ændring af projektindholdet
2. Ændring af budgettet
3. Forsinkelser i projektafviklingen
4. Overdragelse af tilsagn

Der skal søges om ændring af projektet for alle fire ændringstyper. Hver ændringstype gennemgås nærmere under punkt 11.1-11.4. Alle ændringer skal være godkendt af Fonden. Det er derfor vigtigt hele tiden at være opmærksom på, om projektet forløber som det skal, eller om der er behov for at søge om at ændre projektet. Ændringer skal ansøges så snart behovet opstår.

Ændringer kan udelukkende godkendes, såfremt de er inden for projektets formål som beskrevet i ansøgningen. Der kan således ikke i projektperioden gennemføres nye aktiviteter, som ikke er beskrevet i ansøgningen til fonden. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

Ansøgning om ændring af projektet skal være velbegrunderet, og der skal anvendes et til formålet udarbejdet skema, som ligger på Fondens hjemmeside. Skemaet til brug for overdragelse af tilsagn fås ved henvendelse hos Fondssekretariatet.

### 11.1 Ændring af projektindhold

Hvis der ønskes foretaget ændringer af det faglige indhold i projektet, herunder projektets aktiviteter, skal fonden godkende ændringerne.

Ansøgningen om at ændre projektets indhold skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen
- Beskrivelse af ændringen
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet

Ændringsansøgninger skal indsendes til Fonden, så snart behovet opstår og senest ved udgangen af bevillingsperioden den 31. december.

### 11.2 Ændring af budgettet

Hvis der ønskes foretaget ændringer af budgetmæssig karakter, skal der indsendes en ændringsansøgning i følgende tilfælde:

- Hvis projektet får mere/mindre medfinansiering end forventet
- Hvis der er behov for at anvende midler på udgiftsarter, som ikke var en del af ansøgningen
- Hvis der er behov for ændringer på mere end +/- 20 pct. mellem budgetposter af det samlede budget

Der skal ikke søges om budgetændring, hvis der mellem godkendte budgetposter ønskes ændringer på mindre end +/- 20 pct. af projektets samlede budget. Eksempel: For et projekt med et samlet budget på 500 t.kr. skal der ikke søges om budgetændring, hvis ændringen mellem budgetposterne er under 100 t.kr.

Fonden opererer med fire budgetposter, jf. ansøgningskemaets budgetoversigt:

1. Interne lønudgifter
2. Ekstern bistand
3. Udstyr
4. Øvrige projektudgifter

Ansøgningen om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen
- Et nyt budget

Ændringsansøgninger skal indsendes til fonden, så snart behovet opstår og senest ved udgangen af bevillingsperioden den 31. december.

### 11.3 Forsinkelser i projektafviklingen

Der skal opstilles realistiske budgetter for kalenderåret, og aktiviteterne skal kunne gennemføres inden for bevillingsperioden. Hvis gennemførelsen af planlagte aktiviteter, grundet særlige forhold, bliver forsinkede, er der mulighed for at søge om projektførlængelse med henblik på at gennemføre de planlagte aktiviteter i det efterfølgende kalenderår.

En projektførlængelse betyder, at tilskudsmodtager formelt modtager to tilskud – ét tilskud i det oprindelige bevillingsår og ét tilskud i det efterfølgende år. Der skal således aflægges et revisorpåtegnet regnskab og faglig afrapportering for hvert tilskud / hvert år.

Ansøgning om projektførlængelse skal sendes til fonden når behovet konstateres. Der kan ansøges om projektførlængelse frem til den 31. januar efter bevillingsårets udløb. Hvis ansøgningen om projektførlængelse sendes efter den 31. december, skal der senest den 31. december indsendes en kortfattet foreløbig orientering samt et skøn over den andel af bevillingen, som ønskes anvendt i det efterfølgende år.

Ansøgningen om projektførlængelse skal indeholde følgende oplysninger:

- Redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for bevillingsperioden.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet forventes færdiggjort.
- Angivelse af, hvilket beløb der ønskes genbevilget til næste bevillingsperiode.
- Budget for næste bevillingsperiode.

Eventuelt udbetalt tilskud, som søges projektførlængelse, skal tilbagebetales til fonden i forbindelse med ansøgning om projektførlængelse af tilskud.



## 11.4 Overdragelse af tilsagnet

Fonden kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden virksomhed, organisation eller forening, der indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse.

Den oprindelige tilsagnshaver skal sende et overdragelseskema og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet fås ved henvendelse hos fondssekretariatet.

Ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være fonden i hænde straks efter den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet.

## 12 Udbetaling af tilskud

Fonden forventer at udbetale tilskud på følgende måde:

- 1. rate: 50 pct. af tilskuddet udbetales i april
- 2. rate: 25 pct. af tilskuddet udbetales i oktober
- 3. rate: Ved godkendelse af tilskudsmodtagers regnskab udbetales den resterende del af tilskuddet

Der er ikke behov for indsendelse af faktura forud for tilskuddets udbetaling. Det er en forudsætning for udbetaling af tilskud i løbet af bevillingsåret, at fondens likviditet giver mulighed herfor.

Udbetaling af tilskud sker til tilskudsmodtagers konto i et pengeinstitut.

## 13 Underforbrug/ubenyttede tilskud

Er der flere tilskudsydere/finansieringskilder i et projekt, skal et eventuelt underforbrug som udgangspunkt fordeles forholdsmæssigt, således at forholdet mellem de forskellige finansieringskilder forbliver intakt.

Tilbagebetaling af ubenyttet og udbetalt tilskud skal finde sted, så snart tilskudsmodtageren har konstateret, at tilskuddet ikke er anvendt.

## 14 Afrapportering

Der skal efter kalenderårets afslutning ske en afrapportering til fonden for anvendelsen af tilskuddet i form af et revisorpåtegnet tilskudsregnskab samt en faglig beretning om de gennemførte aktiviteter.

Tilskudsregnskabet skal aflægges i overensstemmelse med gældende bekendtgørelse om administration og revision for promille- og produktionsafgiftsfondene for landbrug, frugtavl og gartneribrug samt fiskeri.

Eventuelt udbetalt tilskud, som ikke anvendes, skal tilbagebetales til Fonden senest ved regnskabsaflæggelsen.

De nærmere betingelser for afrapportering, herunder Fondens skemaer til brug for afrapportering vil blive offentliggjort på Fondens hjemmeside.

Er tilskuddet ikke anvendt i henhold til tilsagnet og til gældende lovgivning, kan Fonden kræve hel eller delvis tilbagebetaling af tilskuddet med rentetillæg i henhold til gældende offentlig praksis.

Inden for en tidsramme på 10 år kan Fonden forlange oplysninger om udbetalt støtte.

## **14.1 Revision**

Tilskudsmodtager skal i henhold til administrationsbekendtgørelsens § 9, stk. 2, være underskrevet af en organisationsansvarlig for tilskudsmodtagerseren, og regnskabet skal være påtegnet af tilskudsmodtagers revisor.

Hvis tilskudsmodtager er en statsinstitution, skal tilskudsregnskabet ikke påtegnes af en revisor. Det afgørende kriterium for at der er tale om en offentlig institution er, at institutionen er optaget på finansloven med en driftsbevilling, og at institutionens regnskab derfor også skal revideres af Rigsrevisionen.

Når der modtages støtte fra fonden vil de særlige krav, der gælder for revisionen af offentlige tilskudsregnskaber, komme til at gælde for den del af tilskudsmodtagers virksomhed og den del af regnskabet, som vedrører anvendelsen af de midler, som fonden har bevilget. Fondens har udarbejdet en vejledning om revision af tilskudsmidler som en hjælp til tilskudsmodtager og revisor. Vejledningen ligger på fondens hjemmeside.

Tilskudsmodtager skal, jf. vejledningen om revision, 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 fonden. 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.

## **15 Offentlighed om fondens tilskud**

Fondens budgetter offentliggøres på fondens hjemmeside. Det fremgår af budgettet, hvem der har fået tilsagn om tilskud, tilskuddets størrelse, hvilke projekter der ydes tilskud til samt en kort beskrivelse heraf.

Fondens regnskaber offentliggøres på tilsvarende vis.

## **16 Tavshedspligt**

Fonden har tavshedspligt om de afsnit i ansøgningen, der indeholder oplysninger om personlige eller interne, herunder økonomiske, driftsmæssige - eller forretningsmæssige forhold. Fonden er imidlertid omfattet af offentlighedsloven og herunder reglerne om aktindsigt. Dette kan betyde en pligt for Fonden til at udlevere oplysninger, medmindre de pågældende oplysninger er omfattet af offentlighedslovens undtagelsesbestemmelser.

### **16.1 Fondens behandling af personoplysninger**

Oplysningerne i ansøgningsskemaet vil blive brugt af fonden til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol af de meddelte tilsagn.

## **17 Skatteforhold**

Tilskudsmodtagers moms og skatteforhold er fonden uvedkommende.

## **18 Klageadgang**

Fondsbestyrelsens afgørelser kan indbringes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen inden fire uger efter modtagelsen af en afgørelse.

En eventuel klage skal sendes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, att. EU & Erhverv, Nyropsgade 30, 1780 København V. Klagen kan også sendes pr. mail til [euogerhverv@ifst.dk](mailto:euogerhverv@ifst.dk).

## **19 Yderligere oplysninger**

Yderligere oplysninger om ansøgning om tilskud fra fonden kan ske ved henvendelse til fondens sekretariat:

Kartoffelafgiftsfonden, c/o Landbrug & Fødevarer, Axelborg, Axeltorv 3 1609 København V  
Tlf.: 33 39 40 00, [Kartoffelafgiftsfonden@if.dk](mailto:Kartoffelafgiftsfonden@if.dk).

Der henvises til fondens hjemmeside for yderligere oplysninger om lovgrundlaget, ansøgningsfrister m.v.: [www.kartoffelafgiftsfonden.dk](http://www.kartoffelafgiftsfonden.dk) .