



Vejledning om tilsagn til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger

Marts 2015

Kolofon

Hovedtitel Vejledning om tilsagn til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger

Denne vejledning er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri i 2015

Foto: Colourbox

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Slotsholmsgade 12

1216 København K

Tlf.: 33 92 33 01

Fax: 33 14 50 42

fvm@fvm.dk

www.fvm.dk

ISBN 978-87-7120-642-5

Indhold

Indledning	5
Tilskudsordningens formål	5
Administration af ordningen	5
Afsatte midler	6
Ansøgningsfrist	6
Hvordan søger du om tilskud	6
Hvem kan søge om tilskud.....	7
Hvad giver vi tilskud til.....	8
Projekter og aktiviteter	11
Hvilke udgifter gives der tilskud til?	13
Særligt om løn til personale	14
Dokumentationskrav for konsulentydelse.....	16
Ikke tilskudsberettigede udgifter	16
Øvrige betingelser gældende for tilsagn.....	18
Udbudsregler	19
Udgifternes rimelighed	19
Tilladelser fra offentlige myndigheder.....	21

Tilskuddets størrelse og projektets finansiering	22
Sagsbehandlingsforløb	23
Tilsagn	24
Ændringer af projektet	25
Afslutning af projekt	27
Særligt om information og offentlig omtale "skiltning"	27
Udbetaling af tilskud	30
Kontrol på stedet.....	32
Bortfald af tilskud	32
NaturErhvervstyrelsens brug af data	33
Lovgrundlag.....	34
Yderligere oplysninger.....	35
Bilag 1	36
Bilag 2	38

Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge tilskud til, hvordan du søger tilskud og om de forskellige betingelser, der findes for at få tilskud.

Tilskudsordningen omfatter følgende projekttyper:

- Projekter for ejere og forpagtere (individuelle projekter)
- Projekter for foreninger og sammenslutninger (kollektive projekter)

Der findes desuden en vejledning til udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal anmode om at få udbetalt det tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger om tilsagn om tilskud.

Begge vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk i tilskudsguiden under tilskudsordningen landskabs- og biotopforbedrende beplantninger.

Denne vejledning finder anvendelse for ansøgninger modtaget i ansøgningsrunden 2015.

Tilskudsordningens formål

Tilskudsordningen er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-2020, der overordnet set har til formål at skabe vækst og udvikling i landdistrikterne.

LDP 2020



Formålet med denne ordning er at yde tilskud til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger, der kan bidrage til i landdistrikterne

- at bevare og fremme den biologiske mangfoldighed ved at skabe gode levevilkår for dyr og planter,
- at bevare og fremme miljø-, natur-, klima-, kultur- og landskabsværdier og de rekreative værdier og
- at etablere forbindelseslinier i landskabet og at øge andelen af småbiotoper.

Du skal derfor allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil kunne leve op til et eller flere af de nævnte formål.

Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Afsatte midler

Der er afsat 15,1 mio. kr. til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger i 2015. Den indikative tilsagnsramme er på 3,0 mio. kr. til individuelle projekter og 12,1 mio. kr. til kollektive projekter.

Du kan få tilskud til 60 procent af de tilskudsberettigede udgifter.

Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 2. marts 2015.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 1. april 2015 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil den ikke blive behandlet.

Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk.

Link til Tast selv-service og skema finder du på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen Landskabs- og biotopforbedrende beplantninger. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service. Se også linket her: [Gå til Tast selv-service.](#)

Alternativt kan du hente et ansøgnings-skema på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguiden under tilskudsordningen landskabs- og biotopforbedrende beplantninger.

Hvis du ikke søger via Tast selv-service anbefaler vi, at ansøgningen sendes på e-mail. I emnefeltet skal du skrive navn på ansøger og projekttitel.

Hvis ansøgningen sendes som e-mail, beder vi dig sende filerne i enten Word, Excel eller PDF-format.

Sender du ansøgningen med post anbefaler vi, at du får udstedt en kvittering for indleveringen som dokumentation for, at ansøgningen er sendt rettidigt.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil ikke blive behandlet.

Der er særlige krav til hvilke plantearter og hvilke planteleverandører, du bruger i projektet. Link til oversigter over disse finder du også på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk under ordningen Landskabs- og biotopforbedrende beplantninger.

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgnings-skema. Alle rubrikker skal være udfyldt.
- Aktivitetsbeskrivelse for dine ansattes arbejde i projektet, hvis du bruger dine egne medarbejdere i projektet. Beskrivelsen skal vedhæftes som bilag.

- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet, hvis du bruger konsulentbistand i projektet. Beskrivelsen skal vedhæftes som bilag.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører. Foreningens vedtægter, hvis ansøger er en forening. Tilbuddene skal være bindende for leverandørerne. De må ikke være bindende for dig.
- Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger om tilsagn om tilskud.
- Et kort, der tydeligt viser placeringen af beplantningerne. For beplantninger, der forbedrer levesteder for hasselmus, skal kortet også vise, hvordan de særlige krav til disse beplantninger opfyldes. Indtegningen skal du foretage i programmet IMK (Internet Mark Kort), som du finder i selve ansøgningsskemaet, når du bruger Tast selv-service

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt, fx hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende - eller ikke har indhentet to tilbud på udgifterne, kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning. Når du sender din ansøgning via Tast selv-service, bliver kvitteringsbrevet sendt automatisk lige efter, at du har sendt din ansøgning.

Hvem kan søge om tilskud

Ansøgeren til et individuelt projekt skal på ansøgningstidspunktet være ejer eller forpagter af de landbrugs- og naturarealer, hvorpå beplantningsprojektet ønskes etableret.

Ansøgeren til et kollektivt projekt skal på ansøgningstidspunktet være en forening eller en sammenslutning med mindst syv ejere eller forpagtere af de landbrugs- og naturarealer, hvorpå beplantningsprojektet ønskes etableret.

Foreningen eller sammenslutningen skal have vedtægter, som omfatter hele eller dele af formålet med ordningen om landskabs- og biotopforbedrende beplantninger. I de kollektive projekter er det selve foreningen eller sammenslutningen, som er ansøger om tilskud og ikke de enkelte lodsejere i foreningen eller sammenslutningen. Det betyder, at det er foreningen eller sammenslutningen, der er ansvarlig for projektets udførelse og de forpligtelser, der følger med tilsagnet.

Der kan ikke gives tilskud til projekter, som helt eller delvis er beliggende på arealer, som er ejet af offentlige institutioner, offentlige virksomheder eller kommunale fællesskaber.

Tilsagnshaver er den der:

- søger om tilsagn om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- er ansvarlig for, at projektet gennemføres,
- afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører,
- betaler udgifterne i projektet,
- søger om udbetaling af tilskud og
- modtager tilskuddet.

Hvad giver vi tilskud til

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud til etablering af hegn og småbeplantninger samt til at udskifte eksisterende læplantninger med nye beplantninger.

Beplantningerne skal være beliggende på landbrugs- og naturarealer. Det betyder, at der fx ikke kan gives tilskud til beplantninger, der etableres på arealer i tæt tilknytning til haver, beboelsesbygninger og driftsbygninger. Under afsnittet "projekter og aktiviteter" i denne vejledning kan du se et eksempel på en beplantning omkring driftsbygninger, der vil kunne godkendes, fordi beplantningen er placeret på et landbrugsareal.

Der kan indgå flere beplantninger i et samlet projekt. Det samlede projekt skal mindst indeholde 1.500 planter.

De beplantninger, der kan ydes tilskud til, skal være hegn eller småbeplantninger, som opfylder følgende:

- Hegn anlægges som sammenhængende beplantninger af træer eller buske med 1-7 planterækker.
- Småbeplantninger anlægges som bevoksninger på mindre end 0,5 ha.
- Hvert enkelt hegn eller småbeplantninger anlægges med mindst 75 pct. løvfældende planter.
- Hvert enkelt hegn eller småbeplantning anlægges med mindst 25 pct. plantearter, som er til gavn for bier og andre bestøvende insekter. Der kan anvendes en eller flere af plantearterne navr, spidsløn, ær, almindelig hvidtjorn, engriflet hvidtjorn, tørst, dunet gedeblad, vildæble, fuglekirsebær, mirabel, kræge, hæg, slåen, fjeldrøds, øret pil, seljepil, gråpil, femhannet pil, røn, seljerøn, småbladet lind og storbladet lind.
- Beplantninger anlægges med de plantearter og med det plantemateriale, der er nævnt i bilag 1. På Naturstyrelsens hjemmeside www.plantevalg.dk kan du finde nyttige oplysninger om valg af plantearter og frøkilder på bestemte lokaliteter i Danmark.
- At der for plantearter hjemmehørende i dansk nærområde anvendes plantemateriale, der stammer fra frøkilder i dansk nærområde. Se bilag 2.
- Leverandører af planter til de beplantninger, der er omfattet af projektet skal være momsregistrerede og opfylde Fødevareministeriets bestemmelser om herkomst- og sundhedskontrol, jf. NaturErhvervstyrelsens bekendtgørelse nr. 250 af 19. marts 2010 om skovfrø og planter og NaturErhvervstyrelsens bekendtgørelse nr. 451 af 16. maj 2011 om planter med senere ændringer.
- Beplantningerne i projektet placeres mindst 15 meter fra haven på en anden ejendom eller mindst 15 meter fra bygninger på en anden ejendom, hvor bygningerne på tidspunktet for ansøgning om tilskud var anvendt til beboelse.
- Beplantningerne i projektet skal placeres således, at beplantningerne ikke hindrer den frie oversigt ved vejkryds, vejtilslutninger og vejsving.
- Ved etablering af beplantningen må der ikke pløjes dybere end med en almindelig plov, medmindre det lokale museum har udtalt, at der kan pløjes dybere.

- Beplantningerne i projektet anlægges med en afstand til eksisterende bevoksning, så beplantningen fremstår som en selvstændig beplantning i den periode, hvor projektet skal opretholdes (gælder ikke beplantninger til gavn for hasselmusen).
- Beplantningen etableres med supplerende betingelser. Se nærmere herunder.

Supplerende betingelser

Du kan vælge mellem forskellige muligheder, når du skal opfylde de supplerende betingelser. Økologer kan ikke vælge projekttypene 3, 4 og 5, hvor projektet skal etableres uden brug af plantebeskyttelsesmidler, da økologer i forvejen er forpligtet til ikke at anvende plantebeskyttelsesmidler.

Du kan vælge mellem følgende otte projekttyper:

1. Projektet etableres til gavn for bier og andre bestøvende insekter.
2. Projektet etableres til gavn for hasselmusen.
3. Projektet etableres uden brug af plantebeskyttelsesmidler og med en udyrket stribe jord.
4. Projektet etableres uden brug af plantebeskyttelsesmidler og med en insektvold.
5. Projektet etableres uden brug af plantebeskyttelsesmidler og med en trampesti.
6. Projektet etableres med en udyrket stribe jord og med en insektvold.
7. Projektet etableres med en udyrket stribe jord og med en trampesti.
8. Projektet etableres med en insektvold og med en trampesti.

Herunder er indholdet i de supplerende betingelser beskrevet:

Beplantninger til gavn for bier og andre bestøvende insekter

Beplantningen skal etableres så den opfylder kravet om bivenlige planter og bivenlig udyrket stribe jord.

- **Bivenlige planter:** Beplantningen skal etableres med mindst 50 pct. planter fra en eller flere af plantearterne navr, spidsløn, ær, almindelig hvidtjørn, engriflet hvidtjørn, tørst, dunet gedebled, vildæble, fuglekirsebær, mirabel, kræge, hæg, slåen, fjeldribs, øret pil, seljepil, gråpil, femhannet pil, røn, seljerøn, småbladet lind og storbladet lind.
- **Bivenlig udyrket stribe jord:** I perioden for beplantningens opretholdelse skal der langs med og op til beplantningen være etableret en udyrket stribe jord, der er mindst 1,5 meter bred. Ved småbeplantninger skal den udyrkede stribe jord etableres langs mindst halvdelen af beplantningens kant.

Bredden af den udyrkede stribe jord måles fra stammen af planterne i den yderste planterække i beplantningen.

Den udyrkede stribe jord skal ved **etablering** tilsås på mindst 75 pct. af arealet og jævnt fordelt på arealet med en eller flere 1- eller 2-årige plantearter til gavn for bier og andre bestøvende insekter. NaturErhvervstyrelsen kan bl.a. godkende følgende plantearter til gavn for bier og andre bestøvende insekter. Oliehør, honningurt, rødkløver, hvidkløver, alsikkekløver, stenklover, boghvede, kællingetand, esparsette, gul sennep, hjulkrone, solsikke, blodkløver, cikorie, kommen, sarradel, humlesneglebælg, lucerne.

Den udyrkede stribe jord skal mindst en gang hvert andet år pløjes, harves, fræses eller lignende.

Den udyrkede stribe jord skal ligge 5 meter eller mere fra søer, åbne vandløb, kystlinier og fortidsminder, som er beskyttet i medfør af museumslovens § 29 e. Hvis søer og

åbne vandløb er omfattet af randzonenloven, må der ikke foretages jordbehandling i randzonen. Den udyrkede stribe jord kan efter behov plejes ved afgræsning og ved slåning efter afblomstring.

Den udyrkede stribe jord vil i praksis kunne være en barjordsstribe. Det er et krav, at den udyrkede stribe jord mindst en gang hvert andet år pløjes, harves, fræses eller lignende. Det betyder, at den udyrkede stribe jord fx også kan pløjes, harves, fræses eller lignende hvert år.

Beplantninger til gavn for hasselmusen

Beplantning der etableres til forbedring af levesteder for hasselmus skal opfylde følgende fire punkter:

- **Beliggenhed:** Beplantningen skal i dens helhed være beliggende i Ringsted, Faxe, Slagelse, Næstved, Sorø, Lejre, Langeland, Svendborg, Fåborg-Midtfyn, Vejle, Sønderborg eller Aabenraa kommune.
- **Størrelse:** Beplantningen skal være hegn med 3-7 planterækker eller småbeplantning, der på det smalleste sted er mindst 10 meter.
- **Plantearter:** Beplantningen skal etableres med mindst 80 pct. planter fra 3 eller flere af plantearterne hassel, kvalkved, rød kornel, benved, tørst, dunet gedeblad, vrietorn eller æblerose. De resterende planter skal være en eller flere af plantearterne ask, slåen, almindelig hvidtjørn, engriflet hvidtjørn, hylde, røn navr, spidsløn, ær, vintereg eller stilkeg. Beplantningen kan med fordel etableres med mindst 15-20 procent hassel.
- **Placering:** Beplantningen skal placeres således, at der ifølge NaturErhvervstyrelsens vurdering er mulighed for passage for hasselmusen mellem beplantningen og et areal pålagt fredskovspligt og bevokset, eller hvorpå der er levende hegn (som udgangspunkt under 10 meter). Beplantningen skal placeres således, at beplantningen i forhold til fredskovspligtige arealer ifølge NaturErhvervstyrelsens vurdering fremtræder som en selvstændig beplantning.

Øvrige projekter

Hvis du ikke etablerer en beplantning til gavn for hasselmusen eller til gavn for bier og andre bestøvende insekter kan du sammensætte et projekt, så mindst to af følgende forpligtelser er opfyldt:

- **Etablering uden brug af plantebeskyttelsesmidler**
Ved etablering, renholdelse og opretholdelse af beplantningen, må der ikke anvendes plantebeskyttelsesmidler, bortset fra plantebeskyttelsesmidler, der er tilladt i økologisk jordbrugsproduktion i Danmark. Hvis du er økolog, kan du ikke vælge denne supplerende betingelse.
- **Udyrket stribe jord**
I perioden for beplantningens opretholdelse skal der langs med og op til beplantningen være etableret en udyrket stribe jord, der er mindst 1,5 meter bred.

Bredden af den udyrkede stribe jord måles fra stammen af planterne i den yderste planterække i beplantningen.

Den udyrkede stribe skal være på den ene side af hegnet. Ved småbeplantninger skal den udyrkede stribe jord etableres langs mindst halvdelen af beplantningens kant.

Den udyrkede stribe jord skal mindst en gang hvert andet år pløjes, harves, fræses eller lignende.

Den udyrkede stribe jord skal ligge 5 meter eller mere fra søer, åbne vandløb, kystlinier og fortidsminder, som er beskyttet i medfør af museumslovens § 29 e. Hvis søer og åbne vandløb er omfattet af randzonen, må der ikke foretages jordbehandling i randzonen. Den udyrkede stribe jord kan efter behov plejes ved afgræsning og ved slåning.

Den udyrkede stribe jord vil i praksis kunne være en barjordsstribe. Det er et krav, at den udyrkede stribe jord mindst en gang hvert andet år pløjes, harves, fræses eller lignende. Det betyder, at den udyrkede stribe jord fx også kan pløjes, harves, fræses eller lignende hvert år.

- **Insektvold**

På mark eller marker ved beplantningen skal der i tilknytning til beplantningen være etableret en insektvold, der er mindst 2 meter bred og 0,5 meter høj.

Insektvolden skal ved **etableringen** tilsås med tuedannende græsarter. Plantedækket på insektvolden kan efter behov omlægges med tuedannende græsarter. Derudover kan en tilsået insektvold fx isås plantearter til gavn for bierne.

Insektvolden skal have mindst samme længde som beplantningen og kan placeres langs med den udyrkede stribe jord. Ved småbeplantninger skal insektvoldens længde svare til mindst halvdelen af beplantningens omkreds.

Insektvolden behøver ikke være placeret parallelt med beplantningen. Insektvolden kan være placeret på mark eller marker ved beplantningen.

- **Trampesti**

I perioden for beplantningens opretholdelse skal der langs med beplantningen være etableret en trampesti, hvorpå offentligheden kan færdes til fods, og hvortil der er lovlig adgang.

Trampestien må ikke etableres på den udyrkede stribe jord eller på insektvolden.

Trampestien skal være markeret med et lovligt skilt. Trampestien skal have forbindelse til offentlig vej eller sti, men en trampesti kan ende blindt for enden af en beplantning.

Projekter og aktiviteter

Eksempler på projekter, du kan få tilskud til

- Hegn imellem to marker.
- Småbeplantninger på marker.
- Projekter hvor et hegn etableres op ad et gammelt udtjent hegn, og det udtjente hegn fjernes senest 1 år før projektets opretholdelsesperiode udløber. Det nye hegn kan plantes op ad det udtjente hegn, når det udtjente hegn giver læ til det nye hegn.
- Projekter hvor et hegn etableres op ad et eksisterende hegn. Det nye hegn skal fremtræde som en selvstændig beplantning. Aldersforskellen mellem det nye og det gamle hegn vil betyde, at selv en mindre afstand vil være tilstrækkelig til, at den nye beplantning fremtræder som en selvstændig beplantning. Det samlede hegn (nyt og gammelt) må dog højst være 7 rækker.
- Projekter hvor der etableres beplantning langs en eksisterende småbeplantning. Den nye småbeplantning skal fremtræde som en selvstændig beplantning.

Aldersforskellen mellem den nye og den eksisterende beplantning vil betyde, at selv en mindre afstand vil være tilstrækkelig til, at den nye beplantning fremtræder som en selvstændig beplantning. Den samlede beplantning må dog højst være 0,5 ha.

- Beplantning i randzonen, hvis der er opnået dispensation fra randzonenloven.
- Beplantning omkring en bygningsparcel. Beplantningen skal som udgangspunkt være placeret inden for en markblok.



- En kombination af en småbeplantning og et hegn, hvor begge beplantninger fremstår som selvstændige beplantninger.



Eksempler på projekter, du *ikke* kan få tilskud til

- Projekter på offentlige arealer.
- Projekter i tæt tilknytning til haver, beboelsesbygninger og driftsbygninger. Det betyder, at det ikke er muligt at plante fx i haver og på gårdspladser, men det vil være muligt at plante på marker omkring en bygningsparcel.
- Projekter om skovrejsning. En småbeplantning kan være op til 0,5 ha. Indeholder et projekt to eller flere småbeplantninger, kan den samlede beplantning få karakter af skov, og beplantningen vil ikke kunne få tilskud.
- Projekter om etablering af randbeplantning til skov.
- Projekter hvor ejer eller forpagter for egen regning planter yderligere rækker til et hegn eller tilplanter yderligere areal til en småbeplantning, så projektet ikke fremtræder som beskrevet i ansøgning og tilsagn.
- Projekter hvor ejer eller forpagter for egen regning planter andre arter i beplantningen end de arter, der er med på plantelisten (bilag 1), så projektet ikke fremtræder som beskrevet i ansøgning og tilsagn.

Arkæologiske undersøgelser og udtalelse fra lokalt museum

Ved ansøgning skal der forud for ansøgningen indhentes en udtalelse fra det lokale arkæologiske museum, hvis der skal pløjes dybere end med almindelig plov. Udtalelsen skal indeholde en vurdering af, om der på den lokalitet, hvorpå der ønskes etableret et hegn eller en småbeplantning kan findes fortidsminder, der kan skades af en dybdepløjning. Museets

vurdering danner grundlag for NaturErhvervstyrelsens fastsættelse af pløjedybde. Udtalelsen fra det lokale arkæologiske museum skal vedlægges ansøgningen.

I forbindelse med museumsudtalelserne har Kulturarvsstyrelsen i samarbejde med NaturErhvervstyrelsen udarbejdet et standardskema. Ansøgere om tilskud til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger kan med fordel anvende dette standardskema som grundlag for indsendelsen af det enkelte projekt til udtalelse hos det lokale arkæologiske museum. Skemaet kan anvendes i forbindelse med såvel kollektive som individuelle projekter. Skemaet findes på <http://www.kulturstyrelsen.dk/index.php?id=13274>.

Selvstændige beplantninger

En beplantning skal fremstå som en selvstændig beplantning. Der skal være afstand til eksisterende bevoksning, således at det tydeligt fremgår, hvad det er for en beplantning, som du har fået tilskud til.

Der er ikke fastsat et bestemt afstandskrav, da afstanden afhænger af plantevalget. I nogle situationer, hvor der plantes buske, kan en afstand på fx 6-8 meter være tilstrækkeligt. I andre situationer, hvor der plantes træer, kan en afstand på fx 10-15 meter være nødvendig. Det er op til dig at sikre, at der plantes i en afstand, så beplantningen i hele opretholdelsesperioden fremstår som en selvstændig beplantning. Opretholdelsesperioden er fem år fra den dag, hvor du har fået din slutudbetaling af tilskuddet.

At en beplantning skal fremstå som en selvstændig beplantning hindrer ikke, at du fx planter et hegn, så enden af hegnet støder op til eksisterende bevoksning. Det vil da fortsat være muligt tydeligt at se afgrænsningen af beplantningen.

Du kan også plante op ad et gammelt udtjent hegn, som kan give læ til et nyt hegn. Det udtjente hegn skal fjernes senest 1 år før projektets opretholdelsesperiode udløber. Du skal kunne dokumentere, at beplantningen er udtjent, når du søger om at plante op ad et udtjent hegn.

Hvilke udgifter gives der tilskud til?

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet og direkte relateret til projektaktiviteterne. Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter i et separat budgetschema, når du søger om tilskud.

Udgifter, du kan få tilskud til

- Undersøgelser
- Projektering
- Rydning af gamle beplantninger
- Jordbearbejdning
- Planter og frø
- Plantning og såning

- Efterplantning og renholdelse i perioden frem til projektets afslutning
- Løn til tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet
- Konsulentbistand, dog alene i forbindelse med bistand til selve projektet og ikke til udarbejdelse af ansøgning
- Andre udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet

Vi kan kun godkende andre udgifter, hvis udgifterne er af væsentlig betydning for projektets gennemførelse.

Særligt om løn til personale

Personale

Tilsagnshavers personale kan udføre arbejde i projektet i projektperioden, og udgifterne hertil kan indgå som tilskudsberettigede udgifter. Ved tilsagnshavers personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos tilsagnshaver, og nye medarbejdere som ansættes hos tilsagnshaver i forbindelse med det konkrete projekt for en tidsbegrænset periode.

Hvis tilsagnshaver er en virksomhed, er det virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet. Hvis tilsagnshaver er en forening eller organisation, er det foreningens eller organisations personale, der kan udføre arbejde i projektet.

Virksomhedsejere og private ansøgere kan ikke ansætte sig selv i et projekt og kan ikke få tilskud til egen løn. Du kan ikke få tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer, herunder formænd, i foreninger og organisationer.

Lønkategorier, timesatser og årsløn

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af fem kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet. Du skal derfor vurdere, hvilke typer af opgaver hver medarbejder løser i projektet, da det er opgavetyper, der bestemmer hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

Til hver kategori er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 378 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed. *)	548
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	378
3. Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningsservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde)	344
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab)	286

*) I særlige tilfælde kan lønkategori 1 omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet.

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1513 timer.

Årslønnen må indeholde:

- Ferieberettiget løn.
- Arbejdsgivers betalte pensionsudgift.
- Arbejdsgivers betalte ATP-udgift.
- Arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (fx barselsfonden, flexfonde).
- Feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

- Gratialer.
- Provisioner.
- Andre ikke-overenskomstmæssige ydelser.
- Fri bil, telefon, fri kost og logi, personalegoder m.m.

Overhead

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale.

Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet

Når du søger om tilsagn om tilskud, er det vigtigt, at du beskriver medarbejdernes arbejdsopgaver i projektet så detaljeret, at opgaverne kan placeres inden for de fem lønkategorier og samtidig kan relateres til de konkrete aktiviteter i projektbeskrivelsen.

Projektet inddeles i arbejdsopgaver/delaktiviteter, fx 1) planlægge forsøg, 2) gennemføre forsøg, 3) behandle resultater, 4) rapportere.

For hver arbejdsopgave skal du uddybe de konkrete arbejdsopgaver. For hver arbejdsopgave skal du fordele arbejdsopgaverne i de fem lønkategorier. Du skal desuden angive det tilhørende timeantal for hver lønkategori og timesatsen. Vi bruger oplysningerne til at vurdere, om opgaverne er placeret i den rigtige lønkategori, dvs. til at vurdere om priserne er rimelige.

Du må ikke angive et timeantal og en timesats i en arbejdsopgave, uden også at beskrive medarbejdernes arbejdsopgaver detaljeret.

Ved ansøgning om tilsagn er det ikke nødvendigt at angive navne på alle konkrete medarbejdere. Du skal dog oplyse navne på nøglepersoner i projektet.

Beskrivelsen af arbejdsopgaver for hver lønkategori for hver arbejdsopgave skal som udgangspunkt laves på medarbejderniveau. Hvis et projekt omfatter mange medarbejdere (to eller flere) inden for samme lønkategori, der udfører samme type af opgaver i projektet, kan de grupperes i samme arbejdsbeskrivelse.

Timeregnskab

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henføre en konkret medarbejder til en konkret arbejdsopgave i projektet. Du skal derfor sende information om, hvilke medarbejdere, der har udført hvilke arbejdsopgaver. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne. Du skal ikke sende timeregnskab for fuldtidsansatte

medarbejdere, der arbejder fuldtids på projektet. Du skal sende timeregnskab for medarbejdere, der arbejder deltids på projektet.

Timeregnskabet skal udarbejdes regelmæssigt for den enkelte medarbejder og som minimum på månedsbasis. Det er tilladt at bruge virksomhedens eget system til timeregnskab.

Af timeregnskabet skal fremgå antallet af timer pr. aktivitet, dato for arbejdets udførelse og vigtigste arbejdsopgaver, som er gennemført inden for aktiviteten.

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren.

Lønsedler

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i udbetalingsanmodningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. Du skal sende lønsedler for hele den periode, som udbetalingsanmodningen vedrører.

Kontrakter

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal du sende projektansættelseskontrakter for alle medarbejdere, der har udført arbejde i projektet.

Kontrakten skal indeholde:

- Projektets titel.
- Medarbejderens navn.
- Perioden for medarbejderens arbejde på projektet, start- og slutdato.
- Timeantallet for udført arbejde i projektet i den periode, der ønskes udbetalt tilskud for
- Beskrivelse af hvilke opgaver medarbejderen har udført i projektet.

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Kontrakten skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren.

Dokumentationskrav for konsulentydelse

Hvis du søger tilskud til konsulentydelse, skal antal timer og timepris fremgå af ansøgningen. Du skal sammen med ansøgningen sende en aktivitetsbeskrivelse for ekstern konsulentydelse. Aktivitetsbeskrivelsen skal være en del af den projektbeskrivelse, du skal indsende sammen med ansøgningen.

På udbetalingstidspunktet skal du sende faktura på konsulentydelsen. Fakturaen skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet.

Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

Eventuelle rejseudgifter betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris for at være tilskudsberettiget.

Ikke tilskudsberettigede udgifter

Udgifter, du ikke kan få tilskud til

Eksempler på udgifter, der ikke gives tilskud til under denne tilskudsordning (listen er ikke udtømmende):

- Tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
- Almindelige driftsudgifter (fx husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer, mv.)
- Udgifter knyttet til varetagelse af sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter, der er et krav i henhold til anden lovgivning.
- Udgifter, der vedrører andre aktiviteter, som tilsagnshaver eller en ejer/forpagter af projektarealer er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning herunder:
 - Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
 - Udgifter, hvortil der ydes offentlig støtte.
 - Udgifter, hvortil der ydes støtte i medfør af anden lovgivning.
- Udgifter afholdt udenfor projektperioden:
 - Udgifter, der er afholdt før den dato, du modtager tilsagnet.
 - Udgifter, der er afholdt, efter projektperioden er slut.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger
- Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
- Moms, med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaveren.
- Renter af gæld.
- Udgifter i form af naturalydelse, fx eget arbejde, brug af egne maskiner mv.
- Udgifter til produkter eller ydelser, som tilsagnshaver sælger til projektet fra egen virksomhed.
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
- Udgifter til erstatning ved et eventuelt værditab på jord.
- Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold af udstyr og materiel.
- Simple genanskaffelsesinvesteringer.
- Udgifter til forskning og teknologisk udvikling.
- Udgifter til køb af brugte maskiner og brugt udstyr.

- Udgifter til leasing eller leje.
- Udgifter til markedsføring.
- Udgifter til reparation af udstyr.

Øvrige betingelser gældende for tilsagn

Effektvurdering

Såvel projektansøgere som NaturErhvervstyrelsen og EU har interesse i, at de projekter, der støttes, er succesfulde. Vi skal derfor vurdere effekterne, inden vi giver tilsagn om tilskud og opgøre projekternes effekt, når projektet er gennemført.

Effektvurderingen tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, som du og alle, der deltager i projektet, beskriver på ansøgningstidspunktet. Den skal klarlægge, i hvilken grad du har kunnet bruge ordningen om landskabs- og biotopforbedrende beplantninger til at opnå det ønskede resultat. Det er derfor vigtigt, at du allerede på ansøgningstidspunktet detaljeret beskriver, hvad projektet drejer sig om, og hvilken effekt, du forventer at opnå med projektet.

Du skal i selve projektbeskrivelsen beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet.

I forbindelse med slutrapporten skal du oplyse både de forventede effekter på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet) og de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.

Opretholdelse i 5 år

Det er et krav, at investeringerne/projektet opretholdes i mindst fem år fra slutudbetalingen.

Derudover bør du opbevare en kopi af ansøgningsmaterialet, og du skal opbevare bilag såsom tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de tilskudsberettigede udgifter og evt. dokumenter vedrørende EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler. Materialet skal holdes tilgængeligt i mindst 5 år fra slutudbetalingen.

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år

Genstande/effekter, der indgår i projektet, skal opretholdes i minimum 5 år. Hvis en ting går i stykker inden for projektperioden, skal den repareres for din regning. Er det ikke er muligt at reparere den pågældende genstand, skal du erstatte den for egen regning.

Hvis noget går i stykker inden for 5-års perioden, men efter projektperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig bevares.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand, indtil den oprindelige 5-årige periode udløber.

Du skal også opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand, indtil den oprindelige 5-årige periode udløber.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte NaturErhvervstyrelsen.

Udbudsregler

Udbud skal både sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentligt støttede kontrakter, og sikre, at der indkøbes bedst og billigst.

Som tilsagnshaver efter denne ordning, kan du være omfattet af EU's udbudsregler eller reglerne i den danske tilbudslov (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 07/12/2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du oplyse om det allerede i ansøgningen.

Vær opmærksom på, hvis du vil tilføje noget til et projekt eller udvide et projekt, som allerede har været i udbud, skal den nye del også i udbud.

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af et større projekt, er det det samlede projekts kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og om det er tilbudsloven eller EU's udbudsdirektiv, som gælder.

Du skal senest, ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne. Det betyder også, at du kan komme til at skulle indsende dokumentation for, at du har gennemført udbud for dele af dit projekt, som ikke er omfattet af NaturErhvervstyrelsens tilsagn.

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5 år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Hvis det senere viser sig, at du ikke har holdt dokumenterne tilgængelige, er det misligholdelse af en tilsagnsbetingelse, og tilsagnet kan bortfalde.

Du skal også være opmærksom på, at vi kan nedsætte den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen, og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Landdistriktsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), der vurderes at være forbundet hermed.

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbuds- og tilbudsreglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside:

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Regler>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Vejledninger>

Udgifternes rimelighed

Du skal i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande der forventes indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Når vi modtager en ansøgning om tilskud, skal vi vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med udbetalingsanmodningen.

Du skal sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse.

Du kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er det billigste, som tilskuddet bliver beregnet ud fra.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen.

Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet:

Hvis der er to tilbud fra leverandører på anlægsarbejde; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **300.500 kr.**

Hvis der er to tilbud fra leverandører på anlægsarbejde; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **300.500 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med din forklaring på, hvorfor du kun har indhentet ét tilbud. Du skal desuden vedlægge dokumentation fra forhandleren på, at han er eneforhandler af en bestemt teknologi. Vi vurderer, om vi kan godkende din forklaring og dokumentation.

Udgifter til konsulentbistand

Du skal angive timeprisen og timeantallet for konsulentbistanden i ansøgningen. Du skal redegøre detaljeret for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når du søger om tilsagn om tilskud. På udbetalingstidspunktet skal du sende en detaljeret faktura for konsulentbistanden, idet fakturaen skal indeholde timeantallet, timeprisen og beskrivelse af opgaven.

Den maksimale timepris for konsulentbistand, vi kan godkende som rimelig, er 1.200 kr. pr. time. Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet

Prisen for en given ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, dvs. at udvekslingen af varer og tjenesteydelser sker fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence. Med interesseforbunden/afhængig part menes, at der mellem to parter er et indbyrdes ejerforhold, en bestemmende eller betydelig indflydelse, familiemæssige relationer eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

Eksempel på parter, som altid anses for interesseforbundne/afhængige, er:

- Ægtefæller eller anden familie, hvor den ene er tilskudsmodtager, og den anden driver den virksomhed, der leverer varen eller tjenesteydelser til projektet.
- Virksomheder ejet af sammen person.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering.

Krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, fx installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms.

Der skal være tale om reelle tilbud fra en leverandør, dvs. at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

Sammenlignelige tilbud

Før at to tilbud er direkte sammenlignelige, skal følgende være opfyldt:

- Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige (se punktet *Handel mellem afhængige parter* i afsnittet *Udgifternes rimelighed*)
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes. Det ene tilbud må fx ikke være på en Fiat 500 og det andet på en Lamborghini, da det ikke er samme kategori af køretøj.
- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis fx det ene tilbud indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installering, skal prisen for installering oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Du skal forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektet kræver offentlige tilladelser, skal du oplyse dette i ansøgningsskemaet.

Senest på udbetalingstidspunktet skal du sammen med udbetalingsskemaerne sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af

de nødvendige dele af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen, eller en erklæring fra kommunen om, at de nødvendige tilladelser er opnået.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Det gælder også ved anmodning om rateudbetaling.

Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

Projektet må **ikke** medfinansieres af andre offentlige myndigheder.

Det samlede, offentlige tilskud kan udgøre 60 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 60 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsens tilskud til projekterne finansieres delvist af EU (75 pct.) via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og delvist af nationale midler fra Fødevarerministeriet (25 pct.).

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 240.000 kr., som er 60 pct. af 400.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 396.000 kr. Du får udbetalt 237.600 kr., som er 60 pct. af 396.000 kr., da vi kun kan give tilskud på 60 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 404.000 kr. Du får udbetalt 240.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på max. 240.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

Udbetalingen på det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at betingelserne for tilsagn er opfyldt.

Det er vigtigt, at du i ansøgningen redegør for hele projektets finansiering. Den samlede finansiering af et projekt må ikke overstige projektets samlede udgifter.

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

Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri



Den Europæiske Landbrugsfond
for Udvikling af Landdistrikterne

Andre EU-tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud til under en anden ordning eller på anden måde.

Krav om særskilt regnskabssystem

Du skal sikre, at alle projektrelaterede udgifter og indtægter bogføres enten med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilt konto i dit regnskabssystem, i et separat regnskabssystem eller med anden bogføring i dit regnskabssystem. Samtlige transaktioner vedrørende projektet skal bogføres, og de skal kunne genfindes entydigt i dit regnskabssystem.

Sagsbehandlingsforløb

Oversigt over ansøgningens forløb

- Ansøgningen skal indeholde ansøgningsskema, bilag, to sammenlignelige tilbud, aktivitetsbeskrivelser for konsulenter og projektansatte.
- NaturErhvervstyrelsen kvitterer for ansøgningen.
- NaturErhvervstyrelsen udsteder et tilsagn om tilskud eller et afslag. Normalt inden for tre måneder efter ansøgningsfristen.
- Du kan klage til Fødevareministeriets Klagecenter over et afslag/reduceret tilsagn.
- Eventuelle ændringer af projektet efter tilsagn skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen inden ændringen iværksættes.
- Eventuel forlængelse af projektperiode skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen.
- Du kan få udbetalt tilskud i to rater. En rateudbetaling og en slutudbetaling. Rateudbetalingen skal udgøre mindst 20 procent af det samlede tilsagnsbeløb.
- Vær opmærksom på, at vi skal have modtaget din anmodning om slutudbetaling senest tre måneder fra den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Du skal vedlægge en projektrapport.
- Projektet skal opretholdes i fem år fra datoen for slutudbetaling.

Igangsættelsestilladelse

Der kan ikke gives igangsættelsestilladelse til projekter om tilskud til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger. Det betyder, at du ikke kan gå i gang med projektet, før du har fået et tilsagn.

Tilsagn

Ansøgningen bliver vurderet

Når vi har behandlet din ansøgning, træffer vi afgørelse om enten tilsagn, delvist tilsagn eller afslag.

Vi giver enten afslag eller delvist tilsagn på ansøgninger, hvis vi vurderer, at

- de samlede anslåede udgifter, eller enkeltstående udgifter, ikke er rimelige,
- udgifterne ikke er tilskudsberettigede,
- ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst,
- effekten af projektet ikke bidrager tilstrækkeligt til at opfylde ordningens formål, eller
- effekten af projektet ikke er tilstrækkeligt set i forhold til projektets samlede udgifter.

Sammen med tilsagnsbrevet sender NaturErhvervstyrelsen et budget over godkendte tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over de generelle og eventuelle særlige betingelser for udbetaling og for opretholdelse af tilsagnet.

Prioriteringen af ansøgningerne

Vi træffer afgørelse om tilsagn på grundlag af en prioritering af ansøgningerne i forhold til den finansielle ramme. Vi prioriterer efter følgende kriterier, der er angivet i prioriteret rækkefølge:

- Projekter, der indeholder beplantninger, hvor de supplerende betingelser til at forbedre levestederne for hasselmus er valgt.
- Projekter, der indeholder beplantninger, hvor de supplerende betingelser til forbedring af forholdene for bier og andre bestøvende insekter er valgt.
- Projekter, der indeholder beplantninger, hvor etablering, renholdelse og opretholdelse af beplantningen sker uden brug af plantebeskyttelsesmidler, bortset fra plantebeskyttelsesmidler, der er tilladt i økologisk jordbrugsproduktion i Danmark.
- Øvrige projekter.

Inden for hver af hovedgrupperne, der er nævnt ovenfor, prioriteres de ansøgte projekter efter følgende kriterier, der er angivet i prioriteret rækkefølge:

1. Mere omkostningseffektive projekter går forud for mindre omkostningseffektive projekter.
2. Projekter med et stort antal planter går forud for projekter med et mindre antal planter.

Efter der er foretaget prioritering af projekterne inden for hovedgrupperne, bliver projekterne prioriteret i forhold til omkostningseffektivitet. Vi har erfaring for, at beplantninger er levedygtige efter op til 3 års renholdelse. Renholdelse af beplantningerne ud over 3 år kan derfor få betydning for prioritering af dit projekt.

Klagevejledning

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelse senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen. Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen til erhverv@naturerhverv.dk eller med almindelig post. Du kan bruge klageskemaet, som du finder på naturerhverv.dk. Vi sender klagen sammen med vores bemærkninger til Fødevareministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen. Modtager vi klagen for sent, vil den som udgangspunkt ikke blive behandlet.

Ændringer af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af tilsagnsperioden
- Overdragelse af tilsagnet
- Ændring af projektindholdet
- Ændring af budgettet

Alle ansøgninger om ændringer skal være begrundede og skal sendes til NaturErhvervstyrelsen til godkendelse, inden ændringerne bliver sat i gang. Skema til ændring findes på www.naturerhverv.dk i tilskudsguiden under ordningen landskabs- og biotopforbedrende beplantninger. Ændring af et projekt kan godkendes på betingelse af, at ændringen efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er i overensstemmelse med projektets formål og stadig ville kunne have opnået tilsagn.

Bemærk, at anmodninger om projektændringer (bortset fra forlængelse af tilsagnsperioden) kun kan godkendes, hvis de er modtaget hos NaturErhvervstyrelsen senest 2 måneder før projektperiodens udløb.

Projektforlængelse

Du kan søge om forlængelse af projektet frem til projektperiodens udløb. Ansøgning om forlængelse af projektperioden skal være modtaget hos NaturErhvervstyrelsen inden projektperiodens udløb.

Ansøgning om forlængelse af tilsagnsperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for den frist, der er fastsat i tilsagnsbrevet.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode.

Overdragelse af tilsagn

NaturErhvervstyrelsen kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden person, 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 bekendtgørelsen.

Den oprindelige ansøger skal sende et udfyldt overdragelsesskema og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden person. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter, den nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelsesskemaet. Overdragelsen kan ikke godkendes med tilbagevirkende kraft.

NaturErhvervstyrelsen meddeler dig den endelige afgørelse. Skabelon til overdragelsesskema findes på www.naturerhverv.dk. i tilskudsguiden under landskabs- og biotopforbedrende beplantninger.

Ændring af projekts indhold

Hvis du vil ændre i projektet i løbet af projektperioden, skal du sende en skriftlig ansøgning, inden ændringen sker.

Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest 2 måneder før projektperioden udløber, med en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af, hvad det betyder for projektet.

Ændring af et projekt kan godkendes på betingelse af, at ændringen efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er i overensstemmelse med projektets formål og stadig ville kunne have opnået tilsagn.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

Ændringer i projektet skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden ændringen kan træde i kraft. Dette betyder, at ændringen ikke kan godkendes med tilbagevirkende kraft.

Ændring af budget

Det **samlede** tilsagnsbeløb kan **ikke** forhøjes i forbindelse med en ændring af budgettet.

Du kan uden at ansøge om budgetændring forhøje enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 %, således at fordelingen mellem de enkelte omkostningsarter ændres.

Forhøjer du den enkelte omkostningsart med mere end 10 %, skal du anmode om budgetændring. Se eksempel på anvendelse af 10 % reglen. Ændringen skal være godkendt af NaturErhvervstyrelsen, før du må gennemføre ændringen. En ansøgning om budgetændring skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget.

Du skal være opmærksom på, at hvis timesatsen for projektansatte og konsulenter forhøjes i forhold til den godkendte timesats i tilsagnet, skal du altid anmode om en budgetændring, uanset størrelsen af ændringen.

Du kan ikke få godkendt en budgetændring efter projektperiodens udløb.

Konsekvenser af manglende godkendelse af budgetændring

Eksempel på anvendelse af 10 % - reglen

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske betalte udgifter	Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 %
Konsulentbistand	50.000	90.000	55.000
Jordbearbejdning	250.000	350.000	275.000
Plantning	590.000	460.000	460.000
Rydning	5.000	5.000	5.000
I alt	895.000	905.000	795.000

Eksempel viser, at der er godkendt et budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Da der **ikke** er sendt anmodning om budgetændring, vil der maksimalt kunne godkendes udgifter for 795.000 kr.

Reduktion af de støtteberettigede udgifter i eksemplet kan undgås, hvis der havde været godkendt en budgetændring, inden der blev sendt anmodning om udbetaling.

Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det. Hvis projektet opgives, efter at første rate er udbetalt, vil det udbetalte beløb blive krævet tilbagebetalt. Ved opgørelse af tilbagebetalingskrav tillægges der renter i overensstemmelse med renteloven. Rentetillægget udgør dog mindst 50 kr.

Afslutning af projekt

Når projektets investeringer og aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med de betingelser, som fremgår af tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling.

Afsyning

I forbindelse med behandlingen af din anmodning om slutudbetaling vil investeringen blive afsynet, hvilket betyder, at vi kommer på besøg på stedet, hvor investeringsprojektet er gennemført.

Afsyningen skal sikre, at projektet er fuldført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet.

Vi kan først foretage slutudbetaling, når investeringen er afsynet.

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du aflevere en slutrapport sammen med en anmodning om slutudbetaling til NaturErhvervstyrelsen. Slutrapporten er en forudsætning for slutudbetaling og skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført i projektet og for projektets effekt.

Du skal bl.a. redegøre for, om projektets faktiske resultater afviger i forhold til de oplysninger, som du angav i ansøgningsskemaet.

Vi kan ikke lave den endelige slutudbetaling, før vi har modtaget og godkendt slutrapporten.

Særligt om information og offentlig omtale "skiltning"

Det er et krav i EU-reglerne, at modtagerne af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der finansieres under Landdistriktsprogrammet.

Reglerne gælder for følgende:

- Investeringsprojekter, hvor det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen overstiger 375.000 kr.
- Infrastruktur- og bygge-/anlægsprojekter, hvor det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen overstiger 3.750.000 kr.
- Andre projekter, hvor det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen overstiger 75.000 kr.
- Informationsmateriale, herunder publikationer og elektronisk formidling.

Investeringsprojekter

Du skal opsætte et oplysningsskilt på investeringsprojekter, hvor det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen er på mere end 375.000 kr. Skiltet skal placeres efter projektet er færdigt, dvs. senest ved projektperiodens slutdato, inden du søger om udbetaling af tilskud.

Oplysninger

Oplysningsskiltet skal indeholde disse oplysninger, der skal fylde mindst 25 procent af skiltet:

- Den Europæiske Unions logo.
- Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- Projekt titlen og beskrivelse af projektet.

Tekst og logo finder du på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen.

Krav til skiltet:

- Bestandigt materiale (laminat).
- Minimum A4 størrelse.

Placering:

- Skiltet skal placeres klart og synligt for offentligheden i umiddelbar tilknytning til investeringen. Dvs. det placeres ved indgangen/receptionen til den bygning, hvor investeringen befinder sig.
- For maskiner, som kan transporteres rundt fx traktorer, skal skiltet placeres synligt på maskinen.

Dokumentation

Du skal sende fotodokumentation, når du søger om udbetaling. Dokumentationen er to fotos: Et der viser, hvad der står på skiltet, og et der viser, hvor skiltet er placeret.

Opretholdelse

Skiltet skal opretholdes i fem år - regnet fra datoen for slutudbetaling.

Hvis du ikke skilter efter disse regler, risikerer du, at vi reducerer tilskuddet.

Infrastruktur- og bygge-/anlægsprojekter

For igangværende infrastruktur- og bygge/anlægsprojekter, hvor det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen overstiger 3.750.000 kr., skal du opsætte et midlertidigt skilt af betydelig størrelse på stedet, allerede i den periode hvor arbejdet udføres.

For infrastruktur- og bygge/anlægsprojekter, hvor det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen overstiger 3.750.000 kr., skal du senest tre måneder efter projektperiodens udløb opsætte en plade eller tavle af permanent karakter. Du skal opsætte pladen, inden du søger om slutudbetaling.

Oplysninger

Det midlertidige skilt og den permanente plade skal indeholde disse oplysninger, der skal fylde mindst 25 procent af skiltet/pladen:

- Den Europæiske Unions logo.
- Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: " Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- Projekt titlen og beskrivelse af projektet, inklusiv projektets vigtigste mål.

Tekst og logo finder du på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen.

Krav til det midlertidige skilt og den permanente plade:

- Betydelig størrelse, bør som minimum være A3 størrelse.

Krav til den permanente plade:

- Vejrbestandigt materiale som messing eller plastplade (ikke laminat).

Placering

Det midlertidige skilt og den permanente plade skal placeres klart og synligt for offentligheden i umiddelbart tilknytning til infrastrukturen/bygningen/anlægget.

Dokumentation

Du skal sende fotodokumentation, når du søger om udbetaling. Når du søger om rateudbetaling, skal du sende fotodokumentation for det midlertidige skilt. Dokumentationen er to fotos: Et der viser, hvad der står på skiltet, og et der viser, hvor skiltet er placeret. Når du søger om slutudbetaling, skal du sende fotodokumentation for den permanente plade. Dokumentationen er to fotos: Et der viser, hvad der står på pladen, og et der viser, hvor pladen er placeret. Hvis du søger om at få udbetalt tilskuddet på én gang, når projektet er afsluttet, skal du sende dokumentation for både det midlertidige skilt og den permanente plade, når du søger om udbetaling.

Opretholdelse

Den permanente plade skal opretholdes i mindst fem år - regnet fra datoen for slutudbetaling.

Hvis du ikke skilter efter disse regler, risikerer du, at vi reducerer tilskuddet.

Andre projekter end investerings-, infrastruktur og bygge-/anlægsprojekter

Hvis det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen overstiger 75.000 kr., skal du opsætte mindst en plakat med information om projektet.

Oplysninger

Plakaten skal indeholde følgende oplysninger der skal fylde mindst 25 procent af plakaten:

- Den Europæiske Unions logo.
- Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: " Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- Projektitel og beskrivelse af projektet.

Tekst og logo finder du på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen.

Krav til plakaten:

- Minimum A3 størrelse.

Placering

Plakaten skal være klart synlig for offentligheden. Den kan fx placeres ved indgangen til en bygning.

Dokumentation

Du skal sende fotodokumentation, når du søger om udbetaling. Dokumentationen er to fotos: Et der viser, hvad der står på plakaten, og et der viser, hvor plakaten er placeret.

Opretholdelse

Plakaten skal opretholdes i 5 år - regnet fra datoen for slutudbetaling.

Hvis du ikke skilter efter disse regler, risikerer du, at vi reduceres tilskuddet.

Informationsmateriale, inklusiv publikationer, elektronisk formidling mv.

Alt informations- og kommunikationsmateriale, der omhandler projektet, skal oplyse om tilskuddet med:

- Den Europæiske Unions logo.
- Fødevareministeriets logo.
- Denne tekst: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne."

Hvis du har et websted til erhvervsmæssig brug, som har sammenhæng med tilskuddet, og sammenhængen er proportional i forhold til projektets støtteniveau, formål og resultater, skal du i løbet af projektperioden informere om projektet på webstedet ved en kort beskrivelse af projektet.

Alle publikationer, artikler og websider m.m., som bliver finansieret gennem et projekt, skal indeholde følgende:

- Den Europæiske Unions logo.
- Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne."
- Ved elektronisk kommunikationsformidling i form af websider og andet elektronisk informationsmateriale, skal der ud over ovenstående også indsættes link til Kommissionen.

Tekst, logo og link til Kommissionen finder du på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen.

Placering

På publikationer, som fx brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater, flyers og websteder, skal EU logo, Fødevareministeriets logo og teksten placeres på forsiden. På websteder skal det placeres, så man kan se det uden først at skulle scrolle ned på siden.

Dokumentation

Du skal sende dokumentation, hvor korrekt logo og tekst kan ses, sammen med din ansøgning om rate- og slutudbetaling.

Opretholdelse

Materialet, bortset fra websteder, skal opretholdes i fem år – regnet fra datoen for slutudbetaling.

Hvis du ikke skilter efter disse regler, risikerer du, at vi reducerer tilskuddet.

Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i vejledningen, som findes på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk Tilskudsguide under ordningen Landskabs- og biotopforbedrende beplantninger. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

Rater

Du kan få udbetalt tilskuddet i to rater, hvor anden rate udgør slutudbetalingen. Du bestemmer selv, om du vil have udbetalt tilskuddet i én eller to rater. Den enkelte rate skal udgøre mindst 20 pct. af det samlede tilsagnsbeløb (tilskud).

Den procentvise beregning sker ud fra de tilskudsberettigede udgifter for raten. Hvis du fx i første rate søger om at få udbetalt 25 pct. af det samlede tilskud, og vi kun kan godkende udgifter svarende til, at rateudbetalingen udgør 15 pct. af tilskuddet, vil du få afslag på din ansøgning om rateudbetaling, da raten ikke udgør mindst 20 pct. af tilskuddet.

Hvis du ønsker udbetaling i to rater, betyder kravet også, at den første rate højst må udgøre 80 pct. af det samlede tilskud, så slutudbetalingen kan udgøre mindst 20 pct. af det samlede tilskud.

Udbetalingskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide>

/

Tilskudsguide under ordningen Landskabs- og biotopforbedrende beplantninger.

Fuld bilagskontrol

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling.

Krav til faktura

En faktura skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-NR. ikke findes).
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn til.
- Betalingsdato og betalingsinformation.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for udbetaling, at faktura er udstedt til tilsagnshaver.

Modregning

Hvis NaturErhvervstyrelsen har restancer på ordningen eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under ordningen Landskabs- og biotopforbedrende beplantninger.

Nemkonto

Vi overfører tilskuddet til din Nemkonto.

Indberetning af tilskud til SKAT

Vi indberetter det udbetalte tilskud til skattemyndighederne. Med hensyn til afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefaler vi, at du selv tager kontakt til SKAT.

Du kan finde en vejledning mv. om udbetaling af tilskud på www.naturerhverv.dk i tilskudsguiden under denne ordning. Det er vigtigt at læse vejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilskud.

Kontrol på stedet

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.

Vi udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

Vi kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Landdistriktsfonden.

For at kunne gennemføre kontrollen har vi eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til lokaliteter, der ejes eller drives af dig som tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige projektet i forbindelse med kontrol.

Bortfald af tilskud

Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Tilskud bortfalder helt eller delvist i følgende tilfælde:

- hvis betingelserne for tilskud ikke er opfyldt, herunder hvis projektet ikke er opretholdt i en periode i henhold til bekendtgørelsen,
- hvis du tilsidesætter dine pligter efter Lov om Landdistriktsfonden,
- du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse,
- aktiviteten ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte ansøgning eller senere godkendte ændringer,
- du undlader at yde den fornødne vejledning og hjælp ved gennemførelse af kontrol, eller undlader at udlevere oversigter over anvendte regnskaber, forretningsbøger mv., som er nødvendige for at gennemføre kontrollen, eller
- du ikke overholder din underretningspligt om, at betingelserne for tilskud opfyldes i hele perioden.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og om tilbagebetaling af tilskud.

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven.

I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter § 12, stk. 1 i Lov om Landdistriktsfonden straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

NaturErhvervstyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig.

'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler.

Svig defineres i denne sammenhæng som en forsætlig handling, der påvirker retten til tilskud eller omfanget af tilskud. Det kan være ukorrekte erklæringer eller dokumenter, tilsidesættelse

af en oplysningspligt eller anvendelse af midler eller investeringer til andet formål, end de var bevilget til.

Omgåelse af betingelserne for tilskud - herunder når ansøgeren kunstigt opdeler sin virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud - betragtes også som svig.

Svig medfører, at tilskuddet helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre udelukkelse fra mulighed for tilskud¹, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf².

NaturErhvervstyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

NaturErhvervstyrelsen har i forbindelse med kontrol mulighed for at indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder i fornødent omfang, herunder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne. Behandlingen af oplysningerne vil ske i overensstemmelse med persondatalovens regler. Oplysninger kun vil blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

Styrelsen er dataansvarlig, og oplysninger om projektet vil blive brugt til bl.a. sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistisk, forskning, planlægning og evaluering.
- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.
- Alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

Oplysningspligt

Hvis vi forlanger det, skal du i hele projektperioden afgive erklæring om, hvorvidt betingelserne for tilsagnet fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald eller tilbagebetaling af tilskuddet.

¹ Art. 64, 4. d, Rådets Forordning, (EF), nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.

² § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).

Force majeure

NaturErhvervstyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer tilsagnshaver i at gennemføre projektet, og dermed ikke medfører bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder kan navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

- Tilskudsmodtagerens død.
- Tilskudsmodtagerens uarbejdsdygtighed i længere tid.
- En alvorlig naturkatastrofe, der i væsentlig grad berører bedriften.
- Ødelæggelse af stalde på bedriften ved ulykke.
- En epizooti eller en plantesygdom, der rammer henholdsvis hele tilskudsmodtagerens besætning eller en del af denne eller alle tilskudsmodtagerens afgrøder eller en del af disse.
- Ekspropriation af hele eller en væsentlig del af bedriften, hvis ekspropriationen ikke kunne forudses på dagen for indgivelse af ansøgningen.

Vi kan i ganske særlige tilfælde godkende andre omstændigheder end de ovennævnte som force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder.

Hvis tilsagnshaver eller dennes dødsbo ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles NaturErhvervstyrelsen skriftligt senest 15 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det. Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Vi kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet bede om yderligere information. Hvis vi ikke modtager det materiale, vi beder om, vil vi træffe afgørelse om anerkendelse af force majeure på det forelæggende grundlag.

Det er en betingelse for anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder i konkrete tilfælde, at de indtrufne begivenheder forhindrer tilsagnshaver i at opfylde sine forpligtelser, og at tilsagnshaver ikke, ved en forholdsmæssig indsats, kunne have sikret sig herimod.

Lovgrundlag

De gældende regler for ordningen om tilskud til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 919 af 15. august 2014 om tilskud til landskabs- og biotopforbedrende beplantninger med senere ændringer.

EU-regler (forordninger)

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1305/2013](#) om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. [808/2014](#) af 17. juli 2014 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1305/2013](#) om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Rådets forordning nr. [1303/2013](#) af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [480/2014](#) af 3. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1303/2013](#) om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1306/2013](#) af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets Forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/2008.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [640/2014](#) af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1306/2013](#) for så vidt angår det integrerede forvaltnings – og kontrolsystem, sanktioner vedrørende direkte betalinger, støtte til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. [809/2014](#) af 17. juli 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1306/2013](#) for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning m.m. findes på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i tilskudsguiden under ordningen.

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller erhverv@naturerhverv.dk

Bilag 1

Planteliste

Plantelisten beskriver hvilke plantearter, der kan anvendes i landskabs- og biotopforbedrende beplantninger, og hvilke krav der stilles til plantekvalitet. For plantearter hjemmehørende i dansk nærområde, som defineret i bilag 2, stilles der krav om, at plantematerialet stammer fra frøkilder i dansk nærområde.

Navn		Max. alder	Højde cm		Minimum rodhals-diameter i mm ved	
(latin)	(dansk)		Min.	Max.	Min. højde	Max. højde
Acer campestre	Navr	1/2	30-50	50-80	5	9
Acer platanoides	Spidsløn	1/2	40-60	60-100	6	11
Acer pseudoplatanus	Ær	1/2	40-60	60-100	6	11
Alnus glutinosa	Rødel	1/2	40-60	60-100	6	11
Betula pendula	Vortebirk	1/2	40-60	60-100	6	11
Betula pubescens	Dunbirk	1/2	40-60	60-100	6	11
Carpinus betulus	Avnbøg	1/2	40-60	60-100	6	11
Cornus sanguinea	Rød kornel	1/1	30-50	50-80	5	9
Corylus avellana	Hassel	1/2	30-50	50-80	5	9
Crataegus laevigata	Hvidtjørn, alm.	1/2	30-50	50-80	5	9
Crataegus monogyna	Hvidtjørn, engr.	1/2	40-60	60-100	6	11
Euonymus europaeus	Benved	1/2	30-50	50-80	5	9
Fagus sylvatica	Bøg	2/2	30-50	50-80	6	9
Frangula alnus	Tørst	1/2	30-50	50-80	5	9
Fraxinus excelsior	Ask	1/2	40-60	60-100	6	11
Hippophae rhamnoides	Havtorn	1/2	30-50	50-80	5	9
Ilex aquifolium	Alm. kristtorn	2/2	10-30	30-50	5	10
Juniperus communis	Alm. ene	2/2	10-30	30-50	5	8
Lonicera xylosteum	Gedeblad, Dunet	1/1	30-50	50-80	5	9
Malus sylvestris	Vildæble	1/1	30-50	50-80	5	9
Pinus sylvestris	Skovfyr	2/2	10-20	20-40	5	7
Prunus avium	Fuglekirsebær	1/2	40-60	60-100	5	11
Prunus cerasifera	Mirabel	1/1	40-60	60-100	5	11
Prunus domestica ssp. Insititia	Kræge	1/1	40-60	60-100	5	11
Prunus padus	Hæg	1/2	40-60	60-100	5	11
Prunus spinosa	Slåen	1/1	30-50	50-80	5	9
Pyrus communis	Vild pære	1/1	30-50	50-80	5	9
Quercus petraea	Vintereg	1/2	30-50	50-80	6	9

Quercus robur	Stilkeg	1/2	30-50	50-80	6	9
Rhamnus cathartica	Vrietorn	1/2	30-50	50-80	5	9
Ribes alpinum	Fjeldribs	0/1/1	30-50	50-80	5	9
Rosa canina	Hunderose	1/1	30-50	50-80	5	9
Rosa dumalis	Blågrøn rose	1/1	30-50	50-80	5	9
Rosa pimpinellifolia	Klitrose	1/1	30-50	50-80	5	9
Rosa rubiginosa	Æblerose	1/1	30-50	50-80	5	9
Salix aurita	Øret pil	0/1	40-60	60-100	6	11
Salix caprea	Seljepil	0/1	40-60	60-100	6	11
Salix cinerea	Gråpil	0/1/1	40-60	60-100	6	11
Salix pentandra	Femhannet pil	0/1	40-60	60-100	6	11
Sambucus nigra	Hyld	1/1	40-60	60-100	6	11
Sambucus racemosa	Druehyld	1/1	40-60	60-100	6	11
Sorbus aucuparia	Røn	1/1	40-60	60-100	5	11
Sorbus intermedia	Seljerøn	1/1	40-60	60-100	5	11
Taxus baccata	Alm. taks	2/2	10-30	30-50	7	10
Tilia cordata	Lind, Småbladet	1/2	30-50	50-80	6	9
Tilia platyphyllos	Lind, Storbladet	1/2	30-50	50-80	6	9
Viburnum opulus	Kvalkved	1/2	30-50	50-80	5	9

Bilag 2

Dansk nærområde

Ved dansk nærområde forstås i denne bekendtgørelse Danmark samt de administrative enheder eller dele af administrative enheder, der er anført i højre kolonne i nedenstående skema.

Fylker i Norge	Østfold Vestfold Telemark Austagder Vestagder Rogaland
Län i Sverige	Västra Götaland (Kun det gamle Göteborg og Bohuslän) Halland Skåne Blekinge Kalmar
Voivods (regioner) i Polen	Pomeranian (Gdansk) Kujawsko-pomorskie (Bydgoszck) Lubusz (Gorzow) Zachodniopomorskie (Szczecin) Wielkopolskie (Poznan)
Delstater i Tyskland	Schleswig-Holstein Mecklenburg-Vorpommern Brandenburg N. for Berlin



**Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri**

Slotsholmsgade 12
1216 København K
Tel +45 33 92 33 01
fvm@fvm.dk
www.fvm.dk