



Vejledning Miljøteknologi - tilsagn 1. ansøgningsrunde 2014

Kolofon

Hovedtitel Vejledning miljøteknologi – tilsagn forårsrunde 2014

Denne vejledning er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri i 2014

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 978-87-7120-525-1

Indhold

Indledning	5
Tilskudsordningens indhold	5
Afsatte midler	5
Ansøgningsfrister	6
Hvem kan søge tilskud	6
Hvem kan ikke søge om tilskud	7
Hvad giver vi tilskud til.....	7
Tilskuddets størrelse	9
Hvilke udgifter kan du få tilskud til?	10
Ikke tilskudsberettigede udgifter	11
Ansøgnings- sagsbehandlingsforløb	12
Tilsagn	14
Øvrige betingelser gældende for tilsagn.....	17
Udbudsregler	17
Udgifternes rimelighed	18
Tilladelser fra offentlige myndigheder.....	19
Ændringer af projektet	20

Afslutning af projekt	22
Information og offentlig omtale	22
Betingelser for udbetaling af tilskud	23
Kontrol	26
Bortfald af tilskud	27
NaturErhvervstyrelsens brug af data	27
Lovgrundlag	28
Yderligere oplysninger	28
Bilag	29

Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud under ordningen Miljøteknologi. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør og om de forskellige betingelser, der findes for at få støtte.

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

Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk i tilskudsguide under Miljøteknologiordningen.

Tilskudsordningens indhold

Formål

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

Formålet med tilskudsordningen er gennem tilskud til investeringer i nye processer og teknologier på jordbrugsbedrifter, at reducere miljø- og klimabelastningen fra den primære jordbrugsproduktion.

I *forårrunden* 2014 kan man søge på tre indsatsområder – indsatsområde 1, 2 og 4.
I *efterårrunden* 2014 kan man søge på de to andre indsatsområder – indsatsområde 3 og 5:

1. Reduktion af lugtgener samt emission af klimagasser og ammoniak fra husdyrproduktion og husdyrgødning
2. Reduktion af pesticidanvendelsen.
3. Reduktion i tab af næringsstoffer ved fodring, omsætning af foderstoffer og brug af husdyrgødning m.v.
4. Reduktion af energiforbruget respektive reduktion af vand-, næringsstof- og pesticidforbruget i gartnerisektoren.
5. Staldindsats

Du skal derfor allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at en teknologi har en vis minimumseffekt for at kunne opnå tilskud. Som udgangspunkt er minimumseffekten fastsat til 10 pct. for alle indsatsområderne.

Ordningen administreres af NaturErhvervstyrelsen.

Afsatte midler

Du kan få tilskud til 40 procent af de tilskudsberettigede udgifter til investeringer under indsatsområde 1, 2 og 4 i foråret 2014.

Der er afsat 255 mio. kr. til ordningen i 2014, hvoraf 85 mio. kr. indgår i første ansøgningrunde (forår 2014) og finansieres af Landdistriktsprogrammet 2007-2013.

Kvæg- og svinebedrifter vil ikke være prioriteret til staldinvesteringer i foråret, men kan søge om tilskud ved efterårets ansøgningsrunde, som planlægges åbnet 1. august, og hvor de resterende midler udmøntes. Efterårets runde bliver på i alt 195 mio. kr. og finansieres af Landdistriktsprogrammet 2014-2020.

Fordelingen af midler mellem indsatsområder i forårsrunden fremgår af nedenstående tabel:

Indsatsområde	Mio. kr.
1) Reduktion af lugtgener samt emission af klimagasser og ammoniak fra husdyrproduktion og husdyrgødning. Midlerne prioriteres til fjerkræ og fordeles med halvdelen til ammoniakreduktion og halvdelen til emission af klimagasser.	40
2) Reduktion af pesticidanvendelsen. 1) Sensorer, båndsprøjter, spot sprøjteudstyr eller injektionsudstyr til montering på sprøjte eller traktor, evt. kombineret med GPS og autostyring. 2) Radrenser med kamera eller GPS styring, evt. kombineret med GPS og autostyring.	15 10 5
4) Reduktion af energi-, vand-, næringsstof- og pesticidforbruget i gartnerisektoren. Midlerne fordeles med halvdelen til energireducerende tiltag og halvdelen til reduktion af gartnerisektorens vand-, næringsstof- og pesticidforbrug.	30

Tabel 1 Fordelingen af midler i ansøgningsrunden forår 2014

Ansøgningsfrister

Tirsdag den 3. juni 2014. kl. 23.59.

Ansøger må kun sende 1 ansøgning.

Hvem kan søge tilskud

Følgende kan søge om tilskud til projekter:

Ejere og forpagtere af jordbrugsbedrifter, herunder aktie- og anpartsselskaber, der ejer eller forpagter en jordbrugsbedrift. Samt jordbrugere, hvis bedrift indgår i et driftsfællesskab.

Det er en betingelse, at projektet gennemføres på din egen eller den forpagtede bedrift, og det er dig som tilsagnshaver, der er ansvarlig for gennemførelse af projektet. Overdragelse af hele projektet eller enkeltteknologier kan kun ske i særlige tilfælde og kun efter NaturErhvervstyrelsens godkendelse.

Investeringsprojektet skal gennemføres af én CVR registreret jordbrugsbedrift, hvis formål er at drive primær jordbrugsproduktion. Flere bedrifter kan kun gå sammen om en investering, hvis den nye virksomhed med sit eget CVR nummer opfylder betingelserne nedenfor.

På den jordbrugsbedrift, hvor investeringen foretages, skal der være et årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer, opgjort efter normtimesatser.

Normarbejdskraftbehovet beregnes på grundlag af normtimesatserne, som fremgår af bilag 1 i bekendtgørelsen.

Ved en jordbrugsbedrift forstås en bedrift med produktion af primære jordbrugsprodukter, der ikke har været genstand for forarbejdning eller forædling. Aktiviteter på bedriften vedrørende forberedelse til det første salg er omfattet af definitionen.

Kartoffelproduktion betragtes i denne tilskudsordning som landbrug.

Tilsagnshaver er den der:

- ansøger om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- afholder projektudgifterne,
- modtager fakturaer fra leverandører, og
- betaler udgifterne og modtager tilskuddet.

Hvem kan ikke søge om tilskud

Afgrænsning til producentorganisationer for frugt og grønt

Hvis du er medlem af en producentorganisation, eller hvis du er en producentorganisation, kan du under visse omstændigheder ikke modtage tilskud fra Miljøteknologiordningen¹.

Det gælder, hvis producentorganisationens driftsprogram indeholder én eller flere af aktionerne nævnt i tabel 2, er man således både som enkelt individ og PO udelukket fra at modtage tilskud under Miljøteknologiordningen.

Indsatsområder i Miljøteknologi	National Strategi (producentorganisationers driftsprogrammer) (aktion) http://naturerhverv.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/frugt-og-groent/
1 – 5	1.1, 1.4, 4.1, 4.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4

Tabel 2 Aktioner i Producentorganisationer driftsprogrammer.

Hvad giver vi tilskud til

Projektet skal opfylde disse grundbetingelser:

Teknologien skal have en miljø- og klimaeffekt i den primære jordbrugsproduktion, inden for mindst et af de 3 indsatsområder, og således bidrage til:

- 1) Reduktion af lugtgener samt emission af klimagasser og ammoniak fra husdyrproduktion og husdyrgødning.
- 2) Reduktion af pesticidanvendelsen.
- 4) Reduktion af energi-, vand-, næringsstof- og pesticidforbruget i gartnerisektoren.

Aarhus Universitet, DCA – Nationalt Center for Fødevarer og Jordbrug (DCA) udarbejder en oversigt over teknologier der kan være støtteberettiget. I oversigten er hver teknologi listet under det indsatsområde, hvor den vurderes at have størst effekt.

Du kan finde oversigten her:

<http://naturerhverv.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/miljoeteknologi/>

¹ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 af 17. december 2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 922/72, (EØF) nr. 234/79, (EF) nr. 1037/2001 og (EF) nr. 1234/2007.

Du skal være opmærksom på, at ikke alle teknologier i DCA-oversigten er tilskudsberettigede, idet der i oversigten også fremgår teknologier, som fx ligger under de minimumskrav for miljøeffekt, som NaturErhvervstyrelsen stiller.

Ligeledes er oversigten ikke udtømmende i forhold til støtteberettigede teknologier.

For teknologier, der ikke er beskrevet i DCA-oversigten, er det dit ansvar at fremskaffe den nødvendige dokumentation for effekt og omkostningseffektivitet.

For indsatsområde 1 vil det ikke være nødvendigt at sende yderligere dokumentation for de teknologier, der er anført i DCA-oversigten, hvor der ligger BAT-blade, eller det er anført på Miljøstyrelsens teknologiliste. Du kan finde teknologilisten her:

[http://mst.dk/virksomhed-myndighed/landbrug/husdyrgodkendelser/den-bedste-tilgaengelige-teknik-\(bat\)-og-miljoeteknologi/teknologilisten/](http://mst.dk/virksomhed-myndighed/landbrug/husdyrgodkendelser/den-bedste-tilgaengelige-teknik-(bat)-og-miljoeteknologi/teknologilisten/)

For reduktion af klimagasser, kan en energikonsulents rapport bruges som dokumentation.

Eksempler på projekter, du kan få tilskud til

- [Indsatsområde 1 – Varmeveksler og etagesystem med gødningsbånd.](#)
- [Indsatsområde 2 – Sensorer, Spotsprøjteudstyr, båndsprøjter og radensere med GPS eller kamerastyring.](#)
- [Indsatsområde 4 – Gardiner og LED belysning.](#)

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

Som følge af kravene til minimumseffekt, nyhedsværdi m.v. vil der ikke kunne ydes tilskud til følgende teknologier:

Indsatsområde 1: Reduktion af lugt, klimagasser og ammoniak fra husdyrproduktioner

Du kan ikke få tilskud til:

- Gyllesepareringsanlæg, idet der henvises til, at miljøeffekten i sig selv er for ringe.
- Traktorer, større bom bredde og lignende, idet teknologierne vurderes at være for udbredt, og nyhedsværdien er dermed begrænset.
- Nedfældere, idet teknologien vurderes at være for udbredt, og nyhedsværdien er dermed begrænset.
- Overdækning af gyllebeholdere, idet overdækning vurderes at være for udbredt, og nyhedsværdien er dermed begrænset.
- Diverse former for biomassefyr, idet NaturErhvervstyrelsen vurderer, at teknologien er for udbredt.
- Der ydes ikke tilskud til energiproduktion.
- Gulve, idet NaturErhvervstyrelsen vurderer at gulve er en nødvendig del af ethvert staldbyggeri, og en udgift der ikke kan undlades.
- Investeringer i teknologi, der foretages for at efterleve et krav eller påbud angående en eksisterende produktion, f.eks. i forbindelse med revurdering af bedriftens miljøgodkendelse. (lovliggørelse af ulovligheder). Derimod kan der ydes tilskud til investeringer, hvor et nybyggeri eller en udvidelse af en eksisterende produktion, skal gennemføres ved anvendelse af BAT med henblik

på miljøgodkendelse.

Indsatsområde 2: Reduktion af Pesticidanvendelsen

Der ydes ikke tilskud:

- GPS systemer kombineret med sprøjter, idet de kun har begrænset effekt i forhold til at reducere pesticidforbruget og ligger under minimumskravet på 10 pct.
- Til investeringer til pesticidreduktion på økologiske bedrifter.

Indsatsområde 4: Reduktion af energiforbruget respektive reduktion af vand-, næringsstof- og pesticidforbruget i gartnerisektoren

- Traktorer, større bom bredde og lignende, idet teknologierne vurderes at være for udbredt, og nyhedsværdien er dermed begrænset.
- Der ydes ikke tilskud til energiproduktion.

Minimumseffekt

NaturErhvervstyrelsen stiller krav om, at en teknologi skal have en vis minimumseffekt for at kunne opnå tilskud. Minimumseffekten er den reduktion eller besparelse i miljøbelastningen, som teknologien bidrager med i forhold til en referenceteknologi.

Som udgangspunkt er minimumseffekten fastsat til 10 pct. for alle 3 indsatsområder. For de tre indsatsområder (indsatsområde 1, 2, og 4), som du kan søge til i foråret 2014, er minimumseffekten beskrevet her:

Indsatsområde	Minimumseffekt
1) Reduktion af lugtgener samt emission af klimagasser og ammoniak fra husdyrproduktion og husdyrgødning.	Minimumseffekten er beregnet i forhold til en reference teknologi, der fremgår af DCA-oversigten og fastsat med udgangspunkt i regelsættet til "Lov om miljøgodkendelse m.v. af husdyrbrug" samt godkendelsesbekendtgørelsen.
2) Reduktion af pesticidanvendelsen.	Minimumseffekten er beregnet i forhold til den teknologi, der anvendes på lignende bedrifter – det vil sige den normalt anvendte.
4) Reduktion af energi-, vand-, næringsstof- og pesticidforbruget i gartnerisektoren.	Minimumseffekten er beregnet i forhold til den teknologi, der anvendes på lignende bedrifter – det vil sige den normalt anvendte.

Tabel 3 Minimumseffekter af teknologier

Det er din opgave, som ansøger, at beskrive, hvordan projektet bidrager til at opfylde disse grundbetingelser.

Læs mere under afsnit "prioritering af ansøgningerne".

Tilskuddets størrelse

Maksimalt tilskudsberettigede udgifter:

Tilskuddet kan højst beregnes på grundlag af et samlet beløb på 5,0 mio. kr. pr. CVR-registrerede primære jordbrugsbedrift. Derved kan du maksimalt opnå tilskud på 2 mio. kr. pr. ansøgningsrunde.

Mindste tilskudsberettigede udgifter:

Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter skal mindst udgøre 300.000 kr., dog 100.000 kr. for investeringer vedrørende reduktion af pesticidanvendelsen.

Følgende eksempler skal belyse, hvordan disse minimumsbeløb anvendes.

Eksempel 1

Der søges om 150.000 kr. til at reducere lugtbelastningen (indsatsområde 1) og om 120.000 kr. til at reducere pesticidanvendelsen (indsatsområde 2). De samlede tilskudsberettigede udgifter i dette eksempel vil være 270.000 kr. og dermed under grænsen på 300.000 kr. Der vil kun kunne gives tilsagn til den del af ansøgningen, der vedrører reduktion af pesticidanvendelsen på 120.000 kr., da minimumsgrænsen her er 100.000 kr.

Eksempel 2

Der søges om 150.000 kr. til at reducere lugtgener (indsatsområde 1) og 250.000 kr. til at reducere pesticidanvendelsen (indsatsområde 2). De samlede tilskudsberettigede udgifter i dette eksempel er 400.000 kr. og dermed over grænsen på 300.000 kr. Der vil kunne gives tilsagn til begge dele, idet de tilskudsberettigede udgifter samlet overstiger de 300.000 kr.

Hvilke udgifter kan du få 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 budgetskeema, når du søger om tilskud.

Udgifter der er tilskudsberettigede

Oversigt over udgifter, du kan få tilskud til

- Udgifter til investeringer i nye processer og teknologier på den primære jordbrugsbedrift.
- Konsulentbistand og anden ekstern bistand, dog alene i forbindelse med bistand til selve projektet og ikke til udarbejdelse af ansøgning.
- Køb af inventar/udstyr/maskiner.
- Udgifter forbundet med opsætning af informationsskilt.
- Andre udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet

Dokumentationskrav for konsulentydelse

Hvis du søger tilskud til konsulentydelse, skal antal timer og timepris fremgå af 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 og timepris skal fremgå af fakturaen. Eventuelle rejseudgifter betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

Ikke tilskudsberettigede udgifter

Udgifter, du ikke kan få tilskud til

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

- Almindelige driftsudgifter (f.eks. husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer, mv.).
- Udgifter knyttet til varetagelse af sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter, der er et krav i henhold til anden lovgivning, f.eks. byggetilladelser.
- Udgifter, der vedrører andre aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtiget 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 og betalt før den dato, hvor NaturErhvervstyrelsen har givet igangsætningstilladelse.
 - Udgifter, der er betalt efter, at projektperioden er slut.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte og driftsregnskab.
- Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger - medmindre disse skyldes krav fra NaturErhvervstyrelsen.
- Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendige for varetagelsen af disse opgaver.
- Moms, med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaveren.
- Renter af gæld.
- Udgifter i form af naturalydelse (Indirekte udgifter).
- Udgifter til produkter eller ydelser, som tilsagnshaver sælger til projektet fra egen virksomhed.
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- Følgende investeringer er ikke tilskudsberettigede (listen er ikke udtømmende):
 - Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
 - Køb på afbetaling med ejendomsforbehold af udstyr og materiel.

- Simple genanskaffelses investeringer.
- Udgifter til forskning og teknologisk udvikling.
- Udgifter til indkøring af udstyr.
- Udgifter til køb af brugte maskiner og brugt udstyr.
- Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
- Udgifter til leasing eller leje.
- Udgifter til markedsføring.
- Udgifter til reparation af udstyr.

Ansøgnings- sagsbehandlingsforløb

Du skal sende ansøgning om tilskud på et særligt skema, du finder på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk i tilskudsguide under Miljøteknologiordning.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 3. juni 2014.

Vi kvitterer for, at vi har modtaget ansøgningen og giver tilladelse til, at du iværksætter projektet for egen regning og risiko fra datoen for kvitteringsbrevet.

Vi anbefaler, at du sender ansøgningen på e-mail. Det vil lette vores sagsbehandling, hvis du i emnefeltet angiver navn på ansøger og projekttitel. Vi beder dig sende filerne i enten Word, Excel eller PDF-format.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil ikke blive behandlet, eller videreført til næste ansøgningsrunde.

Øversigt over ansøgningens forløb

1. Ansøgningen, skal indeholde: ansøgningsskema, projektbeskrivelse og 2 sammenlignelige tilbud.
2. NaturErhvervstyrelsen kvitterer for ansøgningen og giver i den forbindelse en igangsætningstilladelse (kvitteringsbrev), så ansøger kan starte projektet for egen regning og risiko.
3. NaturErhvervstyrelsen udsteder et tilsagn om støtte eller et afslag. Normalt indenfor 3 måneder efter ansøgningsfristen.
4. Du kan klage til Fødevareministeriets Klagecenter over et afslag/reduceret tilsagn.
5. Evt. ændringer af projektet efter tilsagn skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden ændringen iværksættes.
6. Evt. forlængelse af projektperiode skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen.
7. Vær opmærksom på, at vi skal have modtaget din anmodning om slutudbetaling senest 1. september 2015, og at dit projekt dermed skal være afsluttet 1. juli. 2015.
8. Du kan evt. anmode om op til 2 rateudbetalinger. Hvoraf den anden udgør slutudbetalingen.
9. Anmodning om slutudbetaling og slutrapport skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 1. september 2015.
10. Projektet skal opretholdes i 5 år fra tilsagnsdatoen, dog mindst 3 år efter projektet er afsluttet.
11. Du skal opbevare kopi af ansøgningmateriale og originale bilag såsom tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de tilskudsberettigede udgifter og alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet. Materialet skal holdes tilgængeligt i mindst fem år, regnet fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud.
12. I forløbet kan der blive udført kontrol på stedet og/eller bilagskontrol af samtlige bilag.

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningsskemaet med de generelle oplysninger om dig som ansøger, samt en kort projektbeskrivelse med alle de oplysninger, der efterspørges i ansøgningsskemaet, herunder en beskrivelse af den forventede effekt.
- Skema til specificering af budget med detaljeret beskrivelse og udspecificering af samtlige udgifter fordelt på omkostningstyper.
- Du skal derfor i ansøgningen *udspecificere alle* udgiftsposter, dvs. angive hvilke genstande der forventes indkøbt, hvilke typer installationer der forventes (herunder også leverandør, timeantal, timepris og materialer). For eksterne konsulenttydelser (arkitekt, ingeniør og anden konsulentbistand) og afprøvning og test skal leverandør, timeantal, timepris og aktiviteter/opgaver angives.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandør på udgifter over 50.000 kr., der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse.
- Angivelse af om projektet vil være omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald, hvordan udbudsreglerne vil blive overholdt.

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 alle udgifter over 50.000 kr., kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

Igangsættelsestilladelse

Du modtager en igangsætningstilladelse i kvitteringsbrevet.

Hvis ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for igangsætningstilladelsen, indgå i tilskudsgrundlaget. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

En igangsættelsestilladelse er således ikke en garanti for, at du får tilskud til projektet.

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

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:

- om projektaktiviteterne er beskrevet klart og præcist,
- om der er kontinuitet og sammenhæng i projektaktiviteterne,
- om projektet indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning,
- om de nødvendige aktører og kompetencer er til stede i forhold til projektets målsætning og aktiviteter,
- projektets relevans i forhold til ordningens formål,
- projektets forventede effekter i forhold til ordningens formål og
- projektets budget i forhold til de planlagte aktiviteter.

Ansøgningerne vedrørende disse indsatsområder prioriteres efter:

- 1) Teknologiens nyhedsværdi, hvorved forstås teknologiens grad af udbredelsen i Danmark, og
- 2) Teknologiens omkostningseffektivitet, hvilket betyder, at NaturErhvervstyrelsen prioriterer de teknologier inden for hvert indsatsområde, der har de laveste omkostninger ved at reducere miljø- og klimabelastningen.

De ansøgte teknologier, der lever op til minimumskrav og til krav om nyhedsværdi prioriteres derefter på baggrund af teknologiens omkostningseffektivitet, således at de investeringer, der billigst reducerer miljøbelastningen inden for et indsatsområde, prioriteres højest. Derved sikres "mest miljø for pengene". I DCA-oversigten fremgår beregningerne af omkostningseffektiviteten.

Omkostningseffektivitet - indsatsområde 1 - reduktion af lugtgener samt emission af klimagasser og ammoniak fra husdyrproduktion og husdyrgødning:

De teknologier, der har den laveste omkostning pr. reduceret kg. N prioriteres højest.

Følgende økonomiske begreber indgår i beregningen af omkostningseffektiviteten:

- *Nettoinvesteringen* udgøres af anskaffelsesprisen for teknologien fratrukket prisen på referenceteknologien.
- *Driftsomkostninger* defineres som ændrede omkostninger, der direkte relaterer sig til anvendelsen af teknologien.
- *Kapitalomkostninger* består af den årlige afskrivning og gennemsnitlige årlige forrentning af nettoinvesteringen. Afskrivningen foretages som lineær afskrivning over den forventede levetid, dvs. med lige store dele hvert år. Rentesaftalen er fastsat til 5 % og beregnes af den nedskrevne værdi i hvert enkelt år. Forrentningen kan dog opgøres efter en mere simpel metode, hvor rentesaftalen ganges med halvdelen af nettoinvesteringsbeløbet og divideres med afskrivningsperioden.

Følgende eksempel viser beregning af afskrivning og forrentning:

Nettoinvestering: anskaffelsespris for projektets investering 3 mio. kr. - anskaffelsespris på referenceteknologi 2 mio. kr. = 1 mio. kr.

Afskrivningsperiode/ forventet levetid: 10 år

Afskrivning 1.000.000 kr. / 10 år	= 100.000
Forrentning 5 % pr. år af den nedskrevne værdi: 5 % af 1 mio. kr. + 5 % af 900.000 kr. + 5 % af 800.000 kr. osv. / 10 år*	= 27.500
Kapitalomkostning i alt	= 127.500

* Simpel beregning af forrentning: 5 % af 50 % * 1 mio. kr. / 10 år = 25.000

Miljøeffektivitet:

Reduktionseffekt angivet i absolutte tal (fx kg sparet N) i forhold til referenceteknologiens effekt (referenceværdi).

Definition af referenceværdi:

Størrelsen af den miljøbelastning, der er ved brug af referenceteknologien.

Referenceteknologierne for indsatsområde 1, fremgår af DCA-oversigten side 5 og er fastlagt i medfør af Lov om miljøgodkendelse mv. af husdyrbrug fra 2006.

Omkostningseffektivitet beregnes således:

Omkostninger pr. år */ Miljøeffektivitet

* driftsomkostninger + kapitalomkostninger ved nettoinvesteringen - eventuelle sparede omkostninger, f.eks. til indkøb af N.

Omkostninger pr. år = 60.000 kr. giver 1.975 kg reduceret N:

$$\frac{60.000 \text{ kr.}}{1.975 \text{ kg. N}} = 30 \text{ kr. pr. kg. Sparet N}$$

I de tilfælde, hvor der i DCA-oversigten ikke er oplyst en referenceteknologi, vurderes værdierne i forhold til teknologiniveauet på sammenlignelige bedrifter.

Omkostningseffektivitet - indsatsområde 2 - Reduktion af pesticidanvendelsen:

Investering pr. ha hektar ejet eller forpagtet afgrøde, hvor der bruges pesticider.

Omkostningseffektivitet - indsatsområde 4 - Reduktion af energiforbruget respektive reduktion af vand-, næringsstof- og pesticidforbruget i gartnerisektoren:

Prioriteringen foretages med udgangspunkt i den forventede besparelse i forbruget af energi, vand, næringsstof eller pesticider. I det omfang, der ikke er udarbejdet normtal eller referenceværdier for teknologien, sammenholdes besparelsen med teknologiniveauet på sammenlignelige ejendomme.

DCA-Oversigten

Af DCA-oversigten fremgår de enkelte teknologiers omkostningseffektivitet, som i DCA-oversigten er betegnet "den driftsøkonomiske miljøeffektivitet". Du skal være opmærksom på, at der i oversigten er anført teknologier, der ligger under minimumseffekten, og som derfor ikke vil være tilskudsberettigede.

DCA-oversigten er ikke udtømmende i forhold til hvilke omkostningseffektive teknologier, der kan opnå støtte under denne ordning. Hvis der ønskes ansøgt om tilskud til teknologier, der ikke fremgår af listen, og hvor effekten er over minimumseffekten, påhviler det dig at dokumentere omkostningseffektiviteten.

Du skal således i ansøgningen selv foretage beregninger af omkostningseffektivitet efter de retningslinjer, der er nævnt i denne vejledning og DCA oversigten. Beregningen og grundlaget for beregningen skal sendes sammen med din ansøgning.

Af DCA-oversigten fremgår de enkelte teknologiers effekt, dog kan forskellige fabrikater have forskellig effekt. Du skal derfor oplyse effekten af det specifikke fabrikat. F.eks. under biologiske luftrensere står effekten oplyst til "op til 70 % ". Her er det den specifikke models lugtreduktion, der skal angives i din ansøgning.

Se også afsnit om "eksempler på projekter, du ikke kan få tilskud til".

Klageadgang

Du kan klage skriftligt over denne afgørelse til Fødevarerministeriets Klagecenter senest 4 uger fra den dag, du modtog vores afgørelse. Du skal sende klagen via NaturErhvervstyrelsen, der efter behandling af sagen sender den videre til Klagecentret. Send din eventuelle klage til denne adresse:

projektilskud@naturerhverv.dk

eller til:

NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

Klagen skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden fristens udløb. Modtages klagen for sent, vil den ikke blive behandlet, medmindre der foreligger særlige grunde, som kan undskylde fristoverskridelsen. Vi sender herefter din klage sammen med vores kommentarer til Fødevareministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen.

Øvrige betingelser gældende for tilsagn

Opretholdelse i 5 år

For at et projekt kan opnå tilsagn om tilskud, skal det vurderes at have en effekt, og du skal derfor sandsynliggøre, både at projektet kan gennemføres, og at det er bæredygtigt i fremtiden.

Det er et krav, at investeringerne opretholdes i mindst 3 år fra den dato projektet senest skulle være afsluttet, dog mindst 5 år regnet fra tilsagnsdatoen.

Du skal i ansøgningen sandsynliggøre, at projektet kan gennemføres, og at projektet og dets formål kan opretholdes i mindst 5 år.

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år

Genstande/effekter, der indgår i projektet, skal opretholdes i minimum 5 år (fx luftrenser). Hvis en ting (fx luftrenser) går i stykker inden for projektperioden, skal den repareres for din regning. Er det ikke 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 oprindelig 5-årige periode udløber.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand, indtil den oprindelig 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).

Du kan finde ud af om du er omfattet udbud under

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

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

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, at 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.

Senest, når du anmoder om udbetaling, skal du dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

Du skal opbevare dokumentation for, at reglerne er overholdt, i mindst 5 år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal gemme 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 vurderer, 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).

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

Udgifternes rimelighed

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. Ved udgifter over 50.000 kr. skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse.

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.

Er tilbuddet afgivet af, en af ansøger afhængig virksomhed, kan der kun gives tilskud til kostprisen af investeringen. Der skal derfor vedlægges dokumentation for kostprisen.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte budget for tilskuddet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør få tilskud.

Ved udgifter til indkøb af varer under 50.000 kr. er det ikke nødvendigt at sende tilbud. NaturErhvervstyrelsen skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og kan efterspørge dokumentation på udgifter under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering og lignende.

Du skal i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter og angive hvilke opgaver, der skal udføres og hvilke genstande, der forventes indkøbt.

Eksempel:

- Hvis der er to tilbud på en maskine; et på 200.500 kr. og et på 300.000 kr., og du vælger det billigste, skal der i budgettet stå 200.500 kr.

- Hvis der er to tilbud på maskinen; et på 200.500 kr. og et på 300.000 kr., og du vælger det dyreste, skal der i budgettet stadig stå 200.500 kr. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men der kan kun opnås tilskud til det billigste.
- Hvis en budgetpost vedrører en vare, der er så speciel, at der kun er en udbyder/leverandør, så vedlægges det indhentede tilbud sammen med din forklaring med tilhørende dokumentation på, hvorfor der kun er et tilbud.
- Husk at påføre bilagsnumre på tilbuddene.

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

For eksterne konsulenttydelser gælder det endvidere, at du skal kunne redegøre detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal ved at sende en detaljeret faktura.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

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

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med udbetalingskemaerne 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. Dette gælder også ved anmodning om rateudbetaling.

Dokumentation af andet offentligt tilskud

NaturErhvervstyrelsen skal kunne kontrollere, at det samlede tilskud til et projekt aldrig udgør mere end 40 pct. Såfremt du opnår anden offentlig medfinansiering, skal du derfor sammen med udbetalingskemaet sende dokumentation udstedt af den medfinansierende Fond/Vækstfond/Kommune/Region. Dokumentationen skal vise, at medfinansieringen er anvendt til projektet.

Dokumentation skal være i form af kopi af bankkontoudtog, hvor det tydeligt fremgår, at den offentlige medfinansiering er øremærket præcist til det konkrete projekt. Dette gælder også på anmodning om rateudbetaling. Det er ikke tilstrækkeligt, hvis indbetalingen er betegnet som "driftstilskud" eller blot "tilskud" fra Vækstfonden.

Størrelsen af den anden offentlige medfinansiering skal angives i udbetalingskemaet.

Krav om særskilt regnskabssystem

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

Ændringer af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Overdragelse af tilsagnet.
- Ændring af projektindhold.
- Ændring af budgettet.

Alle ansøgninger om ændringer skal være begrundet og skal sendes til NaturErhvervstyrelsen i god tid, inden ændringerne bliver sat i gang. Skema til budgetændring findes på www.naturerhverv.dk. Ændring af et projekt kan godkendes på betingelse af, at ændringen efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er i overensstemmelse med projektets formål.

Bemærk, at anmodninger om projektændringer efter projektperiodens udløb ikke kan godkendes.

Projektændring: forlængelse af projektperioden

Projektperioden slutter for alle projekter 1. juli 2015 og anmodning om slutudbetaling og øvrige påkrævede oplysninger, skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 1. september 2015.

Enhver ansøgning om forlængelse af tilsagnsperioden skal indeholde følgende oplysninger:

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

Projektændring: 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 den pågældende bekendtgørelse.

Den oprindelige ansøger skal sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet 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 overdragelseskemaet. Overdragelsen kan ikke godkendes med tilbagevirkende kraft.

NaturErhvervstyrelsen meddeler dig den endelige afgørelse. Skabelon til overdragelseskema findes på www.naturerhverv.dk i tilskudsguide under Miljøteknologiordningen.

Projektændring: Ændring af projekt

Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom, 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.

Bemærk, at anmodninger om projektændringer efter projektperiodens udløb ikke kan godkendes.

Projektændring: Ændring af budget

Det **samlede** tilsagnsbeløb kan **ikke** forhøjes i forbindelse med en ændring af budgettet, efter at tilsagnet er accepteret af ansøger, men projektgrundlaget kan godt blive højere.

Ændres der i projektets samlede budget eller i fordelingen mellem to eller flere af budgetposterne med mere end 10 %, skal ændringen være godkendt af NaturErhvervstyrelsen før gennemførelsen af ændringen. En ansøgning om budgetændring skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget.

Vær opmærksom på, hvis timesatsen på konsulenter ændres, skal du anmode om budgetændring, selvom budgetposten ikke overskrider 10 % reglen.

Der kan ikke bevilges budgetændring efter tilsagnsperioden udløb.

Normalt kan du kun anmode om budgetændring én gang om året. Det er derfor nødvendigt, at du løbende vurderer, om projektet forløber som forventet.

Konsekvenser af manglende godkendelse af budgetændring

Eksempel på anvendelse af 10 % - reglen

Omkostningsart	Det godkendte tilskudsgrundlag jf. tilsagnsbrev	De faktiske betalte udgifter	Godkendte udgifter
Konsulentbistand	50.000	90.000	55.000
Nye maskiner og nyt udstyr	250.000	350.000	275.000
Anlæg	590.000	460.000	460.000
Formidling	5.000	5.000	5.000
I alt	895.000	905.000	795.000

Ovenstående eksempel viser, at der er givet et tilsagn på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Der er ikke indsendt anmodning om budgetændring, hvorfor der udbetales et mindre beløb: 795.000 kr.

Reduktion af tilskuddet, som i eksemplet, kan undgås, såfremt ændringerne havde været godkendt som budgetændring før indsendelse af anmodning om slutudbetaling. Dog kan der ikke udbetales mere end tilsagnsbeløbet.

Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt skriftligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det. Hvis projektet opgives efter, at første rate er udbetalt, eller inden der er gået 5 år fra tilsagnsdatoen, 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

Afsyning

Når projektets investeringer og aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med de betingelser, som fremgår af tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling. I forbindelse med behandlingen af din anmodning om slutudbetaling vil investeringen blive afsynet².

Afsyningen skal sikre, at projektet er fuldført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at maskin-, inventar- og udstyrsindkøb og installation skal være i overensstemmelse med de tekniske beskrivelser i den godkendte projektbeskrivelse.

Vi kan først foretage slutudbetaling, når investeringen er afsynet.

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du aflevere 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 ved projektet, og for projektets effekt både de forventede effekter på ansøgningstidspunktet (se ansøgningskemaet) og de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.

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

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

Information og offentlig omtale

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

Reglerne gælder for følgende typer af projekter:

- Publikationer og elektronisk formidling.
- Investeringsprojekter – projektomkostninger som overstiger 375.000 kr.
- Infrastrukturprojekter – projektomkostninger som overstiger 3.750.000 kr.

² I helt særlige tilfælde kan du bede om afsyning, inden du anmoder om slutudbetaling. Du skal dog som minimum sende faktura på investeringen, før afsyningen kan foretages.

Investeringsprojekter LDP:

Du skal opsætte et oplysningsskilt på investeringsprojekter med samlede projektomkostninger på mere end 375.000 kr.

Oplysningsskiltet skal indeholde følgende 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 NaturErhvervstyrelsens hjemmeside:

<http://naturerhverv.dk/tvaergaaende/landdistrikter/offentliggoerelse-krav-til-information-om-tilskud/>

Krav til skiltet:

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

Krav til placering:

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

Skiltet skal placeres efter, at projektet er fuldført, dvs. senest ved projektperiodens slutdato, inden anmodning om udbetaling indsendes.

Skiltet skal opretholdes i en periode på mindst tre år fra den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, dog mindst fem år regnet fra tilsagnsdatoen.

Betingelser for udbetaling af tilskud

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

Udbetaling af tilskud

Du skal sende en anmodning om udbetaling, når du skal have udbetalt tilskud. En udbetalingsanmodning skal indeholde:

- Bilagsoversigten.
- Kopi af fakturaer/kreditnotaer.
- Kopi af betalingsdokumentation.
- Bilag, som fremgår af tilsagnsbrevet (under særlige betingelser).
- Skiltningedokumentation.
- Slutrapport (ved anmodning om slutudbetaling).

Du finder skemaerne på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk i tilskudsguiden under Miljøteknologiordningen.

Når du søger om udbetaling

Du kan få tilskud i 2 rater, hvor den første skal udgøre mindst 20 pct. og højst 80 pct. af tilsagnsbeløbet. Du kan selv vælge, om du ønsker at få tilskuddet udbetalt i én rate, det vil sige samlet efter afslutning af projektet, eller i 2 rater, hvor den sidste rate udgør slutudbetaling.

Bemærk, at anmodning om **slutudbetaling** skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen **senest 1. september 2015**.

Hvis du søger om rateudbetaling eller slutudbetaling, skal du scanne betalingsbilagene og sende til projektilskud@naturerhverv.dk sammen med anmodningen om udbetaling.

Tilskuddet udbetales kun over NemKonto tilknyttet dit cvr.nr. Hvis du ikke allerede har en NemKonto, skal du henvende dig til din bank.

Tilskud fra os er skattepligtigt. NaturErhvervstyrelsen indberetter udbetalte tilskud til SKAT.

Regnskabsaflæggelse

Alle projektets udgifter skal medtages i bilagsoversigten af projektets udgifter. Udgiftsposterne skal være placeret under de rigtige omkostningsarter som angivet i tilsagnet eller evt. senere ændringer. Alle poster skal være udspecificeret, det betyder, at der ikke må stå fx "diverse" eller "udstyr", hvor det ikke fremgår specifikt, hvad fakturaen indeholder. Du skal opgøre projektomkostningerne som de faktiske omkostninger, det vil sige efter fradrag af moms og eventuelle rabatter og kreditnotaer.

Hvilke bilag kan godkendes som dokumentation?

Alle udgifter skal kunne dokumenteres. Der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter. Til dokumentation for afholdte udgifter skal du sende faktura, som er udstedt til dig som tilsagnshaver.

Fakturaen skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr.).
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen med projektet, der er givet tilskud til.
- Betalingsdato og betalingsinformation (konto).
- Momsgrundlaget pr. enhed, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet og beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.
- Eventuelle kreditnotaer, der modregner udgifter faktureret til projekter, vedlægges også.
- Betalingsdokumentation for de enkelte poster skal også sendes.

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder, transportudgifter i form af togbilletter eller lignende, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan billetten eller kassebonen accepteres som dokumentation.

Dokumentationskrav på konsulentydelse

Hvis du har modtaget tilskud til konsulentydelsen, skal fakturaen være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer og timepris skal fremgå af fakturaen, og eventuelle rejseudgifter betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris.

Dokumentationskrav på offentligt tilskud

Såfremt du opnår anden offentlig national medfinansiering, skal du sammen med udbetalingsanmodningerne sende dokumentation udstedt af den medfinansierende Fond/Vækstfond/Kommunen/Regionen. Dokumentationen skal vise, at medfinansiering er anvendt til projektet. Dokumentation skal være i form af kopi af bankkontoudtog, hvor det fremgår tydeligt, at den offentlige medfinansiering er øremærket præcist til det konkrete projekt. Dette gælder også på rateanmodning.

Det er ikke tilstrækkeligt, hvis indbetalingen er betegnet som "driftstilskud" eller blot "tilskud" fra den anden offentlige myndighed.

Du skal angive størrelsen af den anden offentlige medfinansiering i udbetalingskemaet.

Dokumentationskrav på offentlige tilladelser

Hvis projektet kræver offentlige tilladelser, skal du sammen med udbetalingsanmodningerne sende de nødvendige tilladelser til projektet fra de 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. Der kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Vi anbefaler, at du tjekker **alle betingelser i tilsagnsbrevet**, og det er nødvendigt, at du læser vejledningen om udbetaling, inden du sender anmodning om udbetaling.

Nedsættelse af de tilskudsberettigede udgifter (3 pct.-reglen)

Der udbetales **kun** tilskud til udgifter, der er givet tilsagn til. Udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet, bliver fratrukket inden udbetaling.

Hvis du medtager udgifter, der efter NaturErhvervstyrelsens vurdering ikke er tilskudsberettigede, og det anmodede beløb overstiger det beløb, du er berettiget til, med 3 pct. eller mere, risikerer du en yderligere nedsættelse. Nedsættelsen udgør forskellen mellem det beløb, du anmoder om, og det beløb du er berettiget til. Dette kaldes 3 pct. - reglen.

3 pct. - reglen følger af Kommissionens forordning (EU) Nr. 65/2011 af 27. marts 2011, artikel 30, stk. 1.

Eksempler på, hvad der kan betegnes som ikke tilskudsberettigede beløb?

- Hvis du afholder udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet.
- Hvis du søger tilskud til moms, selvom du er momsregistreret.
- Hvis du søger om tilskud til udgifter i henhold til fakturaer, der ikke er udstedt i projektperioden.
- Hvis du søger om tilskud til udgifter i henhold til fakturaer, der ikke er udstedt til dig.
- Hvis der ikke er vedlagt betalingsdokumentation for afholdelse af en udgift.
- Hvis der er søgt om transportudgifter, som overstiger statens laveste takst.

Eksempler på 3 pct. - reglen

Eksempel 1:

Du anmoder om en udbetaling på 1100 kr., men vi godkender kun de 1000 kr. som tilskudsberettiget. I dette tilfælde er differencen på 100 kr. mellem de to beløb mere end 3 pct. af det tilskudsberettigede beløb. Vi reducerer derfor din udbetaling med forskellen, og fratrækker yderligere det samme beløb, dvs. i alt 200 kr., således at du kun får udbetalt 900 kr.

Eksempel 2:

Du anmoder om en udbetaling på 40.000 kr., hvoraf 32.000 kr. er tilskudsberettigede udgifter excl. moms og 8000 kr. udgør moms. De 8.000 kr. i moms er ikke tilskudsberettiget, da momsen refunderes fra SKAT. I dette tilfælde svarer differencen på 8000 kr. til en difference på $(8.000/32.000 \times 100)$ 25 pct., dvs. mere end 3 pct. Herved finder 3 pct.- reglen anvendelse. Først nedskrives din udbetalingsanmodning til det beløb, der er støtteberettiget, i dette tilfælde $(40.000 - 8.000)$ 32.000 kr. Oveni nedskrivningen tillægges en sanktion svarende til det beløb anmodningen blev nedskrevet med, i dette tilfælde yderligere 8.000 kr. Denne anmodning på oprindeligt 40.000 kr. resulterer altså i en udbetaling af tilskud på $(40.000 - 8.000 - 8.000)$ 24.000 kr.

Eksempel 3:

Du anmoder om 1,2 mio. kr., men kun de 1.152.000 kr. er tilskudsberettigede udgifter, da du har bedt om 48.000 kr. til en ikke tilskudsberettiget udgift. Det kunne fx være til materialer, som du ikke har fået godkendt i tilsagnet. I dette tilfælde svarer differencen på 48.000 kr. til en difference på $(48.000/1.152.000 \times 100)$ 4 pct. Herved finder 3 pct.- reglen anvendelse. Først nedskrives din udbetalingsanmodning til det beløb, der er støtteberettiget, i dette tilfælde 1.152.000 kr. Oveni i nedskrivningen tillægges en sanktion svarende til det beløb anmodningen blev nedskrevet med, i dette tilfælde yderligere 48.000 kr. Denne anmodning på oprindeligt 1.200.000 kr. resulterer dermed i en udbetaling af tilskud på 1.104.000 kr.

Hvis du medtager ikke tilskudsberettigede beløb, bliver tilskuddet således nedsat to gange. Først nedskriver NaturErhvervstyrelsen din anmodning til det beløb, der er støtteberettiget, og oven i det lægges en sanktion, der er forskellen mellem det, du har anmodet om at få udbetalt, og det, der reelt kan udbetales.

Det er derfor vigtigt, at du sætter dig ind i de gældende regler og betingelserne i tilsagnet.

Kontrol

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af ordningen.

Vi udfører den fysiske kontrol og den efterfølgende kontrol.

Vi kan indhente oplysninger fra andre myndigheder, hvis det er nødvendigt for kontrollen i overensstemmelse med landdistriktslovens § 12.

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 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 investeringen og andre projekttyper i forbindelse med kontrol.

Bortfald af tilskud

Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Tilskud bortfalder helt eller delvist i følgende tilfælde:

- betingelserne for tilskud er ikke opfyldt, herunder hvis investeringen ikke er opretholdt i en periode på mindst tre år fra den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, dog mindst fem år regnet fra tilsagnsdatoen,
- du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse,
- aktiviteten kan ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte ansøgning eller senere godkendte ændringer,
- du undlader at yde den nødvendige vejledning og hjælp ved gennemførelse af den kontrol, eller undlader at udlevere oversigter over anvendt biomasse og husdyrgødning, regnskaber, forretningsbøger m.v., som er nødvendige for at gennemføre kontrollen, eller
- du ikke overholder din underretningspligt i forhold til, at betingelserne for tilskud opfyldes i hele perioden.

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

I tilfælde af tilbagebetaling 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 landdistriktslovens/fiskeriudviklingsloven § 14 straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

NaturErhvervstyrelsens brug af data

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

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

Vi 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 statistik, forskning, planlægning og evaluering.
- At oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.
- At der er mulighed for, at 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.

Force majeure

NaturErhvervstyrelsen anerkender i henhold til bekendtgørelsen en række begivenheder som force majeure. F.eks. anerkendes uforudset ekspropriation og alvorlig naturkatastrofe.

Det er en betingelse for, at vi i konkrete tilfælde kan anerkende force majeure, at de indtrufne begivenheder forhindrer opfyldelse af de forpligtelser, i forhold til hvilke, der påberåbes force majeure.

Desuden er det en betingelse, at det ikke var muligt for dig at sikre sig på rimelig vis mod de begivenheder, der indtraf. Hvis du ønsker at påberåbe dig force majeure, skal dette meddeles NaturErhvervstyrelsen skriftligt senest 10 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor du eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det.

Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Lovgrundlag

De gældende regler for Miljøteknologiordningen fremgår af:

- Lov nr. 316 af 31. marts 2007 om udvikling af landdistrikterne (Landdistriktsloven)
- Bekendtgørelse nr. 569 af 31. maj 2013 om tilskud til investeringer i nye grønne processer og teknologier i den primære jordbrugsproduktion med senere ændringer.
- Rådets forordning nr. 1698/2005 af 20. september 2005 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af landdistrikterne (ELFUL)
- Kommissionens forordning nr. 65/2011 af 27. januar 2011 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning nr. 1698/2005 for så vidt angår kontrol og krydsoverensstemmelse i forbindelse med støtteforanstaltninger til udvikling af landdistrikterne

Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside:

www.naturerhverv.dk i tilskudsguiden under Miljøteknologi

http://naturerhverv.dk/soeg/?id=2422&L=0&tx_solr%5Bq%5D=milj%C3%B8teknologi

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

projektilskud@naturerhverv.dk

Bilag

Oversigt over vigtigste betingelser og pligter for at få tilskud

Tilsagnsbetingelser

Inden du sender udbetalingseskemaet, skal du være opmærksom på en række krav. Overholder du ikke kravene, kan du risikere, at dit **tilskud** bliver nedsat eller, i værste fald, ikke udbetalt. Oversigten er en kort introduktion, så du skal også sætte dig grundigt ind i alle andre betingelser.

Dine pligter ved modtagelse af tilsagn

1. Du er tilsagnshaver, så det er dig, der skal gennemføre projektet.
2. Du kan ikke opnå tilskud til eget arbejde i projektet.
3. Du skal gennemføre projektet inden for den projektperiode, som står i tilsagnet i overensstemmelse med den godkendte projektbeskrivelse og det godkendte budget.
4. Alle udgifter skal afholdes og betales af dig inden for projektperioden, og de skal kunne dokumenteres.
5. Alle fakturaer skal udstedes til dig, og ikke til fx bestyrelsesmedlemmer, samarbejdspartnere, kommunen eller andre.
6. Du skal sørge for at indhente alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder senest ved anmodning om udbetaling.
7. Der kan ikke ydes tilskud til brugt udstyr og brugt materiel. Og der kan ikke ydes tilskud til udgifter til leje og leasing af udstyr og materiel.
8. Hvis dit projekt er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du kunne dokumentere, at du har opfyldt reglerne, når du anmoder om udbetaling.

Hvis du ikke overholder udbudsreglerne vil dit tilskud blive nedsat. Nedsættelsen af den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter 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 Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne ELFUL. Du skal gemme udbudsmaterialet, herunder de tilbud, du ikke har valgt at bruge. NaturErhvervstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Al dokumentation, herunder også de ikke accepterede tilbud, skal være tilgængelige i mindst 5 år fra datoen for afsluttende udbetaling.

Oplysninger om udbudsreglerne kan findes hos Konkurrence og Forbrugerstyrelsen på følgende hjemmeside: www.ks.dk/udbudsomraadet

9. Krav om særskilt regnskabssystem. Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilt konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.
10. Du skal sende din anmodning om slutudbetaling til NaturErhvervstyrelsen, så vi har den senest 2 måneder efter projektperiodens udløb, dog senest 1. september 2015.

Dine pligter ved ændring af projektet

11. Du skal ansøge om ændringer før projektperiodens udløb.
12. Du må ikke sætte ændringer i projektet i gang, før du har fået dem godkendt af NaturErhvervstyrelsen. Ændringer i projektet, i forhold til for eksempel ændring af projektperiode, ændringer i budgettet eller andet, skal der ansøges skriftligt om.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændringer i projektet.
13. Hvis du vil forlænge projektperioden, skal du være opmærksom på, at projektet skal være afsluttet og udbetalingsanmodning modtaget senest 1. september 2015.
14. Hvis du ændrer i det samlede budget eller i fordelingen af mindst to af budgetposterne, og ændringen udgør mere end 10 %, skal du ansøge skriftligt til NaturErhvervstyrelsen.

Ved ændringer under 10 % er det ikke nødvendigt at ansøge.
15. Hvis en ny tilsagnshaver vil indtræde i dine rettigheder og pligter, som står i tilsagnet, skal du søge om overdragelse af projektet.

Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne få tilsagn efter ordningen.

Dine pligter ved anmodning om udbetaling, herunder slutudbetaling

16. Hvis der i tilsagnet er fastsat særlige betingelser, skal disse være opfyldt.
17. Du skal senest 2 måneder efter projektperiodens udløb, dog senest 1. september 2015, sende anmodning om slutudbetaling og slutrapport for projektet til NaturErhvervstyrelsen.
18. Slutrapporten skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført i forbindelse med projektet, og projektets beregnede effekt.
19. Udbetaling af tilskud sker på baggrund af din opgørelse over tilskudsberettigede projektudgifter, som du har afholdt og betalt indenfor projektperioden.
20. Hvis der er indtægter, f.eks. entreindtægter, i forbindelse med projektet, skal disse indtægter fratrækkes i de tilskudsberettigede omkostninger i udbetalingsanmodningen.
21. Du kan få udbetalt tilskud i to rater, hvor den første rate skal udgøre mindst 20 pct. og højst 80 pct. af tilsagnsbeløbet. Du kan selv vælge, om du ønsker tilskuddet udbetalt i én rate, det vil sige samlet efter afslutning af projektet, eller i to rater, hvor den anden rate udgør slutudbetalingen.
22. Når du anmoder om udbetaling af tilskud, skal du benytte et særligt skema, som fås via www.naturerhverv.dk

Udbetalingsanmodningen skal vedlægges en bilagsoversigt med angivelse af bl.a. udgiftens art, beløbsstørrelse, og betalingsdato i overensstemmelse med

kontoudskrift/betalingstransaktioner. Skema til bilagsoversigt fås via www.naturerhverv.dk

23. Udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet, bliver fratrukket inden udbetaling. Hvis du medtager udgifter, der efter NaturErhvervstyrelsens vurdering ikke er tilskudsberettigede, og det anmodede beløb overstiger det beløb, du er berettiget til, med 3 % eller mere, risikerer du yderligere en sanktion. Sanktionen udgør forskellen mellem det beløb, du anmoder om, og det beløb, du er berettiget til. Dette kaldes 3 % - reglen.

Dine pligter efter projektets afslutning

24. Du skal opretholde de investeringer, hvortil der er ydet tilskud i en periode på mindst fem år regnet fra datoen, hvor vi har givet tilsagn.
25. Du skal opbevare kopi af ansøgningsmateriale og originale bilag såsom tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de tilskudsberettigede udgifter samt alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet. Materialet skal holdes tilgængeligt i mindst fem år, regnet fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud.
26. Du skal opbevare kopi af ansøgningsmateriale og originale bilag såsom tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de tilskudsberettigede udgifter og alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet. Materialet skal holdes tilgængeligt i mindst fem år, regnet fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud.
27. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet i forbindelse med kontrol.

Øvrige generelle vilkår

28. Oplysningerne i ansøgningsskemaet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol af de meddelte tilsagn efter reglerne i lov om behandling af personoplysninger. Oplysningerne kan også blive brugt af NaturErhvervstyrelsen og tredjemand til statistiske, forsknings-, planlægnings- og evalueringsmæssige formål. Endelig vil oplysningerne blive videregivet til SKAT og EU-Kommissionen, herunder revisionsorganer.
29. NaturErhvervstyrelsen offentliggøre, bl.a. i form af nyheder, informationer om projekter, som opnår tilskud gennem vores tilskudsordninger. Projektrapporter, afrapporteringer mv. eller dele heraf vil eventuelt blive offentliggjort på vores hjemmeside.

Tilsagnet kan bortfalde hvis, betingelserne for tilskud ikke er opfyldt, tilsagnshaver giver urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse. Tilsagnet bortfalder ligeledes, hvis projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte ansøgning - hvis væsentlige dele af projektet bortfalder, hvis tilsagnsholder tilsidesætter sine pligter efter landdistriktslovens § 11 stk. 2 eller ikke overholder sin underretningspligt efter bekendtgørelsens § 18.



**Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri**

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