



Miljø- og Fødevareministeriet
NaturErhvervstyrelsen



Gylleforsøringsordningen

Vejledning om tilskud til Gylleforsuring i stalde
2016

Kolofon

Gylleforsøringsordningen

Vejledning om tilskud til gylleforsuring i stalde – 2016

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – NaturErhvervstyrelsen - i 2016

Foto: Colourbox

© Miljø- og Fødevareministeriet

Miljø- og Fødevareministeriet

NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

mail@naturerhverv.dk

www.naturerhverv.dk

Indhold

1.	Indledning	5
2.	Ordningens formål	5
3.	Administration af ordningen	6
4.	Afsatte midler	6
5.	Ansøgningsfrist	6
6.	Hvordan søger du om tilskud	7
7.	Hvem kan søge om tilskud	7
8.	Tilskuddets størrelse og projektets finansiering	8
9.	Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til	9
10.	Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering	10
11.	Hvilke udgifter kan du få tilskud til	12
12.	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til	13
13.	Udgifternes rimelighed	14
14.	Udbudsregler	16
15.	Kriterier og forpligtelser, herunder bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud	20
16.	Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt	24

17.	Særligt om opretholdelse af projektet	27
18.	Igangsætningstilladelse	27
19.	Besked om afgørelse om tilsagn	27
20.	Projektperioden	28
21.	Klageadgang	28
22.	Ændring af projektet	28
23.	Overdragelse af tilsagn	30
24.	Afslutning af projekt	31
25.	Udbetaling af tilskud	31
26.	Sagsbehandlingstid	33
27.	Evaluering efter projektets afslutning	33
28.	Projektet opgives	33
29.	Kontrol på stedet	33
30.	Straffebestemmelser og svig	33
31.	Force majeure	34
32.	NaturErhvervstyrelsens brug af data	35
33.	Lovgrundlag	35
34.	Yderligere oplysninger	36

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til **projekter vedrørende gylleforsuring i stalde**. 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 tilskud.

Der findes desuden en vejledning om udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal søge 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.

Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Gylleforsuring 2016.

2. Ordningens formål

Gylleforsuringsordningen er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-20, der har til formål at udvikle landdistrikterne, bl.a. ved at forbedre landbrugets konkurrenceevne, styrke indsatsen for at forbedre klimaet, bruge naturens ressourcer bæredygtigt og skabe en balanceret udvikling i landdistrikterne.

LDP 2020



Formålet med gylleforsuringsordningen er, gennem tilskud til investeringer i nye gylleforsuringsanlæg i stalde på jordbrugsbedrifter, at reducere miljø- og klimapåvirkninger fra den primære jordbrugsproduktion.

Der kan søges om tilskud på 2 indsatsområder:

1. Reduktion af ammoniakudledningen i kvægstalde.
2. Reduktion af ammoniakudledningen i svinestalde.

Du skal allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil være med til at understøtte formålet.

3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud. Alle partshøringer, ansøgninger om tilskud, projektændringer og udbetaling under ordningen skal ske via Miljø- og Fødevarerministeriets Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under *Miljøteknologi 2016 – Gylleforsuring*. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Du skal være opmærksom på, at Tast selv-service kan være lukket på nogle tidspunkter, fx hver nat mellem kl. 24 og 01 samt onsdage mellem kl. 17 og 24, men også på andre tidspunkter. På vores hjemmeside naturerhverv.dk under [Tast selv-service/Driftsstatus](#) kan du finde mere information om lukninger af Tast selv-service, herunder driftsstatus.

Al øvrig skriftlig kommunikation med NaturErhvervstyrelsen i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via e-mail.

4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2016 er der afsat i alt 9,5 mio. kr.

Indikative rammer i 2016

Vi har fastsat følgende indikative, beløbsmæssige rammer for indsatsområderne under ordningen i 2016:

Indsatsområder	Pulje (mio kr.)
Reduktion af ammoniakudledningen i kvægstalde	5
Reduktion af ammoniakudledningen i svinestalde	4,5
I alt	9,5 mio. kr.

Hvis der er underansøgning i den ene sektor (kvæg eller svin) og overansøgning i den anden, overføres de overskydende midler til den sektor med overansøgning.

Du kan få tilskud til 40 pct. af de tilskudsberettigede udgifter til investeringer under de to indsatsområder i 2016.

Ved overansøgning overføres de ansøgninger, der ikke bliver prioriteret, til enten Miljøteknologiordningens indsatsområde 1 (reduktion af ammoniakudledningen i kvægstalde) og 3 (reduktion af ammoniakudledningen i svinestalde), hvor de vurderes på lige fod med de øvrige ansøgninger.

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 1. juli 2016.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 1. september 2016 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil den ikke blive behandlet, og den vil ikke blive overført til næste ansøgningsrunde.

Hvis du i Tast selv-service skal søge på flere indsatsområder, skal du sende én ansøgning pr. indsatsområde. Inden for et indsatsområde må du kun sende én ansøgning pr. CVR-registreret virksomhed (eller CPR-nr., hvis CVR-nr. ikke findes).

6. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud via Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service.

Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Miljøteknologi 2016 – gylleforsuring. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Din ansøgning skal indeholde:

1. Et udfyldt ansøgningsskema.
2. Et udfyldt informationsskema til det rådgivende udvalg, til brug for validering af den årlige miljøeffekt.
3. Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger om tilsagn om tilskud.
4. Oplysning om, hvorvidt det ansøgte projekt er omfattet af lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

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, kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer 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.

7. Hvem kan søge om tilskud

Tilsagn om tilskud kan gives til ejere og forpagtere af primære 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 projektet kan kun ske i særlige tilfælde og kun efter NaturErhvervstyrelsens godkendelse

Investeringsprojektet skal gennemføres af én CVR-registreret jordbrugsbedrift (eller CPR-nr., hvis CVR-nr. ikke findes), hvis formål er at drive en primær jordbrugsproduktion. Flere bedrifter kan kun gå sammen om en investering, hvis den nye virksomhed med sit eget CVR-nr. 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 2 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.

Tilsagnshaver

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.

Ansøgere som også søger tilskud på andre tilskudsordninger

Hvis du opnår tilsagn om tilskud under andre tilskudsordninger under forordning nr. 1305/2013, artikel 17, herunder Modernisering af kvægstalde og Modernisering af slagtesvinestalde kan du i det samme staldbyggeri ikke modtage tilsagn om tilskud til projekter som omfatter de samme udgifter.

Du kan derfor ikke modtage tilsagn om tilskud til gylleforsuringsanlæg som installeres i staldbyggeri der har modtaget tilsagn om tilskud såfremt at, (1) gylleforsuring kan udledes af standardomkostningen og (2) gylleforsuringsanlægget har ammoniakreducerende effekt på det pågældende staldbyggeri som har modtaget tilsagn på en anden ordning. Det er dermed projektypen (indsatsområdet), den tilhørende liste over obligatoriske byggelementer og placeringen af miljøteknologien, som er afgørende for, om du kan modtage tilsagn til gylleforsuring på denne ordningen såvel som på en moderniseringsordning. Med staldbyggeri mens den eller de stalde samt tilhørende fodringsanlæg og evt. gødnings- og gylle opbevaringsfaciliteter som opføres i forbindelse med dit projekt.

Hvis du har søgt tilsagn om tilskud, til projekter som omhandler samme teknologi i samme staldbyggeri, og du modtager tilsagn om tilskud på den første ordning og herefter står til at modtage tilsagn på den anden ordning, vil du få mulighed for at bortfalde det først opnåede tilsagn til fordel for det andet. Det kan kun lade sig gøre, hvis du ikke har påbegyndt projektet omkring det først opnåede tilsagn.

Hvis du vælger at søge tilskud til den samme teknologi i samme staldbyggeri under andre ordninger end denne, skal du oplyse herom i din ansøgning om tilskud til miljøteknologi i Miljø- og Fødevarerministeriets Tast selv-service.

8. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

Det samlede, offentlige tilskud kan udgøre 40 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsens tilskud til gylleforsuringsprojekter finansieres af nationale midler som led i aftale mellem daværende regering (SR), SF og Enhedslisten om udmøntning af pulje til klimatiltag.

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., som du får tilsagn til.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 396.000 kr.

Du får i dette tilfælde udbetalt 158.400 kr., der udgør 40 pct. af de tilskudsberettigede udgifter.

- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 404.000 kr. frem for 400.000 kr. Du får udbetalt 160.000 kr., der udgør 40 pct. af 400.000, idet du har fået et tilsagn om tilskudsberettigede udgifter på max. 400.000 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 redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen. Den samlede finansiering af et projekt må ikke overstige projektets samlede udgifter.

Maksimale tilskudsberettigede udgifter:

Tilskuddet beregnes på grundlag af et samlet beløb pr. CVR-registrerede primære jordbrugsbedrift pr. ansøgningsrunde. De samlede tilskudsberettigede udgifter kan højest udgøre 5 mio. kr.

Mindste tilskudsberettigede udgifter:

Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter skal mindst udgøre 300.000 kr.

Anden offentlig, national medfinansiering

Tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, i form af garanti, kaution eller lignende, til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen.

Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til projektet til udgifter, der er tilskudsberettigede (herunder vækstkaution fra Vækstfonden), nedsætter vi tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger 40 pct.

Du skal anføre størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i ansøgningseskemaet. Både når du søger om tilsagn om tilskud, og når du søger om udbetaling af tilskud.

Hvis du modtager vækstkaution til projektets finansiering fra Vækstfonden, opgør vi værdien af disse garantier til 15,23 pct. af kautionens størrelse - med mindre andet fremgår af oplysninger fra Vækstfonden.

Andre EU-tilskud

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

9. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

Indsatsområder

Vi kan give tilsagn om tilskud inden for følgende to indsatsområder:

1. Reduktion af ammoniakudledningen i kvægstalde.
2. Reduktion af ammoniakudledningen svinestalde

Du skal placere dit projekt i ét af de to indsatsområder. Et projekt kan ikke placeres i mere end ét indsatsområde. Du skal vælge det indsatsområde, som er mest dækkende for dit projekt.

Der er til ordningen udarbejdet en udtømmende teknologiliste, som beskriver de teknologier du kan søge tilskud til. Se oversigt over teknologier i bilag 1. Der er ligeledes udarbejdet en teknologirapport, som giver en mere uddybende beskrivelse af de ansøgningsberettigede teknologier til miljøteknologiordningen. Som ansøger på denne ordning, hvor der kun kan søges tilskud til en teknologi, skal du se afsnittet i rapporten omhandlende *Gylleforsuring*. Teknologirapporten *Miljøteknologier i det primære jordbrug – driftsøkonomi og miljøeffektivitet* og *teknologilisten* er udarbejdet af Nationalt Center for Fødevarer og Jordbrug, Aarhus Universitet, 24 januar 2016 og senest revideret 31. maj 2016.

Du kan finde teknologirapporten og teknologilisten under tilskudsguiden på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside:

<http://naturerhverv.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsquide/miljoeteknologi-2016-kvaeg-svin-og-gartnerier/>

Hvis du ønsker at søge om tilskud til gylleforsuringsanlæg, skal du i ansøgningsskemaet, i Miljø- og Fødevarerministeriets Tast selv-service, søge om tilskud under enten indsatsområde 8 for gylleforsuring i kvægstalde og indsatsområde 9 for gylleforsuring i svinestalde.

10. Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering

Afslag og delvist afslag

Vi kan give afslag eller delvist afslag til et projekt, hvis vi vurderer, at:

- De samlede tilskudsberettigede udgifter ikke beløber sig til mindst 300.000 kr. pr. projekt.
- Investeringen ikke er et gylleforsuringsanlæg, som det fremgår af teknologilisten i bilag 1.
- De krævede oplysninger ikke er modtaget med ansøgningen.
- Effekten af det ansøgte projekt eller investering på jordbrugsbedrifter ikke i tilstrækkeligt omfang bidrager til at reducere miljø- og klimapåvirkninger fra den primære jordbrugsproduktion.
- Effekten af det ansøgte projekt eller investering ikke er tilstrækkelig set i forhold til projektets samlede udgifter.
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede.

Prioritering af projekter og pointsystem

Vi skal udvælge de projekter, der giver størst effekt, uanset om der ikke er søgt om flere penge, end der er afsat til ordningen. Ved prioriteringen af projekterne lægger vi vægt på følgende:

1. Omkostningseffektivitet inden for indsatsområdet.
2. Vedhæftet informationskema(er), som anvendes af det rådgivende udvalg til validering af den årlige miljøeffekt.

Omkostningseffektivitet:

Udtrykker omkostningen ved at reducere miljø- og klimabelastningen pr. belastningsenhed.

For at udregne omkostningseffektiviteten anvendes omkostningerne i kr. forbundet med et konkret projekt samt miljøeffekten opgjort i fysiske enheder for det samme projekt.

Ved at dividere omkostninger med miljøeffekt udregnes omkostningen pr. reduceret belastningsenhed.

Det beregnes således, hvor meget det koster at reducere miljø- og klimabelastningen med én enhed.

Projekter med en lav omkostning pr. reduceret belastningsenhed prioriteres således over projekter med en højere omkostning pr. reduceret belastningsenhed.

Prioriteringen sigter således mod at vælge de projekter, der giver den største reduktion af miljø- og klimabelastningen for pengene.

Ansøgninger prioriteres ud fra deres omkostningseffektivitet, som beskrevet nærmere nedenfor. De ansøgninger, der ikke prioriteres på denne ordning, overføres til Miljøteknologiordningens indsatsområde 1 (reduktion af ammoniakudledningen i kvægstalde) og 3 (reduktion af ammoniakudledningen i svinestalde) og indgår i prioriteringen her.

Projekter modtager afslag hvis omkostningseffektiviteten for projektet, viser at det koster:

- 35 kr. eller mere pr. reduceret kg. N ved gylleforsuring i kvægstalde.
- 30 kr. eller mere pr. reduceret kg. N ved gylleforsuring i svinestalde.

Prioritering af ansøgninger vedrørende ammoniakudledning

Ved prioritering af ansøgninger, der vedrører reduktion af ammoniakudledningen, anvender NaturErhvervstyrelsen følgende formel til at beregne omkostningseffektiviteten:

$$\text{Omkostningseffektivitet} = \frac{\text{Projektomkostninger}}{\text{Årlig miljøeffekt} * \text{teknologiens levetid}}$$

Projektomkostninger udgøres af de samlede tilskudsberettigede omkostninger forbundet med projektet. Det vil sige hele tilskudsgrundlaget bestående af samtlige udgifter som der søges tilskud til.

Årlig miljøeffekt udgøres af den årlige reduktion af miljøbelastning ved etablering af den enkelte tilskudsberettigede teknologi, som for ammoniakemission angivet i (kg. N). Den årlige miljøeffekt beregnes i forhold til den konkrete reference i de pågældende stalde. Ved installation af miljøteknologi i forbindelse med nybyggeri, hvor der ikke er en referencesituation, anvendes referencen fra DCA's teknologiliste.

Teknologiens levetid er fastsat for teknologien, jf. bilag 1.

Vær opmærksom på, at formlen for beregning af omkostningseffektivitet er sammensat således, at desto *lavere* resultatet af beregningen, desto *højere* er omkostningseffektiviteten af projektet. De projekter, der prioriteres, er således de projekter, der har den laveste omkostning pr. enhed reduceret miljøbelastning.

I nedenstående tabel ses eksempler på beregning af omkostningseffektivitet.

Omkostningseffektivitet	Eksempler
Omkostninger pr. kg. sparet N.	700.000 kr. / (2000 kg. N sparet årligt * 15 år) = 23,33 kr. pr. sparet kg. N.

Omkostningseffektiviteten bliver, på baggrund af de krævede oplysninger, automatisk beregnet i din ansøgning om tilskud i Miljø- og Fødevareministeriets tast selv-service.

Hvis to eller flere projekter opnår samme omkostningseffektivitet på grænsen hvor der ikke er flere midler, prioriteres projektet med den største samlede miljøeffekt.

Vi sætter i tillæg krav om, at der til hver ansøgning vedhæftes:

- *Udfyldt informationsskema*, som det rådgivende udvalg vil bruge til validering af beregningerne af den årlige miljøeffekt. Det blanke informationsskema som skal udfyldes ligger på tilskudsguiden for ordningen. Der skal udfyldes et informationsskema for hver teknologi du søger tilskud til.

NaturErhvervstyrelsen kan i tillæg bede dig om yderligere dokumentation for dine oplysninger og din beregning af miljøeffekten.

Rådgivende udvalg

Der nedsættes på ordningen et rådgivende udvalg, som får til opgave at rådgive NaturErhvervstyrelsen om validitet af den i ansøgningen oplyste årlige miljøeffekt. Udvalget vil for udvalgte ansøgninger, på baggrund af ansøgningen og data som fremgår af det udfyldte informationsskema, vurderer miljøeffekten. Udvalgets vurdering, vil danne grundlag for NaturErhvervstyrelsens prioritering af ansøgningerne.

Udvalget sammensættes af fagligt kvalificerede medlemmer fra erhvervets videnscentre og brancheorganisationer samt nationale forskningsinstitutioner.

11. Hvilke udgifter kan du få tilskud til

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet, og de skal være direkte relateret til projektaktiviteterne og til gennemførelse af projektet.

Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du søger om tilsagn om tilskud. Det betyder, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Nødvendige udgifter er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan fx være et markforsøg, hvor forsøget ikke kan gennemføres uden et afmærket område, hvor udgiften til afmærkningspæle derfor er tilskudsberettiget. Omvendt er udgifter til analyse af miljø- og energimæssige forhold samt af forbedringsforslag med investeringsbehov hos de deltagende virksomheder ikke en nødvendig udgift, når projektet vedrører kompetenceudvikling, hvor der skal ske læring og erfaringsudveksling blandt deltagerne.

Et eksempel på at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan være en virksomhed, der søger om tilskud til investering i miljøeffektivt udstyr til fremstilling af fødevarer. Investeringsprojektet kan ikke omfatte udvikling af en kokebog med opskrifter på egnsretter med de producerede fødevarer. Det skyldes, at udvikling af kokebogen ikke er direkte relateret til det at *investere* i udstyr (= købe og installere udstyr).

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af tilsagnshaver inden for projektperioden. En udgift er afholdt, når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **betalt** af tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og hvis de er **betalt** af tilsagnshaver, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til NaturErhvervstyrelsen.

Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

- investeringer i gylleforsuringsanlæg på den primære jordbrugsbedrift, som det fremgår bilag 1, og
- honorarer til arkitekter, ingeniører og eksterne konsulenter, dog højst 15 pct. af de øvrige tilskudsberettigede udgifter og til en timepris på maksimalt 1.200 kr. Udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen.

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet og skal være direkte relateret til gennemførelsen af projektet.

NaturErhvervstyrelsen kan efter ansøgning godkende andre udgifter end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at NaturErhvervstyrelsen vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for projektets gennemførelse.

Konsulentbistand

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand, skal timeantallet og timeprisen fremgå af din ansøgning om tilsagn om tilskud, og du skal beskrive, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

Alle udgifter, inkl. rejseudgifter, betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

Fakturaen for konsulentbistanden 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.

Konsulentbistand kan højst udgøre 15 pct. af de øvrige tilskudsberettigede udgifter for hele ansøgningen til en timepris på maksimalt 1.200 kr. Se eksempel på beregning af dette i afsnit 14, *Udgifternes rimelighed*.

Udstyr

Udstyr er de miljøteknologier, der fremgår af bilag 1. Du kan kun få tilskud til køb af *nyt* udstyr og ikke til køb af *brugt* udstyr. Du kan ikke få tilskud til *reparation* af udstyr.

Indtægter i projektperioden

Hvis projektet genererer indtægter i projektperioden, fx entréindtægter, lejeindtægter og salg af prøveproduktion eller andet, skal indtægterne fratrækkes de samlede, tilskudsberettigede udgifter. Dette sker på udbetalingstidspunktet. På ansøgningstidspunktet skal du oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter i projektperioden.

Evt. salg af energibesparelser i projektperioden anses ikke som indtægter fra projektet.

12. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

De tilskudsberettigede udgifter kan ikke omfatte (listen er ikke udtømmende):

1. Udgifter, hvortil der gives eller tidligere er givet andre EU-tilskud, tilskud fra anden offentlig myndighed, eller tilskud under en anden tilskudsordning fra NaturErhvervstyrelsen,
2. udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel,
3. udgifter til leje og leasing af udstyr og materiel,
4. udgifter til reparation af udstyr,
5. udgifter til moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver,
6. finansierings- og pengeinstitutomkostninger,

7. udgifter til regnskabs- og revisorvirksomhed,
8. udgifter til advokat- og revisionsomkostninger,
9. udgifter i form af naturalydelse,
10. udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning,
11. udgifter som tilsagnshaver har afholdt, inden ansøger har indsendt sin ansøgning om tilsagn om tilskud,
12. udgifter til opførelse og ombygning af bygninger,
13. værdien af eget arbejde,
14. udgifter til køb af fast ejendom,
15. køb med ejendomsforbehold,
16. simple genanskaffelser, eller
17. almindelige driftsudgifter,
18. udgifter som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os,
19. udgifter hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver,
20. udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.

Almindelige driftsudgifter

Almindelige driftsudgifter omfatter fx husleje, forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, abonnementer på tidsskrifter mv.

Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning

Som eksempel kan nævnes en nystartet virksomhed, der søger om tilskud til et projekt om udvikling af en ny fødevarer. Projektet kan ikke omfatte udvikling af et egenkontrolprogram. Det skyldes, at der er lovkrav om, at virksomheder skal udarbejde et risikobaseret egenkontrolprogram, som omfatter den fødevareresikkerhedsmæssige del af virksomhedens egenkontrol (Hygiejneforordningen, artikel 4).

Investeringer i teknologi, der foretages for at efterleve et krav eller påbud angående din eksisterende produktion, fx ved revurdering af bedriftens miljøgodkendelse, er ikke tilskudsberettigede. Investeringer i teknologi, som er et krav i medfør af fx husdyrgodkendelsesloven, ved etablering af ny produktion er tilskudsberettigede.

Simple genanskaffelser

Ved en simpel genanskaffelse forstås udskiftning af en maskine med en ny med fx samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt.

Naturalydelse

Ved naturalydelse forstås levering af bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, for hvilke ingen kontantbetalinger dokumenteret ved fakturaer eller dokumenter med en tilsvarende bevisværdi er foretaget. Ansøgers eget arbejde anses som naturalydelse.

13. 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.

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

I denne ordning dispenseres der i 2016 for kravet vedrørende to tilbud, idet der her på nuværende tidspunkt kun findes én leverandør på markedet.

Udgifter til konsulentbistand

Du skal angive timeprisen og timeantallet 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. Konsulentbistand kan dog højst udgøre 15 pct. af de øvrige tilskudsberettigede udgifter for hele ansøgningen.

Eksempel på beregning af konsulentbistand

Et projekt (ansøgning) har følgende udgiftsposter:

Udgifter	Beløb (kr.)
Teknologi (udstyr)	200.000
Installering og montering	40.000
Øvrige, godkendte udgifter	10.000
I alt	250.000
Konsulentbistand 10 timer á 1.000 kr.	10.000

Udgifterne til konsulentbistand må maksimalt udgøre 15 pct. af de øvrige tilskudsberettigede udgifter. I dette tilfælde udgør konsulentbistanden:

$$\% \text{ konsulentbistand} = \frac{10.000 \text{ kr.}}{250.000 \text{ kr.}} * 100 = 4\%$$

Udgifterne til konsulentbistand udgør altså 4 pct. af de øvrige tilskudsberettigede udgifter, og samtlige udgifter til konsulentbistand kan derfor godkendes.

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 varer 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 skønsæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 pct.

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

For 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 afsnit 14, *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.

14. Udbudsregler

NaturErhvervstyrelsen skal som kontrolmyndighed sikre, at de gældende udbudsregler er overholdt på projekter, hvor der udbetales tilskud. Det gælder også for ansøgninger om tilskud baseret på standardomkostninger.

Som tilsagnshaver efter denne ordning er du omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**¹, når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

¹ Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter "Tilbudsloven".

Hvad er bygge og anlæg:

Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, el-installationsopgaver, vvs-opgaver, anlæg af veje og pladser.

Hvis du skal indgå en kontrakt om køb af en vare, som skal installeres eller monteres, skal du tage stilling til, hvad der er kontraktens hovedformål for at afgøre, om det er bygge og anlæg. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, jo mere taler for, at det er bygge og anlæg og ikke et varekøb. Hvis det er varekøb, skal du ikke sende opgaven i udbud.

Eksempel:

- ▶ Er din opgave et staldbyggeri, så er det bygge og anlæg.
- ▶ Er din opgave køb af en maskine, der skal stå på et staldgulv og bare "sættes i stikkontakten", så er det et varekøb.

Hvordan opfylder du loven?

Du skal indhente mindst to underhåndsbud² på bygge- og anlægsopgaver til over 300.000 kr. Du skal sende en **skriftlig opfordring til tilbudsgiverne** om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne.

I den skriftlige opfordring til at give tilbud skal du **oplyse alle tilbudsgivere om, hvilket kriterie du vil anvende, når du tildeler ordren**. Du kan ikke i opfordringskrivelsen forbeholde dig retten til at vælge frit mellem de indkomne tilbud.

Du skal oplyse enten:

- Kriteriet laveste pris, eller
- Kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud³.

Kriteriet *det økonomisk mest fordelagtige tilbud* kan bestå af en sammensætning af flere kriterier, som varierer efter den pågældende kontrakt. F.eks. kan du lægge vægt på kvalitet, pris, byggetid, driftsomkostninger, rentabilitet, teknisk værdi, påvirkning af miljøet, arkitektur og funktion.

Når du har modtaget tilbuddene, **skal du vælge et af dem**. Hvis du ikke ønsker at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud, og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

Send dokumentation med udbetalingsanmodningen

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

Særligt om totalentrepriser

² Tilbudslovens § 12, stk. 4.

³ Tilbudslovens § 12, stk. 5.

Hvis det er en totalentreprise, du skal gennemføre, skal du også udbyde dit projekt som en totalentreprise. Det betyder, at du skal kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

Særligt om kunstig opdeling

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under lovens tærskelværdi på 300.000 kr.

Særligt om udvidet entreprise

Hvis du efterfølgende vil tilføje noget til en entreprise eller udvide en entreprise, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 15 % af den indgåede entreprise på bygge- og anlægsopgaven, uden et nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end 15 %, skal du have en god grund til, at du ikke sætter udvidelsen i udbud. Vi vil bede dig om at redegøre for, om der er en god grund. Udvider du entreprisen med mere end 25 %, vil det kun blive accepteret uden udbud, hvis udvidelsen var akut nødvendig, f.eks. hvis der springer et vandrør, og det er denne begivenhed, som medfører, at entreprisen akut udvides. Vi vil bede dig om at dokumentere, at der var tale om en akut nødvendighed.

Særligt om projektet som del af en større entreprise

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større entreprise, er det den samlede enterprises kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald, hvilket regelsæt som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om du har opfyldt udbudsreglerne for hele entreprisen.

Eksempel på projekter som er en del af en større entreprise

- Du gennemfører en samlet entreprise på 5 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. Du opnår tilsagn om tilskud til 40 % af 1 mio. kr. Når du søger om udbetaling, konstaterer vi, at der er fejl i udbuddet vedr. den samlede entreprise på 5 mio. kr. Selv om fejlen ligger i en anden del af det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, end den del vi giver tilskud til, skal vi reducere udbetalingen. Vi reducerer dog kun i forhold til de 1 mio. kr., som er tilskudsberettiget.

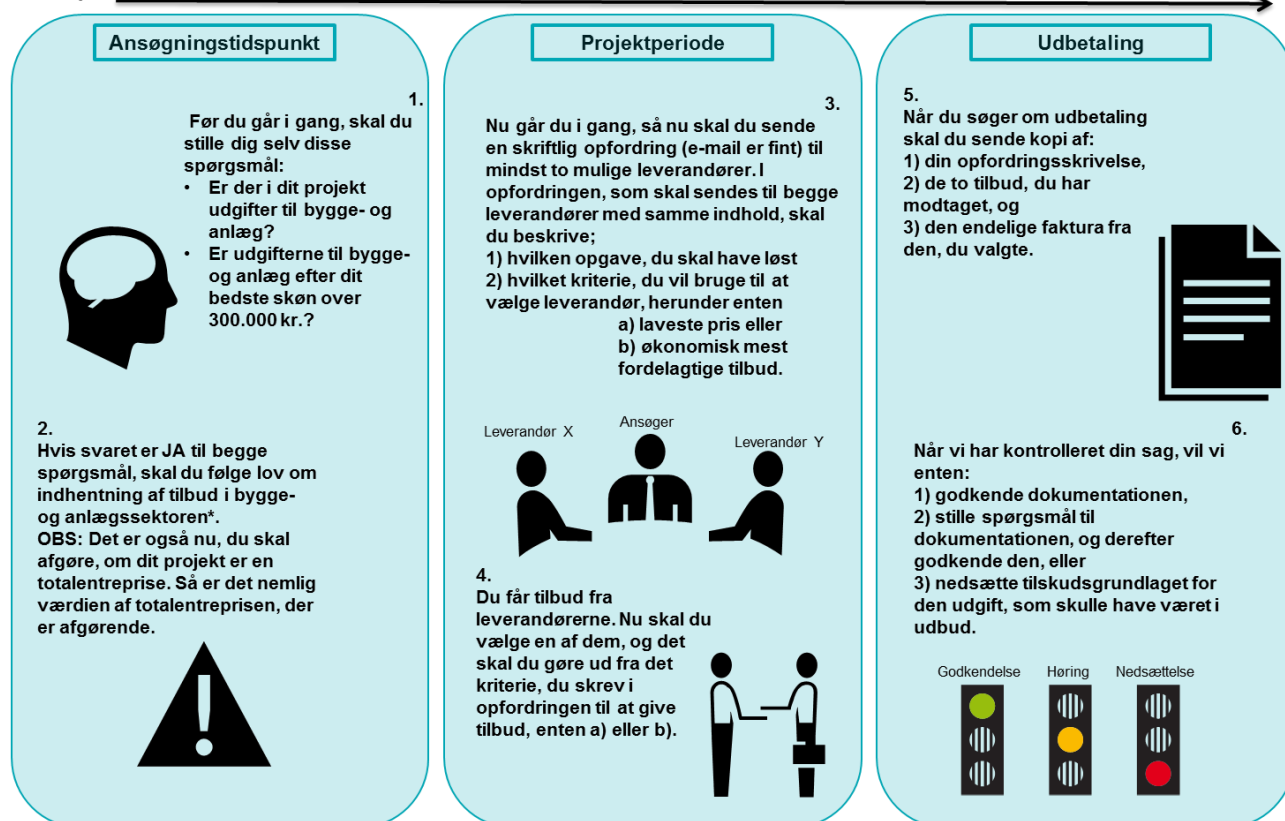
Hvis du bygger selv

Tilbudslovens krav om, at bygge- og anlægsopgaver skal konkurrenceudsættes, gælder kun i forhold til eksterne kontrakter. Det betyder, at når du bygger selv, behøver du ikke at indhente underhåndsbud på opgaven.

Bemærk at der på denne ordning, ikke gives tilskud til eget arbejde jf. afsnit 12, *Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til.*

Hvordan lever du op til udbudsreglerne?

Tidslinje



* bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198.

Nedsættelse

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at udbudsreglerne ikke er overholdt.

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Tilskudsgrundlaget vil blive nedsat forholdsmæssigt ud fra en konkret vurdering af, hvor alvorlig og omfattende forseelsen er.

Vi nedsætter med maksimalt 25 %, når det er lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, der ikke er overholdt. Hvis du har konkurrenceudsat din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 25, 10 eller, i visse mindre alvorlige tilfælde, 5 eller 0 % af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i 5,5 år, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren og omfanget af forseelsen.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til støttenedsættelse

- Når du skal opføre en bygning eller udføre et anlægsarbejde til en pris over 300.000 kr., skal du kunne dokumentere, at du skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at du har valgt et af dem til opgaven for at få tilskud fra NaturErhvervstyrelsen.

Hvis du – selv om du oprindeligt har indhentet tilbud, som loven kræver – senere har valgt en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat opgaven.

- Hvis din bygge- og anlægsopgave skal gennemføres som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for dig, skal du også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise og give samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge. Du skal så kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise, og at du har valgt en af dem til opgaven for at få tilskud fra NaturErhvervstyrelsen.

Hvis du oprindeligt har udbudt dine opgaver som delentrepriser, men senere lader dem udføre samlet af én entreprenør i en totalentreprise, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat den samlede totalentreprise.

Reglerne

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

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Vejledninger-om-udbudsregler>

Vær opmærksom på, at du skal følge de regler, der gælder, når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links, eller www.kfst.dk for at være opdateret på ændrede regler.

15. Kriterier og forpligtelser, herunder bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

Der er en række krav du, som tilsagnshaver, skal opfylde for at kunne opnå tilsagn og/eller bibeholde dit tilsagn eventuelt uden at tilskuddet bliver nedsat. Kravene til dig som ansøger inddeles i to kategorier, *kriterier for støttebetingselse* og *forpligtelser*. Hvis du ikke overholder kriterier for støtteberettigelse, bortfalder dit tilsagn. Hvis du ikke overholder forpligtelser, vil der efter en konkret vurdering ske helt eller delvist bortfald af dit tilsagn.

Der gælder følgende **kriterier for støtteberettigelse** på ordningen:

1. At du opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden anmodning om udbetaling (se nedenstående beskrivelse).
2. At projektet i opretholdelsesperioden lever op til samtlige prioriteringskriterier, som medførte, at der blev givet tilsagn.
3. At du ejer investeringen.
4. At du gennemfører projektet på din egen eller forpagtede jordbrugsbedrift.
5. At du er ansvarlig for, at projektet gennemføres.
6. At du ikke påbegynder projektet, før du har indsendt din ansøgning om tilsagn om tilskud.
7. At teknologien er omfattet af teknologilisten i bilag 1.

8. At du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
9. At du inden for opretholdelsesperioden til stadighed har et årligt arbejdskraftbehov.

Hvis du ikke overholder kriterierne for støtteberettigelse, bortfalder dit tilsagn.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, skal du oplyse dette i ansøgningsskemaet, og du skal oplyse, hvilke tilladelser det drejer sig om.

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med udbetalingsanmodningen sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen.

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

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

Vi træffer også afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis:

- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du tilsidesætter dine oplysningspligter efter lov om landdistriktsfondens § 8 og § 9, stk. 2. Det vil sige, at du på forlangende ikke afgiver erklæring om, at du opfylder betingelserne for dit tilskud, eller at du undlader at oplyse NaturErhvervstyrelsen om, hvis betingelserne for dit tilskud ikke længere er opfyldt. Eller hvis du ikke under kontrollen giver alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og vederlagsfrit yder den fornødne bistand ved kontrol, kopiering og udlevering af skriftligt materiale og udskrifter af oplysninger, som opbevares i elektronisk form. Eller hvis,

*Derudover gælder disse **forpligtelser**:*

1. At du gennemfører projektet i overensstemmelse med tilsagnet, herunder at projektet gennemføres med den i tilsagnet anførte teknologi.
2. At du holder udbetalingsanmodning med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5,5 år, regnet fra datoen for slutudbetaling.
3. At du holder dokumentation for, at lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.
4. At du informerer om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder skilter som nærmere fastsat i tilsagnet.
5. At du afslutter projektet senest den dato, der er anført i tilsagnet, dog senest 2 år fra datoen for tilsagn, jf. dog muligheden for forlængelse af projektperioden.
6. At du afgiver de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen beder om, i indtil to år efter, at projektet er afsluttet. NaturErhvervstyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter, jf. artikel 71 i forordning nr. 1305/2013 af den 17. december 2013.
7. At du sørger for, at projektet ikke ophører eller flyttes uden for projektområdet eller ændres væsentligt i 3 år fra datoen for slutudbetaling.
8. At du sender de oplysninger og bilag, som er beskrevet i afsnit 26, *Udbetaling af tilskud*, sammen med udbetalingsanmodningen.
9. At du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet.

Hvis du ikke overholder forpligtelserne, kan det medføre, at vi efter en konkret vurdering træffer afgørelse om, at dit tilsagn bortfalder helt eller delvist.

Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode

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.

I det efterfølgende er beskrevet fastlagte nedsættelser for en række forpligtelser, men styrelsen foretager altid en konkret vurdering i den enkelte sag.

Bortfald af tilsagn, hvis teknologien ikke er opført

Hvis du undlader at opføre den teknologi, du har modtaget tilsagn til, bortfalder dit tilsagn.

Nedsættelse af tilskud, hvis der er sket ændringer i de forhold, der er lagt til grund for prioriteringen

Hvis du ved installationen af den/de teknologi(er), du har modtaget tilsagn til, ændrer væsentligt på de forudsætninger, du har indberettet til beregning af dit projekts miljøeffekt og dermed prioriteringen af din ansøgning, nedsættes tilskudsgrundlaget med 5 pct., såfremt projektet stadig kan opnå prioritering.

Det drejer sig således om det, der ligger til grund for beregning af den årlige miljøeffekt, eksempelvis antal dyreenheder, antal ha. eller lignende.

Eksempel på beregning af nedsættelse ved ændrede forudsætninger for miljøeffekt

Du har opnået tilsagn til installation af gylleforsuring til en stald med 1000 DE.
Ved afsyning konstateres det, at du har købt et anlæg til den pris, der er givet tilsagn til, men det er installeret i en stald med plads til 500 DE.

Projektets miljøeffekt er således lavere end det, der er oplyst i ansøgningen, idet den årlige reduktion af miljøbelastningen må formodes at være mindre end forventet i kraft af det lavere antal DE i stalden.

Såfremt projektet stadig kan opnå prioritering, nedsættes tilskudsgrundlaget med 5 pct. Dit tilskud vil se således ud:

Tilskudsgrundlag, staldforsuring	1.500.000 kr.
Nedsættelse (5 % af 1.500.000 kr.)	75.000 kr.
	<hr/>
Tilskud til udbetaling (40 % af 1.425.000 kr.)	<u>570.000 kr.</u>

Hvis du **afslutter dit projekt for sent**, nedsættes dit tilskud. NaturErhvervstyrelsen nedsætter dit tilskud som følger, hvis projektet afsluttes efter datoen for projektets afslutning, som er fastsat i tilsagnet:

1. 0-30 kalenderdage for sent afslutning af projektet medfører 5 pct. nedsættelse.
2. 31-60 kalenderdage for sent afslutning af projektet medfører 10 pct. nedsættelse.
3. 61-90 kalenderdage for sent afslutning af projektet medfører 15 pct. nedsættelse.
4. Mere end 90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører bortfald af tilsagn.

Hvis du **søger om udbetaling for sent**, nedsættes dit tilskud. Ansøgning om udbetaling af tilsagnet skal indsendes senest 3 måneder efter slutdato for projektperioden. Udbetalingen nedsættes 1 pct. pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 pct. nedsættelse af udbetalingen, hvorved tilsagnet bortfalder.

Hvis dit projekt afsluttes for sent, og der samtidig ansøges om slutudbetaling for sent, sanktioneres alene for først nævnte.

Hvis **du ikke har opretholdt dit projekt** i minimum 3 år fra udbetalingstidspunktet, vil vi kræve dit tilskud delvis tilbagebetalt:

1. Hvis projektet er opretholdt i 0-18 måneder, medfører det, at 80 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
2. Hvis projektet er opretholdt i mere end 18 måneder, men mindre end 36 måneder, medfører det, at 40 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.

Hvis du **ikke har gemt dine bilag**, herunder bilag vedrørende udbud, i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling, nedsætter vi dit tilskud som følger:

1. Ved den første fysiske kontrol, hvor der konstateres manglende bilag, kræver vi tilbagebetaling af tilskud svarende til den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag for.
2. Hvis der ved en efterfølgende fysisk kontrol, som udføres efter en kontrol, hvor der ikke blev konstateret manglende bilag, konstateres manglende bilag, kræver vi tilbagebetaling af tilskud svarende til halvdelen af den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag for.

Hvis du **ikke har skiltet efter reglerne**, vil det også medføre en nedsættelse af dit tilskud. Nedsættelse i forbindelse med manglende overholdelse af skilteregler er beskrevet i afsnit 17, *Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt*.

Hvis du **ikke har overholdt udbudsreglerne**, vil vi nedsætte dit tilskud afhængig af alvoren. Nedsættelsen i forbindelse med manglende overholdelse af udbudsreglerne beskrives i afsnit 15, *Udbudsregler*.

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, jf. landdistriktslovens § 12.

Udbetaling på uretmæssigt grundlag

Hvis det senere konstateres, at tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan vi bortfalde tilsagnet og kræve fuld tilbagebetaling eller nedsætte tilskuddet og kræve en del af tilskuddet tilbagebetalt.

16. Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt

Det er et krav i EU-reglerne⁴, at du, som modtager af tilskud, skal oplyse offentligheden om projekter, der får støtte under LDP. Det kalder vi "skiltning".

Vær opmærksom på, at der er forskellige krav til forskellige typer af projekter.

I det følgende kan du læse mere om, hvornår og hvordan du skal informere om dit projekt, og den støtte du har modtaget. Til sidst kan du læse om nedsættelse af dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt.

Skiltning i løbet af projektperioden

Projekter hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.

Hvis vi udbetaler støtte til en investering i et fysisk aktiv, fx fysiske genstande, til infrastruktur eller til bygge- og anlæg, og den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler hertil, er på mere end 375.000 kr., skal du i løbet af projektperioden opsætte mindst én plakat (minimumstørrelse A3) eller et skilt/en plade på et sted, der er klart synligt for offentligheden, med information om projektet og støtten.

Se specifikation nedenfor af, hvilke krav der stilles til skiltets indhold.

Støtten til infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde overstiger 3.750.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler til infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde, er på mere end 3.750.000 kr., skal du i løbet af projektperioden have et skilt med oplysning om finansieringen af projektet. Skiltet skal være af betydelig størrelse og sættes op på et sted, som er klart synlig for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A3 størrelse.

Se specifikation nedenfor af, hvilke krav der stilles til skiltets indhold.

Du skal informere på din erhvervsmæssige hjemmeside

Hvis du har et websted til erhvervsmæssig brug, skal du i løbet af projektperioden informere om støtten fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne. En erhvervsmæssig hjemmeside er en hjemmeside med et kommercielt formål, som fx salg af kød eller reklame for en gårdbutik i tilknytning til din bedrift. Kravet gælder kun, hvis der er en direkte sammenhæng mellem hjemmesiden, og projektet der gives støtte til. Følgende krav gælder for websteder til erhvervsmæssig brug:

- Websteder til erhvervsmæssig brug skal have en kort beskrivelse af projektet med formål og resultater.
- På websteder skal der være et link til: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)

Informationen skal ligge på hjemmesiden fra projektperiodens start frem til, at du har modtaget slutudbetaling, så vi kan tjekke, at du har informeret korrekt i projektperioden, inden vi udbetaler. Kravet til hjemmeside gælder uanset tilskuddets størrelse.

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltningen på hjemmesider.

Skiltning efter projektperioden

⁴ Reglerne om skiltningsforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III.

Støtten til fysisk genstand, infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde overstiger 3.750.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 3.750.000 kr., og der gives støtte til enten:

- køb af en fysisk genstand,
- finansiering af infrastruktur eller
- bygge- og anlægsprojekt

gælder følgende krav til skiltning:

Du skal sætte en plade eller en tavle af permanent karakter op. Pladen/tavlen skal være af betydelig størrelse og sættes op på et sted, som er klart synlig for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A3 størrelse. Pladen eller tavlen af permanent karakter skal opretholdes, der hvor du har placeret den, i fem år. De fem år regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling.

Derudover skal du være opmærksom på, at pladen/tavlen skal være sat op senest tre måneder efter udløbet af projektperioden.

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltets indhold.

Skiltning i løbet af og efter projektperioden i kommunikationsmateriale

Informations- og kommunikationsmateriale, herunder publikationer, web samt anden elektronisk information mv.

Ud over, at du kan være forpligtet til at opsætte en plakat/tavle/oplysningskilt/skilte på din erhvervsmæssige hjemmeside mv. i forbindelse med projektet, gælder der også krav for skiltning på dit informations- og kommunikationsmateriale. Kravet gælder kun, hvis der er en sammenhæng mellem hjemmesiden og projektet.

På publikationer, som fx brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater og flyers, skal EU logo, Miljø- og Fødevarerministeriets logo og teksten placeres på titelbladet. På websteder skal disse logoer og tekst placeres på forsiden, med mindre det er mere relevant at placere på en underside.

På alt informations- og kommunikationsmateriale, der omhandler projektet, skal du oplyse om tilskuddet med angivelse af logoer og tekst som beskrevet nedenfor under "generelle krav til alle former for skiltning".

- På websteder skal der være et link til: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til kommunikationsmaterialets indhold.

Generelle krav til alle former for skiltning

Specifikationer for alle plakater/oplysningskilte/plader/tavler/websteder

De pågældende plakater/oplysningskilte/plader/tavler/websteder m.v. skal indeholde disse oplysninger, som skal fylde mindst 25 pct. af arealet:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).

- Følgende tekst: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- Miljø- og Fødevarerministeriets logo.
- Andre logoer, fx, økologilogo, hvis der er krav om dette ifølge ordningen.
- Titlen på projektet og en kort beskrivelse af projektets formål.

Såfremt din hjemmeside er erhvervsmæssig og har en tilknytning til projektet, som beskrevet i punktet "Du skal informere på din erhvervsmæssige hjemmeside", gælder kravet, at oplysningerne skal fylde mindst 25 pct. på denne hjemmeside. For andet informations- og kommunikationsmateriale er det ikke et krav, at oplysningerne skal fylde 25 pct., og det er heller ikke nødvendigt at anføre titlen på projektet og en beskrivelse af projektets formål.

Tekst og logo finder du på naturerhverv.dk/tilskudsguide under din ordning og følger linket: [Skiltning – krav til information om tilskud](#)

Placering af plakaten/oplysningsskiltet/pladen/tavlen

Du skal placere plakaten/oplysningsskiltet/pladen/tavlen på et sted, der er klart og synligt for offentligheden, fx ved indgangen til en bygning.

Hvis der er tale om en mobil investering, fx en radrenser og lignende der kører rundt, anbefaler vi, at du placerer skiltet på selve investeringen.

Hvis du placerer skiltet udendørs, skal du sørge for at anvende vejrbestandigt materiale, så skiltet ikke ødelægges af vind og vejr.

Du skal ved udbetalingen dokumentere, at du har skiltet korrekt

Du skal sende fotodokumentation for, at du har skiltet korrekt, når du søger om udbetaling. Dokumentationen består af to fotos:

- ét der viser, hvad der står på skiltet og
- ét der viser, hvor skiltet er placeret.

Når du søger om udbetaling, skal du sende dokumentation for, at du har skiltet korrekt i løbet af projektperioden. Det vil sige, at selvom du i forbindelse med rateudbetalingen har sendt dokumentation for skiltning, skal du igen sende dokumentation for skiltning, når du søger om slutudbetaling.

Hvis du er omfattet af kravet om permanent skiltning efter projektperioden, skal du ved anmodning om slutudbetaling også sende dokumentation for, at den permanente plade/tavle er opsat.

Hvor længe skal du beholde plakaten/skiltet/pladen mv.?

Hvis du er omfattet af kravene om skiltning i løbet af projektperioden, kan plakaten/skiltet mv. tages ned, når projektperioden er slut.

Det kan forekomme, at de indsendte fotos ikke er tilstrækkeligt tydelige eller taget sådan, at vi ikke kan konstatere, om du har skiltet korrekt. Vi anbefaler derfor at lade skiltet hænge, til du har modtaget slutudbetaling, så du kan dokumentere, at du har skiltet korrekt.

Pladen eller tavlen af permanent karakter skal opretholdes, der hvor du har placeret den, i tre år. De tre år regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling.

Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke skilter korrekt

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 2 pct. af det samlede offentlige tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker

beløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler.

Eksempler på ikke korrekt skiltning er, at plakaten/oplysningsskiltet/pladen/tavlen ikke er sat op på et tilstrækkelig synligt sted, teksten er ikke læsbar, EU-logoet mangler, eller plakaten ikke er i mindst A3 format. Hvis de påkrævede logoer og tekst ikke er på din hjemmeside, er skiltningen heller ikke korrekt.

17. Særligt om opretholdelse af projektet

Investeringer

Når du har fået tilskud til at investere i et gylleforsøringsanlæg, skal du opretholde projektet i tre år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis teknologien ikke opretholdes i opretholdelsesperioden, skal den reetableres for din egen regning. Er det ikke muligt at reetablere teknologien, skal du oplyse NaturErhvervstyrelsen om dette.

Vi kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis projektet ikke er opretholdt i 3 år. Se afsnit 16, *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*.

Fakturaer og betalingsdokumentation

Du skal opbevare udbetalingsanmodning med tilhørende regnskabsbilag, herunder fakturaer og dokumentation for betaling af udgifterne projektet og eventuel dokumentation for, at lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, i 5,5 år efter datoen for slutudbetaling af tilskud.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af en eventuel reetablering af teknologien i 5,5 år efter datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis du ikke opbevarer dine dokumenter, kræver vi tilskuddet delvist tilbagebetalt. Se afsnit 16, *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

18. Igangsætningstilladelse

Når ansøgningen er indsendt til NaturErhvervstyrelsen, må projektet sættes i gang for ansøgers egen regning og risiko. Det betyder, at får du ikke tilsagn om tilskud til dit projekt, skal du selv betale for alle udgifterne og får ikke udbetalt tilskud. Du skal derfor, hvis du vælger at påbegynde projektet inden du har fået tilsagn, gøre op med dig selv, om du vil løbe den risiko at skulle betale for hele projektet. Ved igangsætning af et projekt forstås, at du afholder udgifter i projektet.

19. Besked om afgørelse om tilsagn

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig.

Hvis du får tilsagn om tilskud til dit projekt, sender vi et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over betingelser.

Hvis du får delvist tilsagn om tilskud til dit projekt, indeholder tilsagnet desuden begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for de dele af projektet, som vi ikke har fundet tilskudsberettiget, samt en klagevejledning.

Hvis du får afslag til dit projekt, sender vi et afslagsbrev med begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

20. Projektperioden

Projektperioden starter den dag, NaturErhvervstyrelsen modtager din ansøgning om tilskud. Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Det betyder, at du fra ansøgningstidspunktet har 2 år til at gennemføre projektet. Hvis du søger om slutudbetaling, inden de 2 år er gået, slutter projektperioden den dag, NaturErhvervstyrelsen modtager din ansøgning om slutudbetaling.

Vi fastsætter den specifikke projektperiode i tilsagnet, herunder startdato og dato for hvornår projektet senest skal være afsluttet.

Hvis du ikke når at afslutte dit projekt inden for projektperioden, medfører det nedsættelse af tilskuddet, inden vi udbetaler det. I værste fald kan det betyde, at du ikke får udbetalt tilskud. Se afsnit 16, *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*.

21. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under Gylleforsøringsordningen senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen med e-mail til: erhverv@naturerhverv.dk eller med almindelig post.

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk/klageskema.

Med mindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, som træffer afgørelse i sagen. Afgørelser truffet af Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

Modtager vi klagen for sent, vil den som udgangspunkt ikke blive behandlet.

22. Ændring af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

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

Du skal søge om ændring af projektet hos NaturErhvervstyrelsen for alle fire ændringstyper.

Du skal sende din ansøgning om ændring via Miljø- og Fødevareministeriets Tastselv-service. I Tast selv-service skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema og rette i dette. Herefter genfremsender du skemaet med ændringerne. Din beskrivelse af, begrundelse for og bemærkninger til ændringen skal du skrive i bemærkningsfeltet eller uploade under fanen

Bilag. Link til Tastselv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Gylleforsuring 2016. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, og din ansøgning om ændring skal være begrundet. Du kan derfor ikke få godkendt en ændring, som vi modtager efter projektperiodens udløb.

Du kan kun sende én ansøgning om **budgetændring** pr. år.

Alle ændringer skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål, og projektet fortsat ville kunne have opnået prioritering til tilsagn med de beskrevne ændringer. Anmodning om ændring af projektet kan ikke godkendes, såfremt ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret.

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

Når vi har behandlet din ansøgning om ændring og truffet afgørelse, meddeler vi dig den endelige afgørelse.

Forlængelse af projektperioden

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden 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.

Ændring af projektindholdet

Din ansøgning om at ændre projektets indhold, skal indeholde følgende oplysninger:

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

Ændring af budgettet

Hvis du ikke har søgt om budgetændring, vil vi ved udbetaling af tilskud kunne godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 pct. Tilskuddet kan ikke forhøjes. Du kan derfor kun forhøje en omkostningsart, ved at omfordele budgettet for andre omkostningsarter til den samme teknologi.

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 pct., og du ønsker en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres. Du skal derfor ikke søge om budgetændring, hvis du ikke har behov for denne omfordeling i budgettet.

Ved en omkostningsart forstås:

- Udstyrsposten – indeholdende alle udgifter til nye maskiner og nyt udstyr – er en omkostningsart.
- Installationsposten – indeholdende alle udgifter til at montere og installere nye maskiner – er en omkostningsart.
- Hver udgift til konsulentbistand, eksternt og projektstyring, er hver især en omkostningsart.
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller ydelser med en pris over 50.000 kr.

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

Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring:

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske betalte udgifter	Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 pct.
Konsulentbistand	20.000	30.000	22.000
Indkøb af nyt udstyr	300.000	290.000	290.000
Tilskudsberettigede udgifter i alt	320.000	320.000	312.000

Eksemplet viser, at der er godkendt et budget på 320.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 320.000 kr. Samtidig er udgifterne på en omkostningsart ændret betydeligt (mere end 10 pct.) ift. tilsagnet. Da der ikke søgt om budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 312.000 kr., fordi vi kun kan godkende ændringer op til max 10 pct. Reduktionen i tilskudsberettigede udgifter kunne være undgået ved at søge og få godkendt en budgetændring.

23. Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden tilsagnshaver. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Den oprindelige tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Gylleforsuring 2016.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter, den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet. Vi kan ikke godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft.

24. Afslutning af projekt

Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med betingelserne i tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling af tilskuddet.

Afsyning

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

Afsyningen skal sikre, at projektet som minimum er fuldført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at byggeri, indkøb af maskiner/udstyr/inventar og installeringen af maskiner og udstyr skal være i overensstemmelse med de konkrete beskrivelser i den godkendte ansøgning om tilsagn om tilskud eller senere godkendte ændringer.

Vi kan først gennemføre slutudbetalingen, når vi har afsynet investeringen.

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du sammen med din ansøgning om slutudbetaling sende en slutrapport. Din slutrapport udarbejdes som en integreret del af din anmodning om slutudbetaling af tilskud i Tast selv-servicen.

Det er en betingelse for slutudbetaling, at vi har modtaget og godkendt din slutrapport.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse om de effekter, der er skabt som følge af projektet. Slutrapporten bruges hovedsageligt til statistik og rapportering både nationalt og i EU sammenhæng.

25. Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Gylleforsuring 2016. 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 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.

Frist

Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.

Udbetalingskema

Du skal sende din ansøgning om udbetaling af tilskud via Miljø- og Fødevarerministeriets Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Gylleforsuring 2016. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Dokumentation

Ud over selve udbetalingskemaet skal din ansøgning om udbetaling vedlægges:

- Dokumentation for eventuelt afholdte udbud (se afsnittet *Udbudsregler*).
- Dokumentation for eventuelle andre offentlige tilskud.
- De eventuelle nødvendige tilladelser til projektet fra andre offentlige myndigheder.
- Alle udgiftsbilag.
- Dokumentation for betaling af udgifterne.

Bilagskontrol

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling. Du kan kun få udbetalt tilskud til den faktisk afholdte udgift. Hvis dine udgifter har været lavere end tilsagnsbeløbet, udbetales kun tilskud i forhold de faktisk afholdte udgifter. Din ansøgning om udbetaling kan ikke overstige det beløb, du har fået tilsagn til. Faktura for de afholdte udgifter kan godt lyde på højere beløb end det, der er tilskudsberettiget. Du kan ikke søge om tilskud til den del af beløbet, som overstiger dit tilsagnsbeløb.

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.

Faktura skal være udstedt til tilsagnshaver. Fakturaen skal betales fra tilsagnshavers bankkonto.

Modregning

Hvis NaturErhvervstyrelsen har restancer på Gylleforsuringsordningen eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under Gylleforsuringsordningen.

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.

26. Sagsbehandlingstid

Vores tværgående mål for projektstøtteordningerne er, at vi giver svar (tilsagn eller afslag) til 75 pct. af ansøgningerne om tilsagn om tilskud senest tre måneder fra ansøgningsfristens udløb, hvis sagen er fuldt oplyst.

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Gylleforsuring 2016.

27. Evaluering efter projektets afslutning

Vi kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter. Du skal afgive de oplysninger, vi beder om, indtil to år efter, at projektet er afsluttet.

28. 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.

29. 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.

30. Straffebestemmelser og svig

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 tilskud⁵, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf⁶.

31. 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 eller andre ekstraordinære omstændigheder 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.

⁵ Art. 64, 4. d, Rådets Forordning, (EF), nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.

⁶ § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).

32. 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 vil kun blive indhentet i det omfang, det er relevant for den konkrete afgørelse.

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

Vi er dataansvarlige, 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.
- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.
- At alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven og miljøoplysningsloven, 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.

33. Lovgrundlag

De gældende regler for Gylleforsuringsordningen fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 1004 af 29. juli 2016 om tilskud til gylleforsuringsanlæg inden for husdyrsektoren.

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.

34. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Gylleforsuring 2016.

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

Teknologiliste

Sektor	Indsatsområde	Teknologi	Levetid (år)
Kvæg	Ammoniak	Gylleforsuringsanlæg	15
Svin	Ammoniak	Gylleforsuringsanlæg	15

Normtimesatser

Kornafgrøder m.v., antal timer/ha/år	----- areal (ha) -----				
	1-9	10-24	25-49	50-99	100
Korn/raps/frø/ærter m.v.	25	22	20	16	14
Handelsroer/kartofler	62	47	40	35	35
Foderroer	46	37	37	37	37
Sædskiftegræs/helsæd	21	13	10	9	9
Vedvarende græs	8	6	5	5	5
Udyrkede arealer	3	3	2	2	2

Malkekøer inkl. opdræt, antal timer/årsko (ekskl. grovfoderdyrkning)	----- årskøer -----				
	1-29	30-49	50-69	70-99	100
Timer pr. årsko	69	52	47	42	37

Slagtekalve, antal timer/produceret slagtekalv/år (ekskl. grovfoderdyrkning)	----- producerede slagtekalve -----	
	1-29	30
Timer pr. slagtekalv	10	7

Ammekøer inkl. ungdyr, antal timer/årsko (ekskl. grovfoderdyrkning)	----- årskøer -----	
	1-29	30
Timer pr. årsko	37	29

Søer og smågrise, antal timer/årssø	----- årssøer -----				
	1-49	50-99	100-149	150-249	250
Timer pr. årssø	21	16	14	13	12

Slagtesvin, antal timer/100 producerede slagtesvin/år	----- producerede slagtesvin -----				
	1-499	500-1499	1500-2499	2500-3999	4000
Timer pr. 100 slagtesvin	113	77	52	44	37

Bier, antal timer pr. bistade/år	----- bistade -----					
	1-5	6-25	26-50	51-80	81-400	> 400
Timer pr. bistade	25	21	17	13	8	4

Andet husdyrhold, antal timer/årsdyr	
Heste, timer pr. avlsdyr	37
Mink, timer pr. avlstæve	2
Får, timer pr. moderfår	5
Æglæggende høner, timer pr. 100 årsdyr	15

Slagtekyllinger, antal timer/1000 producerede stk.	----- producerede stk. -----	
	< 1/2 mio.	≥ 1/2 mio.
Timer pr. 1000 producerede stk.	4,6	3,9

Frilandsgartneri	antal timer/ha/år
Jordbær med selvpluk	180
Jordbær uden selvpluk	1200
Konsumgulerødder	300
Industrigulerødder	25
Hvidkål og kinakål	300
Blomkål og rosenkål	300
Icebergsalat	300
Porrer	850
Kepaløg, såløg	170
Knoldselleri	350

Væksthuse	antal timer/m2/år
Grøntsager	1
Afskårne blomster	1
Store potteplanter	2
Små potteplanter	5

Frugtplantage	antal timer/ha/år
Konsum	320
Industri	120

Pyntegrønt	antal timer/ha/år
Juletræer og klippegrønt (Gennemsnitsindsats pr. år for hele produktionsforløbet fra anlæg til og med høst)	100

Miljø- og Fødevareministeriet

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