



Vejledning om tilskud til Natura 2000- projekter om rydning af tilgroede arealer og om forberedelse til afgræsning

2015

Kolofon

Vejledning om tilskud til Natura 2000-projekter om rydning af tilgroede arealer og om forberedelse til afgræsning – 2015

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

Foto: Tina Juul

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

mail@naturerhverv.dk

www.naturerhverv.dk

ISBN **978-87-7120-672-2**

Indhold

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Indledning | 5 |
| 2. | Ordningens formål og definitioner | 5 |
| 3. | Administration af ordningen | 6 |
| 4. | Afsatte midler | 6 |
| 5. | Ansøgningsfrist | 6 |
| 6. | Hvordan søger du om tilskud | 6 |
| 7. | Hvem kan søge om tilskud | 7 |
| 8. | Tilskuddets størrelse og projektets finansiering | 7 |
| 9. | Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til | 8 |
| 10. | Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering | 12 |
| 11. | Hvilke udgifter kan du få tilskud til | 12 |
| 12. | Særligt om løn til personale | 14 |
| 13. | Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til | 16 |
| 14. | Udgifternes rimelighed | 17 |
| 15. | Udbudsregler | 19 |
| 16. | Betingelser for tilsagn om tilskud | 20 |
| 17. | Særligt om information og offentlig omtale "skiltning" | 22 |

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

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til Natura 2000-projekter om rydning og forberedelse til afgræsning. 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.

2. Ordningens formål og definitioner

Denne Natura 2000-ordning 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 tilskud til Natura 2000-projekter om rydning og forberedelse til afgræsning er at yde tilskud til ikke-produktionsfremmende investeringer vedrørende rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning, som kan bidrage til at sikre eller forbedre bevaringsstatus for naturtyper og arter på de særlige udpegede arealer inden for Natura 2000-områderne.

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

Definitioner:

- 1) Et projektområde er et sammenhængende areal, hvis afgrænsning præcist er indtegnet i ansøgningen.
- 2) Projektarealer er alle projektområder i ansøgningen.
- 3) Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning er arealer inden for Natura 2000-områderne, hvor indsatsområdet rydning af tilgroede arealer kan anvendes.
- 4) Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje er arealer inden for Natura 2000-områderne, hvor indsatsområdet forberedelse til afgræsning kan anvendes.
- 5) Arealer i Natura 2000 uden tilskudsmulighed er arealer inden for Natura 2000-områderne, hvor der ikke kan søges om tilsagn om tilskud til rydning eller forberedelse til afgræsning.

3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Al skriftlig kommunikation i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via Fødevareministeriets Tast selv-service på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2015 er der afsat i alt 33 mio. kr.

Indikative rammer i 2015

Vi har fastsat følgende indikative, beløbsmæssige rammer for indsatsområderne under ordningen i 2015:

| Indsatsområder i 2015 | Pulje i 2015 (mio. kr.) |
|-------------------------------|-------------------------|
| A Rydning | 5 |
| B Forberedelse til afgræsning | 28 |
| I alt | 33 mio. kr. |

Du kan læse mere om *indsatsområder* i afsnittet om de tilskudsberettigede projekter og aktiviteter.

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 30. april 2015.

Din ansøgning skal dog være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 2. juni 2015 kl. 23:59.

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

6. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder i Fødevareministeriets Tast selv-service (<http://tastselv.fvm.dk>).

Link til Tast selv-service og skema finder du på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under denne ordning. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningsskema med alle nødvendige og krævede oplysninger.
- Aktivitetsbeskrivelse for evt. ansattes arbejde i projektet.
- Aktivitetsbeskrivelse for evt. konsulentbistanden i projektet.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter.
- Foreningens vedtægter, hvis ansøger er en forening.

- Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger om tilsagn om tilskud.
- Projektbeskrivelse.
- Erklæring fra kommunen vedrørende rydningsprojekter.
- Indtegning af projektarealerne i IMK.

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 udgifter til materialer, anlæg og konsulenttimer, kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

Kvittering for modtagelse af ansøgning

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

7. Hvem kan søge om tilskud

Tilsagn om tilskud kan gives til alle med et CVR-nr. eller CPR-nr.

Såfremt et projekt består af flere lodsejere, kan der oprettes en forening/organisation, der forestår projektet. Foreningens/organisationens forhold til medlemmerne er et privatretsligt forhold mellem disse. Foreninger/organisationer skal være oprettet med et CVR-nr., før der kan gives tilsagn.

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, fra en konto som tilhører tilsagnshaver,
- søger om udbetaling af tilskud og
- modtager tilskuddet.

8. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

Det samlede, offentlige tilskud kan udgøre 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

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

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 100.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på 100.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 90.000 kr. Du får udbetalt 90.000 kr., da vi kun kan give tilskud til afholdte tilskudsberettigede udgifter.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 104.000 kr. Du får udbetalt 100.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på 100.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

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

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



Miljøministeriet

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

Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri



Den Europæiske Landbrugsfond
for Udvikling af Landdistrikterne

Andre EU-tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud til under en anden ordning eller på anden måde, fx tilskud under et Life+ Natura projekt.

9. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

Projekttyper

Vi kan give tilsagn om tilskud til:

- Rydning af tilgroede arealer. Foranstaltningen omfatter rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet plantemateriale.
- Forberedelse til afgræsning. Foranstaltningen omfatter en eller flere af aktiviteterne; etablering af hegn, drikkevandsforsyning, fangfolde og elforsyning, og skal mindst omfatte etablering af hegn eller drikkevandsforsyning.

Krav til beliggenhed

Rydning af tilgroede arealer

For hvert enkelt selvstændigt afgrænset område, der søges omfattet af rydning gælder følgende betingelser:

- 1) Mindst 50 pct. af området skal ved ansøgningsperiodens begyndelse være særskilt udpegede Natura 2000-arealer til rydning, altså ligge inden for de ca. 34.000 ha, der er udpeget som arealer med behov for rydning.
- 2) På tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud må projektområdet maksimalt indeholde 50 pct. areal der er udpeget som "Areal i Natura 2000 uden tilskudsmulighed". Arealer er samlet i temaet Arealer i Natura 2000 uden tilskudsmulighed.
- 3) Området må ikke omfatte arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter, eller arealer, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt, energiafgrøder eller lignende.
- 4) Området må ved ansøgningsperiodens udløb ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer, og for hvilket der er givet tilsagn om tilskud under Life+ EU's støtteordning for natur og miljø, og hvor projektet vedrører indsatsområdet Life+ Nature.
- 5) De arealer, der indgår i området, skal være tilgroet med træer eller buske ved ikrafttræden af lov om drift af landbrugsjorder den 1. september 2004, eller ved ansøgningsperiodens udløb have en hældning på mere end 20 pct. eller en beskaffenhed, som gør det umuligt at rydde med almindelige landbrugsmaskiner.

Arealudpegningerne kan ses på Danmarks Arealinformation www.arealinfo.dk eller via IMK i tast selv service.

50 pct. reglen i nr. 1 er indført for at gøre det muligt at tilpasse indsatsen til de naturlige skel i landskabet eller i markdriften, uanset udpegningen. Denne regel gælder også i forhold til Natura 2000-grænsen, dvs. at hvis det er fagligt hensigtsmæssigt, kan en del af projektområdet ligge uden for den formelle Natura 2000-grænse.

Foranstaltningen kan ikke anvendes på arealer, for hvilke der i medfør af anden lovgivning ved ansøgningsperiodens begyndelse, til og med udløb af den periode hvor projektet skal være opretholdt, foreligger en forpligtigelse til at rydde træer og buske. Det gælder arealer med en MVJ aftale hvori der er krav om rydning og arealer der var lysåbne i 2004. Sådanne arealer skal, ifølge lov om drift af landbrugsjorder (driftsloven), fortsat holdes lysåbne, medmindre de er omfattet af undtagelsesbestemmelser. Læs mere om driftslovens rydningspligt på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside:

<http://1.naturerhverv.fvm.dk/rydningspligt.aspx?ID=13125>

Forberedelse til afgræsning

For hver enkelt selvstændigt afgrænset område, der søges forberedt til afgræsning gælder følgende betingelser:

1. Mindst 50 pct. af området skal være arealer, der den 1. februar i ansøgningsåret er særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje i medfør af NaturErhvervstyrelsens bekendtgørelse om tilskud til pleje af græs- og naturarealer. I 2013 er ca. 110.000 ha udpeget til særligt Natura 2000-arealer til pleje.
2. Området må på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud ikke omfatte arealer, som er klithede, enebærklit, visse-indlandsklit, revling-indlandsklit, græs-indlandsklit, våd hede, tør hede, højmose, nedbrudt højmose, hængesæk eller avneknippemose. Arealerne er samlet i temaet Arealer i Natura 2000 uden tilskudsmulighed.
3. Området må ikke omfatte arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter. De nævnte areal typer kan dog indgå i området, hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer, at en frahegning af arealerne ikke er muligt på grund af arealernes beliggenhed eller udformning eller efter NaturErhvervstyrelsen vurdering vil medføre uforholdsmæssigt store udgifter. Arealer med skov kan endvidere indgå i området, hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer, at ansøger har godtgjort, at arealerne er

nødvendige som læ for græssende husdyr, og arealerne samlet udgør en mindre del af indhegningen og fx er under 0,5 ha.

4. Området må ved ansøgningsperiodens udløb ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører en eller flere af de aktiviteter vedrørende forberedelse til afgræsning, som denne vejledning beskriver, og for hvilket der er givet tilsagn om tilskud under Life+ EU's støtteordning for natur og miljø, og hvor projektet vedrører indsatsområdet Life+ Nature.

Arealudpegningerne kan ses på Danmarks Arealinformation www.arealinfo.dk eller via IMK i tast selv service.

Aktiviteterne etablering af drikkevandsforsyning, fangfolde og elforsyning kan kun anvendes på arealer, der er beliggende inden for de områder, der søges forberedt til afgræsning, eller som efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er beliggende i tilknytning til disse områder, fx kan en elforsyning opsættes på ejendommen og strømmen trækkes til projektarealet eller vandforsyning kan ske fra en brønd / pumpe beliggende udenfor projektområdet.

Forberedelse til afgræsning

De arealer, der er omfattet af et tilsagn skal ligge som græs- eller naturarealer i den periode projektet skal opretholdes, medmindre der er tale om arealer med skov, som NaturErhvervstyrelsen har vurderet kan indgå i de områder, der forberedes til afgræsning.

Udgifter i forbindelse med etablering af hegn, som ikke vedrører selve anskaffelsen og opsætning af hegn, for eksempel fjernelse af eksisterende hegn, er ikke tilskudsberettigede. Tilskudsordningen er afgrænset til nye investeringer.

Såfremt projektet omfatter mobile/flytbare elementer må disse kun anvendes på arealer omfattet af projektet. De mobile/flytbare elementer skal i projektets opretholdelsesperiode være at finde på arealer omfattet af projektet. I perioder, hvor elementet ikke anvendes på projektarealerne, kan elementet opbevares i eller i tilknytning til tilsagnshavers eller en af de øvrige projektdeltagers maskinhus eller lignende.

Rydning af tilgroede arealer

For projekter med tilsagn til rydning af tilgroede arealer gælder at rydningen, skal gennemføres i perioden fra den 15. juli til og med den 31. marts, for ikke at skade ynglende fugle eller blomstrende planter.

Arealer hvorpå der er gennemført et projekt med rydning, bliver efter rydningen omfattet af rydningspligten. Tilsagnshaver bliver altså forpligtet til at holde arealet lysåbent efter rydningen. Dette gælder dog ikke arealer, som grundet hældning eller tilstand er undtaget fra driftsloven.

Brug af maskiner til rydning

For at forebygge skader på jordbunden køres der kun med maskiner på komplet frossen eller hård, tør bund, og ikke på tuet, blød eller våd bund, som kan blive kørt i stykker og blive skadet.

Hvis relevant anvendes køreplader. På delarealer med gyvel undgås forstyrrelser af jordbunden, idet der ellers kan imødeses massiv selvsåning af gyvel kort efter, så man er dårligere stillet end før rydningen. Dvs. rydningen på de delarealer foretages ikke med maskiner, og der køres ikke på dem.

Fjernelse af materiale

Al ryddet materiale fjernes. Det kan fx ske ved afbrænding som i givet fald sker på delarealer, som hidtil har båret tæt krat, således at afbrændingen medvirker til at forhindre krattets genvækst fra rodkud mv.

Der afbrændes ikke på delarealer med lysåben vegetation, da denne i givet fald skades.

Vær opmærksom på

Rydning af fx havtorn, ene, gråris, skovfyr og eg kræver tilladelse fra kommunen jf. Naturbeskyttelseslovens § 19b.

Der må ikke ryddes ene i internationale naturbeskyttelsesområder uden kommunens tilladelse jf. naturbeskyttelseslovens § 19b.

Ifølge § 3 i naturbeskyttelsesloven må der ikke uden dispensation fra kommunen foretages ændring i tilstanden af en række naturtyper; eksempelvis søer, hvis areal er på over 100 m², heder, moser, strandenge, strandsumpe, ferske enge eller biologiske overdrev, hvis sådanne naturtyper enkeltvis, tilsammen eller i forbindelse med førstnævnte søer, er større end 2.500 m² i sammenhængende areal.

De ryddede arealer skal opretholdes som ryddede, således at de i det sidste halve år af opretholdelsesperioden fremstår uden genvækst fra rydningen eller med genvækst som maksimalt er 1 år gammelt. Opretholdelsesperioden strækker sig 3 år fra den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, dog mindst 5 år fra tilsagnsdatoen. Eventuelle udgifter til opretholdelse af det ryddede areal i forpligtelsesperioden er ikke tilskudsberettigede.

For yderligere information om rydning af arealer kan kommunen kontaktes. Hvis ikke tilsagnshaver har kontaktet kommunen inden ansøgning om rydning, kontakter NaturErhvervstyrelsen kommunen i forbindelse med, at ansøgningen behandles.

Kombination med andre tilskudsordninger

Tilskud til investeringer efter denne ordning er ikke til hinder for, at der fx søges om tilskud til driften af arealerne under en af de arealbaserede ordninger eksempelvis tilskud til pleje af græs- og naturarealer. Det er naturligvis en forudsætning, at betingelserne vedrørende den enkelte ordning kan opfyldes.

Til gengæld kan der ikke på samme areal søges til de samme aktiviteter, dvs. rydning og forberedelse til afgræsning, efter andre projektstøtteordninger. I den forbindelse skal særligt nævnes tilskudsordningen Natur- og miljøprojekter, hvor det er muligt at søge til disse aktiviteter over hele landet, det gælder også LIFE+ projekter, som administreres af Miljøministeriet.

Specielt for LIFE+ projekter

Du skal erklære, at du ikke har søgt tilskud til samme investeringer i LIFE projektet, da vi ikke kan kompensere for samme udgift.

Ved udbetaling skal du sandsynliggøre, at du ikke har fået tilskud og sende LIFE projektet ind, så vi ved hvad projektet omfatter og har fået støtte til.

Baggrund for projekterne

Du skal beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet, når du søger om tilsagn om tilskud til dit projekt.

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:

- ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst,
- de anslåede udgifter ikke er rimelige, eller
- projektets kvalitet ikke er tilstrækkelig, herunder at:
 - projektets aktiviteter ikke er beskrevet klart og præcist,
 - der ikke er sammenhæng mellem projektaktiviteterne,
 - projektet ikke indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning, eller
 - de nødvendige aktører og kompetencer ikke er til stede i forhold til projektets målsætninger og aktiviteter.

Prioritering af projekter

Vi skal udvælge de projekter, der giver størst effekt, uanset at der ikke er søgt om flere penge, end der er afsat til ordningen.

Projekterne prioriteres således, at et projekt hvori der er søgt rydning dvs. rene rydningsprojekter og projekter om rydning og forberedelse til afgræsning, tildeles tilsagn indtil de 5 mio. på den indikative ramme i 2015 er brugt til rydning.

Rydnings projekter prioriteres efter den særlige udpegning til rydningen, dvs. hvis et projektareal, har over 75 % indenfor den særlige udpegning til rydning, prioriteres projektet før et projekt der samlet kun har mellem 50 og 75 % indenfor den særlige udpegning til rydning.

Projekter hvori der er søgt forberedelse til afgræsning tildeles tilsagn indtil de 28 mio. på den indikative ramme i 2015 er brugt.

Projekter der forbereder arealer til afgræsning prioriteres efter den særlige Natura 2000 udpegning, dvs. hvis et projektområde, samlet har over 75 % indenfor den særlige Natura 2000 udpegning, prioriteres projektet før et projekt der samlet kun har mellem 50 og 75 % indenfor den særlige Natura 2000 udpegning.

Hvis der ikke kan gives tilskud til alle Rydningsprojekter eller alle projekter om forberedelse til afgræsning, prioriteres projekterne efter størrelse, idet et større projektareal går forud for et mindre areal indenfor ovenstående kriterier.

Hvis ikke alle pengene i en af puljerne bliver brugt tildeles der tilsagn til de næste projekter på prioriteringslisten fra den anden pulje.

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 f.eks. være indkøb og opsætning af hegn.

Med hensyn til at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan som eksempel nævnes opsætningen af hegn. Investeringsprojektet kan omfatte rydning af hegnslinjen, men ikke omfatte fjernelse af gammelt hegn eller piktråd og fjernelse af dette.

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, fra en konto som tilhører tilsagnshaver og betalingen tidligst sker 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:

1. Løn til tilsagnshavers personale.
2. Konsulentbistand i forbindelse med rydning.
3. Køb af nye materialer, herunder udgifter til nødvendig transport af disse materialer.
4. Anlægsarbejde vedrørende rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet materiale.
5. Anlægsarbejde vedrørende etablering af hegn, drikkevandsforsyning, fangfold, elforsyning og andre nødvendige investeringer i forbindelse med forberedelse af et areal til afgræsning.
6. Overhead.

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet.

Løn til tilsagnshavers personale

Se afsnittet *Særligt om løn til personale*.

Rejseudgifter

Der kan kun ydes tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver og tilsagnshavers personale.

Refusion for **kørsel i egen bil** kan kun ske til statens laveste kørselstakst. Der kan ikke gives tilskud til brændstof. Udgiften skal kunne dokumenteres ved kørselsregnskab for den enkelte medarbejder. Dette kørselsregnskab skal sendes med, når du søger om udbetaling af tilskud.

Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen, fx tilsyn med rydningsprojekt.
- Adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

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.

Eventuelle 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.

Materialer

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet, fx hegnsplæ, tråd og vandforsyning.

Overhead

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnittet *Særligt om løn til personale*, hvor det beskrives, hvad de tilskudsberettigede udgifter til løn kan omfatte. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede, tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 % af 100.000 kr.).

Indtægter i projektperioden

Hvis projektet genererer indtægter i projektperioden, fx entréindtægter, lejeindtægter og salg af prøveproduktion, træ, flis 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.

Indtægter efter projektperioden

Hvis projektets samlede omkostninger er større end 1 mio. Euro, skal du – når du søger om tilsagn om tilskud, og når du søger om udbetaling af tilskud – oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter efter projektperioden.

12. Særligt om løn til personale

Personale

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

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

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

Kommuner kan som tilsagnshaver bruge medarbejdere i egen entreprenøraftdeling til at udføre opgaver i projektet. Dette betragtes som udgifter til tilsagnshavers personale.

Lønkategorier, timesatser og årsløn

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

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

| Lønkategori | Maksimal timesats (kr.) |
|---|-------------------------|
| 1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed. *) | 548 |
| 2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab) | 378 |
| 3. Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde) | 344 |
| 4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab) | 286 |
| 5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. Medhjælp | 261 |

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

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

Årslønnen må indeholde:

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

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

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

Overhead

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnittet *Hvilke udgifter kan du få tilskud til.*

Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet

Når du søger om tilsagn om tilskud, er det vigtigt, at du beskriver medarbejdernes arbejdsopgaver i projektet så detaljeret, at opgaverne kan relateres til de konkrete aktiviteter i projektbeskrivelsen.

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

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

Timeregnskab

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

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

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

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren.

Lønsedler

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

Kontrakter

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

Kontrakten skal indeholde:

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

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Kontrakten skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren. Du finder skema til projektansættelseskontrakter på vores hjemmeside i Tilskudsguide under denne ordning.

13. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

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

1. Udgifter, som du har afholdt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
2. Udgifter, som du har betalt uden for projektperioden.
3. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
4. Udgifter til tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
5. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
6. Udgifter til leje og leasing af udstyr (gælder både for tilsagnshaver og for konsulenter i projektet).
7. Udgifter til reparation af hegn og udstyr.
8. Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger.
9. Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.

10. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående definition).
11. Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
12. Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
13. Udgifter i form af naturalydelse (se nedenstående beskrivelse).
14. Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
15. Finansierings-, revisions-, advokat og pengeinstitutomkostninger.
16. Renter af gæld.
17. Moms, medmindre momsen endeligt bæres af dig.
18. Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning
19. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
20. Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.
21. Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
22. Simple genanskaffelsesinvesteringer (se nedenstående beskrivelse).
23. Udgifter til køb af dyr.
24. Udgifter til køb og opsætning af klaplåger, stenter og læskurer.
25. Udgifter til afrapportering.
26. Udgifter til rydning af genvækst fra træer og buske efter projektperiodens udløb.
27. Udgifter til vedligeholdelse af tilsagnsarealer, så arealet fremstår som egnet til afgræsning.
28. Genrydning efter projektperiodens udløb.

Almindelige driftsudgifter

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

Desuden er igangværende aktiviteter, som er en del af ansøgers almindelige løbende drift, ikke tilskudsberettigede.

Simple genanskaffelsesinvesteringer

Ved en simpel genanskaffelsesinvestering forstås udskiftning af fx en vandforsyning med en ny med fx samme ydeevne eller formål.

Naturalydelse

Ved naturalydelse forstås levering af bygge- og anlægsarbejder, varer og tjenesteydelser, for hvilke ingen kontantbetalinger dokumenteret ved fakturaer eller dokumenter med en tilsvarende bevisværdi er foretaget.

14. Udgifternes rimelighed

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

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

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

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

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

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

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

Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet:

Hvis der er to tilbud fra leverandører af hegn; et på 500 kr. og et på 600 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **500 kr.**

Hvis der er to tilbud fra leverandører af hegn; et på 500 kr. og et på 600 kr., og du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **500 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

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

Udgifter til konsulentbistand

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

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

Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet

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

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

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

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi normalt nedsætte prisen med 25 %.

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

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

15. Udbudsregler

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

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

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

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

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

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

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Hvis det senere viser sig, at du ikke har holdt dokumenterne tilgængelige, kan det medføre, at vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, eller at vi reducerer tilskuddet (Se afsnittet *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*).

Du skal også være opmærksom på, at vi kan nedsætte den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt (Se afsnittet *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*).

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

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

16. Betingelser for tilsagn om tilskud

Betingelser

Det er en betingelse for tilsagn om tilskud, at:

1. Du afgiver de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen.
2. Projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
3. Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet.
4. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse)
5. Du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
6. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning (se afsnittet *Særligt om information og offentlig omtale*).
7. Du sender udbetalingsanmodning, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.
8. De nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden din anmodning om første udbetaling (se nedenstående afsnit).
9. Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet.
10. Projektet opretholdes, dvs. at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet i tre år regnet fra datoen for slutudbetaling, dog mindst 5 år fra tilsagnsdatoen (se afsnittet *Særligt om projektets opretholdelse*).
11. Du opbevarer udbetalingsbilag med tilhørende originale regnskabsbilag i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling.
12. Du holder dokumenter, som dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelige mindst fem år fra datoen for slutudbetaling, hvis dit projekt eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler.

I tilsagnet kan vi fastsætte nærmere betingelser om, at du skal medvirke ved evaluering af projektet efter projektets afslutning.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.

Vi kan opretholde tilsagnet og foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af tilskuddet, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt.

Vi vurderer overtrædelsen og nedsætter tilskuddet forholdsmæssigt ud fra overtrædelsens alvor, omfang og varighed, om der er tale om en gentagelse, og ud fra en vurdering af det eventuelle tab, der måtte være for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne.

De betingelser, der vil medføre en vurdering og en eventuel proportional nedsættelse kan fx være (listen er ikke udtømmende):

- Overtrædelse af betingelsen om projektets opretholdelse.
- Overtrædelse af EU's udbudsregler og den danske tilbudslov.
- Overtrædelse af din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning.
- Hvis du ikke overholder din oplysningspligt.

Vi vil tage konkret stilling til proportional nedsættelse i alle tilfælde af overtrædelse af tilsagnsbetingelserne.

Se også afsnittet *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*.

Oplysningspligt

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

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.

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, eller en erklæring fra kommunen om at de nødvendige tilladelser er opnået.

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

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

17. Særligt om information og offentlig omtale "skiltning"

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

Reglerne gælder for følgende:

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

Investeringsprojekter

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

Oplysninger

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

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

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

Krav til skiltet:

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

Placering:

- Skiltet skal placeres klart og synligt for offentligheden i umiddelbar tilknytning til investeringen.

Dokumentation

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

Opretholdelse

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

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

Infrastruktur- og bygge-/anlægsprojekter

For igangværende infrastruktur- og bygge/anlægsprojekter, hvor det samlede, offentlige tilskud via NaturErhvervstyrelsen overstiger 3.750.000 kr., skal du opsætte et midlertidigt skilt

af betydelig størrelse på stedet, allerede i den periode hvor arbejdet udføres.

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

Oplysninger

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

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

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

Krav til det midlertidige skilt og den permanente plade:

- Betydelig størrelse, bør som minimum være A3 størrelse.

Krav til den permanente plade:

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

Placering

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

Dokumentation

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

Opretholdelse

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

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

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

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

Oplysninger

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

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

- Projekttitle og beskrivelse af projektet.

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

Krav til plakaten:

- Minimum A3 størrelse.

Placering

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

Dokumentation

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

Opretholdelse

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

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

Informationsmateriale, inklusiv publikationer, elektronisk formidling mv.

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

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

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

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

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

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

Placering

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

Dokumentation

Du skal sende dokumentation, hvor korrekt logo og tekst kan ses, sammen med din ansøgning

om rate- og slutudbetaling.

Opretholdelse

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

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

18. Særligt om opretholdelse af projektet

Skriftligt og elektronisk materiale

Hvis projektet omfatter udarbejdelse af artikler og andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du opbevare dette materiale i fem år fra slutudbetaling.

Udstyr og investeringer

Hvis du har fået tilskud til vandforsyning, skal du opretholde/opbevare dette udstyr i 3 år fra slutudbetaling, dog mindst 5 år fra tilsagnsdatoen.

Hvis dette udstyr går i stykker inden for projektperioden, skal det repareres for din regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal du erstatte det for egen regning.

Hvis udstyret går i stykker efter projektperioden, men inden for 3-årsperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

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

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

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

19. Igangsætningstilladelse

I forbindelse med at vi kvitterer for at have modtaget din ansøgning, kan vi give tilladelse til, at du på egen regning og risiko går i gang med projektet.

Hvis din ansøgning 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 derfor ikke en garanti for, at du får tilskud til projektet. Datoen for igangsættelse kan tidligst være datoen for vores kvitteringsbrev.

20. 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.

21. Projektperioden

Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Projektperioden fastsættes i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

22. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under denne ordning 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 www.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 Fødevareministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen.

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

Afgørelser truffet af Fødevareministeriets Klagecenter kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

23. 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.

Al skriftlig kommunikation i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via Fødevareministeriets Tast selv-service på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

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.

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. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med 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.
- Ved ændring af projektgrænser, medsend da kort over ændringerne.

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 dog ikke forhøjes.

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:

- Hver af de fem lønkategorier er hver især en omkostningsart, som indeholder overhead.
- Hver udgift til konsulentbistand i forbindelse med rydning er en omkostningsart.
- Materiale og anlæg er en omkostningsart, såfremt denne ikke er splittet op i en materialepost og en anlægspost, da 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 som ikke har været beskrevet i ansøgningen og som er godkendt i tilsagnet.

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 % |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--|
| Løn til personale, lønkategori 2 | 50.000 | 90.000 | 55.000 |
| Løn til personale, lønkategori, 3 | 250.000 | 350.000 | 275.000 |
| Konsulentbistand | 590.000 | 460.000 | 460.000 |
| Materiale udgift | 5.000 | 5.000 | 5.000 |
| I alt | 895.000 | 905.000 | 795.000 |

Eksemplet viser, at der er godkendt et budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Samtidig er udgifterne for de fleste omkostningsarter ændret betydeligt (mere end 10 %) ift. tilsagnet. Da der ikke er søgt om budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 795.000 kr., fordi vi kun kan godkende ændringer på op til max 10 %.

Overdragelse af tilsagn

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

Den oprindelige tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen.

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 er fuldført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at indkøb af hegn og andre installationer og installeringen af disse 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 sende en slutrapport til os samtidig med din ansøgning om slutudbetaling.

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

Din slutrapport skal udarbejdes på det samme skema, som du bruger til din anmodning om slutudbetaling af tilskud.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse 1) de effekter, du forventede på ansøgningstidspunktet, 2) de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet, og 3) de effekter, der yderligere forventes fremadrettet efter afslutning af projektet, som følge af projektet.

25. Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud.

Al skriftlig kommunikation i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via Fødevarerministeriets Tast selv-service på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

Rater

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

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

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

Udbetalingsskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under denne ordning.

Fuld bilagskontrol

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

Krav til faktura

En faktura skal indeholde:

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

Det er afgørende for udbetaling, at faktura er udstedt til tilsagnshaver og betalt fra en konto tilhørende tilsagnshaver.

Modregning

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

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 meddeler svar (tilsagn eller afslag) til 90 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 www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under denne ordning.

27. Evaluering efter projektets afslutning

Tilsagnet til dit projekt er betinget af at du afgiver de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen beder om, to år efter projektet er afsluttet. Oplysningerne skal være nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter.

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. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

Vi kan træffe 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.
- Betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt (Se afsnittet *Betingelser for tilsagn om tilskud*).

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

I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

Nedsættelse af tilskud

Vi kan opretholde tilsagnet og foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter.

Tilskuddet vil blive nedsat ud fra en vurdering af art, grovhed, omfang og varighed af overtrædelsen, om der er tale om gentagelse, samt ud fra en vurdering af det eventuelle økonomiske tab for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), der vurderes at være forbundet med overtrædelsen.

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.

31. 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 tilskud¹, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf².

32. 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

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

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

15 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det. Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

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

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

33. NaturErhvervstyrelsens brug af data

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

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

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

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 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.

34. Lovgrundlag

De gældende regler for denne ordning fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 520 af 24. april 2015 om tilskud til Natura 2000 projekter om rydning og forberedelse til afgræsning.

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.

35. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under denne ordning.

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



**Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri**

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