



Miljø- og Fødevareministeriet
NaturErhvervstyrelsen



Naturlige vandstandsforhold 2016

Vejledning om tilskud til Natura 2000-
projekter om etablering af naturlige
vandstandsforhold

Kolofon

Naturlige vandstandsforhold 2016

Vejledning om tilskud til Natura 2000-projekter om etablering af naturlige vandstandsforhold 2016

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

Foto: Tina Juul

© 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	6
2.	Ordningsens formål	6
3.	Administration af ordningen	7
4.	Afsatte midler	7
5.	Ansøgningsfrist	7
6.	Sådan søger du om tilskud	7
7.	Hvem kan søge om tilskud	8
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.	Særligt om løn til personale	13
13.	Hvilke udgifter giver vi ikke tilskud til	16
14.	Udgifternes rimelighed	17
15.	Udbudsregler	19
16.	Betingelser for tilsagn om tilskud	21
17.	Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt	24

18.	Særligt om opretholdelse af projektet og opbevaring af dokumenter	27
19.	Besked om afgørelse om tilsagn	27
20.	Projektperioden	29
21.	Klageadgang	29
22.	Ændring af projektet	30
23.	Overdragelse af tilsagn	32
24.	Afslutning af projekt	32
25.	Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	33
26.	Udbetaling af tilskud	38
27.	Sagsbehandlingstid	39
28.	Evaluering efter projektets afslutning	39
29.	Projektet opgives	40
30.	Kontrol på stedet	40
31.	Straffebestemmelser og svig	40
32.	Force majeure	41
33.	NaturErhvervstyrelsens brug af data	41
34.	Virkemidler til kompensation af lodsejeren	42
35.	Grundbetaling under artikel 32	43
36.	Lovgrundlag	43

37. Yderligere oplysninger.....	44
38. Bilag 1	45

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til Natura 2000 projekter under ordningen Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000. 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.

Under ordningen Naturlige Vandstandsforhold i Natura 2000 kan du også reservere en økonomisk ramme til tilsagn om tilskud til fastholdelse af naturlige vandstandsforhold i medfør af bekendtgørelse om tilskud til fastholdelse af vådområder, naturlige vandstandsforhold og lavbundsområder. Der findes en selvstændig vejledning, som du skal bruge, hvis du i forbindelse med projektet ønsker at søge om tilskud til fastholdelse.

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

Alt materiale du skal bruge, for at søge tilskud findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Naturlige Vandstandsforhold i Natura 2000.

I 2016 er det muligt at søge om tilsagn om tilskud til forundersøgelser- og etableringsprojekter. Efter 2016 er det ikke længere muligt at søge om tilsagn om tilskud til forundersøgelserprojekter.

2. Ordningens formål

Denne Natura 2000-ordning er en del af det danske landdistriktsprogram (LDP) 2014-20. Det danske landdistriktsprogram 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 naturlige vandstandsforhold er at yde tilskud til ikke-produktionsfremmende investeringer vedrørende forundersøgelser og anlæg af naturlige vandstandsforhold, 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.

3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen, og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Ansøgning om tilsagn om tilskud, projektændringer og udbetalinger under denne ordning skal ske via Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Naturlige Vandstandsforhold i Natura 2000. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2016 er der afsat i alt 12 mio. kr., dog maks. 3,6 mio. kr. til forundersøgelser. Der er afsat 18,1 mio. kr. til fastholdelse.

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 5. august 2016.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 20. 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.

6. Sådan 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 ordningen Naturlige Vandstandsforhold i Natura 2000. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningsskema.
- 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.
- Aktivitetsbeskrivelse for dine ansattes arbejde i projektet.
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører (konsulenter og entreprenører) vedrørende alle udgifter, dette gælder både forundersøgelser og anlægsprojekter.
- Projektbeskrivelse.
- Erklæring fra kommunen.

- Indtegning af projektarealerne i IMK. Programmet IMK finder du i selve ansøgningsskemaet, når du bruger Tast selv-service. Under tilskudsguiden finder du en vejledning til indtegning i IMK.
- Oplysning om hvorvidt dit projekt eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller tilbudsloven (se afsnit 15. *Udbudsregler*).
- Ved ansøgning om etableringsprojekter skal ansøgningen vedlægges en redegørelse fra en faglig ekspert, fx forundersøgelsesrapport.

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 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. Når du har indgivet din ansøgning, må projektet sættes i gang for egen regning og risiko.

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, herunder tinglysning af servitut på etableringsprojekter
- afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører,
- betaler udgifterne i projektet,
- søger om udbetaling af tilskud,
- modtager tilskuddet og
- opretholder projektet.

8. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

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

NaturErhvervstyrelsens tilskud til forundersøgelsesprojekter finansieres af EU (100 pct.) via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

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

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på 400.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 396.000 kr. Du får udbetalt 396.000 kr., da vi kun kan give tilskud på faktiske udgifter du har haft.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 440.000 kr. Du får udbetalt 400.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud 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.

Anden offentlig, national medfinansiering

For nogle ordninger under Landdistriktsprogrammet gælder, at projekter kan medfinansieres med andre offentlige, nationale midler, fx midler fra en region, en offentlig fond eller tilskud i form af garanti, kaution eller lignende. Dette er ikke muligt under denne ordning.

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

Indsatsområder

Vi kan give tilsagn om tilskud til:

- Forundersøgelser inden etablering af naturlige vandstandsforhold.
- Etablering af naturlige vandstandsforhold, en ansøgning om etablering af naturlige vandstandsforhold kan ligeledes indeholde en reservation af en økonomisk ramme til tilsagn om tilskud til fastholdelse af naturlige vandstandsforhold i medfør af bekendtgørelse om tilskud til fastholdelse af vådområder, naturlige vandstandsforhold og lavbundsområder.

Krav til beliggenhed for forundersøgelser og etablering af naturlige vandstandsforhold

For hvert enkelt selvstændigt afgrænset område, der søges omfattet af forundersøgelser eller etablering gælder følgende betingelser:

1. Mindst 50 pct. af projektarealet skal ved ansøgningsperiodens begyndelse være særligt udpegede Natura 2000-arealer til hydrologi.

2. Området må ikke omfatte arealer med skov eller være beliggende i skov, herunder brandbælter. Dette gælder hovedsagligt for etableringsprojekter.
3. Projektarealet må ved ansøgningsperiodens udløb ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører ændrede vandstandsforhold, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering.

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.

De arealer, der er omfattet af et etableringstilsagn 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.

Tinglysning

Tilsagn og udbetaling af tilskud til et projekt om etablering af naturlige vandstandsforhold er betinget af, at tilsagnshaver sikrer, at der bliver tinglyst servitut på samtlige ejendomme med arealer inden for projektarealet.

Efter projektets gennemførelse skal arealer inden for projektarealet permanent henligge som område med naturlige vandstandsforhold og fastholdes som græs- eller naturarealer. Skov, der er etableret forud for indgivelse af ansøgning om tilsagn om tilskud, kan dog opretholdes, men kan ikke omfattes af tilsagn om tilskud i medfør af bekendtgørelse om fastholdelse af naturlige vandstandsforhold.

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.

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 til samme investeringer 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 eller investering ikke er rimelige i forhold til projektets samlede udgifter, eller
- projektets kvalitet ikke er tilstrækkelig, herunder at:
 - projektets aktiviteter ikke er beskrevet klart og præcist,
 - der ikke er sammenhæng mellem projektaktiviteterne, eller
 - projektet ikke indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning.

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.

For at projektet kan være tilskudsberettiget, skal minimum 50 pct. af et projektareal ligge inden for det særligt udpegede Natura 2000-arealer til hydrologi.

Ved prioritering af projekterne lægger vi vægt på følgende:

- | |
|-----------------------------|
| 1. Projekttype |
| 2. Naturtype |
| 3. Andel i særlig udpegning |

Prioriteringen af ansøgningerne vil foregå på følgende måde:

Etableringsprojekter prioriteres som hovedregel før projekter om forundersøgelser. Derefter prioriteres projekterne efter naturtyper og andelen af projektområde i den særlige udpegning. Du får kun point for én naturtype, denne naturtype behøver kun udgøre en meget lille del af dit projektareal.

Vi har fastsat et pointsystem. Hvis der inden for den bevillingsmæssige ramme skal gives afslag til projekter, gives der tilsagn om tilskud til de projekter der opnår flest point. Vi giver de enkelte projekter point med udgangspunkt i pointskemaet nedenfor.

Tabel 2: Pointskema

	Point
1. Projekttype	
Anlægsprojekter	50
Forundersøgelser	25
2. Naturtype	
Rigkær	28
Kildevæld	23
Alle øvrige	0
3. Andel i særlig udpegning	
Projektarealet er >75 pct. særligt udpeget Natura 2000-areal	12
Projektarealet er mellem 50 pct. og 75 pct. særligt udpeget Natura 2000-areal	6

Ved pointlighed prioriteres projekter med større projektområde over projekter med mindre projektområder.

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.

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af tilsagnshaver inden for projektperioden. En udgift er afholdt, når varen er leveret eller arbejdet/ydelsen er udført, og 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. Udgifter skal betales fra en konto der tilhører tilsagnshaver.

Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

1. Løn til tilsagnshavers personale med overhead (se afsnit 12. *Særligt om løn til personale*).
2. Konsulentbistand.
3. Information og møder i forbindelse med forundersøgelsesprojekter.
4. Køb af nye materialer, herunder udgifter til nødvendig transport af disse materialer i forbindelse med anlæg af naturlige vandstandsforhold.
5. Anlægsarbejde vedrørende etablering af naturlige vandstandsforhold, herunder entreprenørydelser.
6. Gebyr til tinglysning af servitutter.

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. Fx vil vi kunne godkende udgifter til vandstandsloggere som tilskudsberettigede.

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.

Udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation 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.

Udstyr

Udstyr er fx vandstandsloggere. 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.

Materialer

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet, fx jord og membraner. Vandstandsloggere kan være materialer (varekøb i projektet), hvis de bruges på projektarealet i hele projekt- og opretholdelsesperioden.

Leje af lokaler

Hvis du har behov for at leje lokaler i forbindelse med information og møder uden for din virksomhed for at gennemføre aktiviteterne i projektet, kan du få tilskud til dette. Tilskudsberettigede udgifter til leje af lokaler omfatter rene lejeudgifter og ikke udgifter til fx indkvartering og forplejning i forbindelse hermed. Kun udgifter til leje af lokaler i projektperioden er tilskudsberettigede.

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 for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt.

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 (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

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

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed. *)	548
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	378
3. Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningsservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde)	344
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab)	286
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 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede, tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 pct. af 100.000 kr.).

Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet

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

Du skal desuden angive det tilhørende timeantal for hver lønkategori og timesatsen. Vi bruger oplysningerne til at vurdere, om opgaverne er placeret i den rigtige lønkategori, dvs. til at vurdere om priserne er rimelige.

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 udbetalingsansøgningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. Du skal sende lønsedler for hele den periode, som udbetalingsansøgningen vedrører.

Aftaler

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal du sende en aftale om projekttilknytning for hver medarbejder, der har udført arbejde i projektet.

Aftalen skal bl.a. 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. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren. Du finder skema til aftale om projekttilknytning på vores hjemmeside i [Tilskudsguide](#) under ordningen Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000.

Rejseudgifter

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

Ved udgifter til **tog, bus, fly og færge** gives kun tilskud til økonomiklasse. Billetter accepteres som gyldig dokumentation for både afholdt og betalt udgift. Ved udbetaling af tilskud skal du kunne dokumentere udgifterne ved kopi af billetter.

Indkvartering og **diæter** registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Udgiften kan dog aldrig forhøjes, uanset ændringer i satsreguleringen for tjenesterejser i staten. Se Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

I nævnte cirkulære er hoteldispositionsbeløbet for hotelophold i udlandet angivet ved en sats for det enkelte land, fx 88 Euro i Portugal og 127 Euro i Italien¹. Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.264 kr. inkl. moms, hvilket er 1011,20 kr. ex moms. Det er disse

¹ Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2015 for tjenesterejser, Moderniseringsstyrelsen 18. december 2014.

satser, vi vurderer som rimelige, og som du skal anvende, når du søger om tilsagn om tilskud. Ved udbetaling af tilskud til hotelophold kan kun faktiske udgifter indgå, dog max. satsreguleringen. Det betyder, at hvis dit hotelophold viser sig at blive dyrere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra satsen i cirkulæret. Hvis dit hotelophold bliver billigere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra den faktiske pris på hotelopholdet.

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. Udgiften kan dog aldrig forhøjes, uanset ændringer i satsreguleringen for tjenesterejser i staten. 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 møde med samarbejdspartner.
- Adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

13. Hvilke udgifter giver vi ikke tilskud til

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

1. Udgifter, som du har afholdt og/eller betalt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
2. Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.
3. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
4. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
5. Udgifter til tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
6. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
7. Udgifter til leje og leasing af udstyr.
8. Udgifter til reparation af udstyr.
9. Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger.
10. Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.
11. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående definition).
12. Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
13. Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
14. Udgifter i form af naturalydelse (se nedenstående beskrivelse).
15. Udgifter til forplejning.
16. Udgifter til udarbejdelse af slutrapport.
17. Udgifter til udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
18. Finansierings-, revisions-, advokat og pengeinstitutomkostninger.
19. Renter af gæld.
20. Moms, medmindre momsens endeligt bæres af dig.
21. Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning (se nedenstående beskrivelse).
22. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
23. Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.
24. Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.

- 25. Simple genanskaffelser (se nedenstående beskrivelse).
- 26. Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed.
- 27. Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- 28. Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver.
- 29. Udgifter til aktiviteter på arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter.

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.

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.

Hvis ansøger er en kommune, som ønsker at anvende kommunens andre afdelinger til udførelse af projektet betragtes udgiften som løn til eget personale, se afsnit 12. *Særligt om løn til personale*, mens udgifter til brug af kommunens egne maskiner ikke er støtteberettiget.

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

Som eksempel kan nævnes rydning af et projektområde, der er omfattet af rydningspligt i henhold til driftsloven. Det vil sige, at du ikke kan søge tilskud til et projektområde, der var lysåbent i 2004 og ikke er omfattet af undtagelserne i driftsloven. Læs mere om forpligtelser efter driftsloven på NaturErhvervstyrelsens [hjemmeside](#).

Simple genanskaffelsesinvesteringer

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

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. NaturErhvervstyrelsens vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes.

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 to konsulenter; et på 77.000 kr. og et på 90.000 kr., og du vælger konsulenten med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **77.000 kr.**

Hvis du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **77.000 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

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

Udgifter til konsulentbistand

Du skal angive timeprisen og timeantallet 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.

Hvis du som konsulent for ansøger, har udarbejdet ansøgningen om tilsagn om tilskud til projektet, kan et tilbud fra dig ikke være med til at dokumentere den rimelige pris på projektet. Du skal derfor indsende to tilbud fra andre sammen med ansøgningen.

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:

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

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, 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 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 **udbudsloven** (lov nr. 1564 af 15. december 2015) eller reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren** (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198). Disse regler gælder fra 1. januar 2016.

NaturErhvervstyrelsen skal som kontrolmyndighed sikre, at gældende regler er overholdt på projekter, hvor der udbetales tilskud.

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af de ovenstående udbudsregler, 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. Efter udbudsreglerne accepteres dog mindre udvidelser af indgåede entrepriser inden for en bagatelgrænse.

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 i givet fald hvilket regelsæt, som gælder.

Hvis dit projekt er en bygge- og anlægsopgave til over 300.000 kr., og dermed omfattet af reglerne om, at der skal indhentes mindst to underhåndsbud (§ 12, stk. 4 i den tidligere tilbudslov, som nu er ændret til lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren), **skal din opfordring til tilbudsgiverne være skriftlig**, selvom loven ikke kræver det. Ellers kan du ikke dokumentere over for styrelsen, at du har overholdt reglen om, at du i opfordringen til at afgive tilbud, har **oplyst, efter hvilket kriterie tildelingen vil ske**; laveste pris eller det økonomisk mest fordelagtige tilbud, dvs. højeste kvalitet (§ 12, stk. 5 i både den tidligere og den ændrede lov).

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne. Det betyder også, at du måske bliver nødt til 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 fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare de tilbud, som du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

Nedsættelse

Du skal også være opmærksom på, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at udbudsreglerne ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af alvoren og omfanget af overtrædelsen, og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Landdistriktsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, som du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Vi nedsætter med maksimalt 100 procent, når det er udbudsloven, der ikke er overholdt. Vi nedsætter med maksimalt 25 procent, når det er lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, der ikke er overholdt. Dog vil nedsættelsen også maksimalt kunne være 25 procent, hvis det er reglerne i udbudslovens afsnit IV, jf. § 10 om offentlige indkøb under tærskelværdierne med klar grænseoverskridende interesse, som er overtrådt. 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 procent af de udgifter, som forseelsen vedrører.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i fem et halvt år, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren og omfanget af overtrædelsen og det eventuelle tab for fonden.

Eksempel 1:

- **Hvis du fx skal udføre et anlægsarbejde til en pris over 300.000 kr., skal du kunne dokumentere, at du har indhentet mindst to underhåndsbud, 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, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat opgaven.

Eksempel 2:

- **Hvis du vælger at gennemføre dit bygge- og anlæg som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for dig, skal du også udbyde opgaven som en totalentreprise. 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 vælger at lade dem udføre samlet af én entreprenør i en totalentreprise, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat den samlede totalentreprise.

Eksempel 3:

- **Hvis I som offentlige ansøgere skal indgå en tjenesteydelseskontrakt med en klar grænseoverskridende interesse, skal I kunne dokumentere, at I har annonceret kontrakten for at kunne få tilskud fra NaturErhvervstyrelsen. I skal derfor vurdere, om opgaven har klar grænseoverskridende interesse. Ved en klar grænseoverskridende interesse forstås, at en virksomhed etableret i et andet EU medlemsland kan tænkes at have interesse i at byde på opgaven.**

Hvis I i stedet for at annoncere har valgt at indhente to eller flere tilbud, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi udbudslovens afsnit IV ikke er overholdt.

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>

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.

16. Betingelser for tilsagn om tilskud

Der er en række krav, du skal opfylde for at kunne opnå tilsagn og/eller bibeholde dit tilsagn, uden at tilskuddet bliver nedsat. Kravene er opdelt i fire kategorier: Kriterier for støtteberettigelse, forpligtelser, andre forpligtelser og generelle betingelser. Manglende overholdelse af kravene i de fire kategorier har forskellige konsekvenser for dit tilsagn om tilskud. Se afsnit 25. *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud.*

Kriterierne for støtteberettigelse er følgende:

- 1) Du må ikke påbegynde projektet, før du har indsendt ansøgning om tilsagn om tilskud.
- 2) Du ejer investeringerne i projektet.
- 3) Du er ansvarlig for, at projektet gennemføres.
- 4) Du opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden anmodning om udbetaling (se nedenstående beskrivelse).
- 5) Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektområdet.
- 6) For projektområdet skal mindst 50 pct. af området ved ansøgningsperiodens begyndelse være et særligt udpeget Natura 2000-areal til hydrologi.
- 7) Projektområdet omfatter ikke ved ansøgningsrundens udløb arealer der indgår i et projekt der vedrører ændrede vandstandsforhold, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering.
- 8) Projektet omfatter ikke areal med skov eller beliggende i skov på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud til etableringsprojekter.
- 9) For etableringsprojekter sikrer du, at der på alle ejendomme med arealer inden for projektområdet tinglyses servitut om naturlige vandstandsforhold inden anmodning om slutudbetaling (se nedenstående beskrivelse).

Manglende overholdelse af kriterier for støtteberettigelse medfører helt eller delvist bortfald af dit tilsagn.

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

- Du har givet urigtige eller vildledende eller fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse
- Du tilsidesætter din oplysningspligter efter landdistriktslovens § 8 og § 9, stk. 2 (se nedenstående beskrivelse).
- Hele projektet eller væsentlige dele af projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.

Forpligtelserne er følgende:

- 1) Du gennemfører projektet i overensstemmelse med tilsagnet, herunder med det i tilsagnet anførte antal hektar og antal investeringer.

Andre forpligtelserne er følgende:

1. Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet, dog senest henholdsvis 2 år fra datoen for indsendelse af tilsagn vedrørende projekter om forundersøgelser og 3 år fra datoen for indsendelse af ansøgningen vedrørende projekter om anlæg.
2. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning (se afsnit 17. *Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt*).
3. Du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
4. Projektet opretholdes, dvs. at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektarealet i tre år regnet fra datoen for slutudbetaling (se afsnit 18. *Særligt om opretholdelse af projektet og opbevaring af dokumenter*).
5. Du opbevarer udbetalingsanmodning med tilhørende originale regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5,5 år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
6. Du opbevarer dokumentation for, at udbudsloven eller tilbudsloven er overholdt, tilgængelig i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller tilbudsloven.
7. Du afgiver de oplysninger som NaturErhvervstyrelsen beder om, to år efter projektet er afsluttet.

De generelle betingelser er følgende:

1. Du indsender udbetalingsanmodning med tilhørende dokumenter rettidigt.
2. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).

Manglende overholdelse af forpligtelser, andre forpligtelser og generelle betingelser kan medføre nedsættelse af tilskuddet og kan betyde bortfald af dit tilsagn.

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

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.

Tilladelsen til projekt må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

Tinglysning af servitut

Efter projektet er gennemført, skal arealerne permanent henligge som område, hvor der er gennemført projekt til etablering af naturlige vandstandsforhold. Dette skal du sikre ved at tinglyse en servitut på samtlige ejendomme med arealer inden for projektområdet. Tinglysning skal ske inden du indsender din anmodning om udbetaling. I servitutterne skal NaturErhvervstyrelsen være anført som påtaleberettiget.

Servituten skal bl.a. indeholde restriktioner om projektarealets fremtidige anvendelsesmuligheder. For områder inden for projektarealet gælder følgende:

1. Arealerne må ikke anvendes til etablering af skov eller energi-, lav- eller stævningskov.
2. Arealerne må ikke anvendes til dyrkning af afgrøder, herunder ikke anvendes til frøproduktion og til dyrkning af energiafgrøder, prydvækster, pyntegrønt og juletræer, hvilket dog ikke er til hinder for, at græs og anden plantevækst på arealerne kan anvendes til græsning, slæt eller rørskaer.
3. Arealerne må ikke tilføres plantebeskyttelsesmidler.
4. Arealerne må ikke tilføres gødning, bortset fra den gødning, der efterlades af græssende husdyr.
5. Arealerne må ikke omlægges.
6. Der må ikke tilskudsfodres på arealerne. Mineraler betragtes ikke som tilskudsfoder.
7. Der skal være den adgang til projektarealet, der er nødvendig for at kunne opfylde betingelser vedrørende vedligeholdelse af anlæg.
8. Den naturtype og tilstand, der dannes som følge af de bestemmelser, der tinglyses i medfør af nærværende bekendtgørelse, er ikke omfattet af undtagelsesreglen (1-årsreglen) i § 2, stk. 1 og 3, i bekendtgørelse nr. 1786 af 16. december 2015 om beskyttede naturtyper eller senere bestemmelser, der måtte afløse de nævnte bestemmelser.

NaturErhvervstyrelsen kan dog for, så vidt angår nr. 3 og nr. 6, i særlige tilfælde dispensere fra de anførte forbud.

NaturErhvervstyrelsen kan i tilsagnet fastsætte yderligere betingelser for tilsagnet, herunder at servitutter for projektarealet skal indeholde nærmere anførte bestemmelser udover de bestemmelser, der er anført ovenfor, herunder bestemmelser om afvandingsforholdene, vedligeholdelse af anlæg og plantedækket.

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 af tilsagn eller tilbagebetaling eller nedsættelse 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 ved en kontrol.

17. Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt

Det er et krav i EU-reglerne², 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

Investeringsprojekter eller bygge- og anlægsprojekter hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.

Hvis vi udbetaler støtte til en investering i et fysisk aktiv, fx fysiske genstande, infrastruktur eller 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 have et oplysningsskilt, en plakat eller en informativ plade med information om projektet.

Se nedenfor specifikation 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 synligt for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A3 størrelse.

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

Du skal informere på din erhvervmæssige hjemmeside

Hvis du har et websted til erhvervmæssig brug, skal du i løbet af projektperioden informere om støtten fra Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af landdistrikterne. En erhvervmæssig 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 erhvervmæssig brug:

² Reglerne om skiltningforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III.

- Websteder til erhvervmæssig 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.

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

Skiltning efter projektperioden

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 tre år. De tre 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 neden for 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/oplysningsskilt eller skilte på din erhvervmæssige 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, informations- og kommunikationsmateriale og projektet.

På publikationer, som fx forundersøgelserapporter, brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater og flyers, skal EU logo, Miljø- og Fødevareministeriets 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/ oplysningsskilte/ plader/ tavler/ websteder

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

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- 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 procent på denne hjemmeside. For andet informations- og kommunikationsmateriale er det ikke et krav, at oplysningerne skal fylde 25 procent, 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 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.

Hvis du er omfattet af kravet om permanent skiltning efter projektperioden, skal du ved anmodning om slutudbetaling også indsende 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 tilstrækkelig 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.

18. Særligt om opretholdelse af projektet og opbevaring af dokumenter

Skriftligt og elektronisk materiale

Hvis projektet omfatter udarbejdelse af artikler og andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du opbevare dette materiale i tre år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Udstyr og investeringer

Hvis du har fået tilskud til fx vandstandslogger, skal du opbevare denne i tre år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

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 den 3-årige opretholdelsesperiode, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

Fakturaer og betalingsdokumentation

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af dine udgifter i projektet i fem et halvt år efter datoen for slutudbetaling af tilskud.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af en eventuel genanskaffelse af en vandstandslogger i fem et halvt år efter datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

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 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.

Eksempel på hvordan en projektbeskrivelse i et tilsagn kunne se ud:

Du får tilskud til [Forundersøgelser](#)

- Tekniske forundersøgelser på 3 hektar.
- 2 stk. vandstandsloggere (varekøb i projektet).

Projektperioden er 2 år fra den dag, du har indsendt din ansøgning.

Eksempel på hvordan en projektbeskrivelse i et tilsagn kunne se ud:

Du får tilskud til [Etablering](#)

- Etablering af naturlige vandstandsforhold på 2 hektar.

Projektperioden er 3 år fra den dag, du har indsendt din ansøgning.

Eksempel på tidslinje for Natura 2000 projekter om etablering af naturlige vandstandsforhold – anlæg, søgt i 2016

Ansøgningsrunden løber fra den 5. august til den 20. september 2016 kl. 23:59.

Du har indsendt din ansøgning den **20/08/2016**.

Du kan gå i gang med projektet for egen regning og risiko, når du har indsendt din ansøgning. Du modtager afgørelse på din ansøgning senest den 20. december 2016, hvis din ansøgning er fuldt oplyst.

Hvis du får tilsagn eller delvis tilsagn, starter projektperioden på den dato, hvor du indsendte din ansøgning og slutter 2 år efter for forundersøgelser og 3 år efter for anlægsprojekter.

Projektperioden er derfor på dette anlægsprojekt: **20/08/2016 – 20/08/2019**. I denne periode skal du gennemføre dit projekt.

Du kan løbende sende ændringer ind til både budget og projekt, men husk, at du skal bede om ændringen senest 2 måneder før projektperioden udløber, altså senest den **20/06/2019**.

Husk, at en ændring altid skal godkendes skriftlig af NaturErhvervstyrelsen, før du må iværksætte ændringen.

Hvis du har brug for at forlænge projektperioden, skal du bede om en ændring af projektperioden senest 10 dage før projektperioden udløber, altså senest den **10/08/2019**.

Du skal modtage alle fakturaer i projektperioden, ellers er de ikke tilskudsberettigede.

Du skal betale alle fakturaer, tinglyse på alle ejendomme med arealer i projektet og indsende din anmodning om udbetaling senest 3 måneder efter projektperiodens udløb, altså senest den **20/11/2019**.

Inden vi kan udbetale dit tilskud, skal projektet afsynes (eller kontrolleres) af en kontrollør. Kontrolløren besøger projektet, og ser om alt er, som det skal være. Vores mål er, at projektet er afsynet senest 2 måneder efter, at vi har modtaget din fuldt oplyste udbetalingsanmodning, altså senest den **20/01/2020**.

Når dit projekt er afsynet eller kontrolleret, kan vi udbetale dit tilskud. Det sker normalt indenfor 2 måneder. Du kan altså forvente at få dine penge den **20/03/2020**.

Opretholdelsesperioden starter på dagen for din slutudbetaling og slutter 3 år efter. **Opretholdelsesperioden** er derfor: **20/03/2020 – 20/03/2023**. I denne periode opretholder du dit projekt og jf. tinglysningen opretholder du også dit projekt efter 2023.

Udbetalingsanmodningen og alle andre dokumenter, herunder fx udbudsmateriale, skal du gemme i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling, det vil sige frem til den **20/09/2025**.

Find ovenstående skabelon på hjemmesiden og udfyld med dine egne deadlines.

Hvis du er hurtigere til at gennemføre dit projekt, bliver projektperioden kortere og du må gerne sende din anmodning om udbetaling ind, så snart dit projekt er færdigt og du har betalt alle fakturaer.

20. Projektperioden

Projektperioden er som udgangspunkt 2 år for forundersøgelsesprojekter og 3 år for etableringsprojekter. Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

21. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under ordningen Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000 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 findes 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, herunder ændring af projektområdet.
- Ændring af budgettet.

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

Du skal sende din ansøgning om ændring via Miljø- og Fødevarerministeriets Tast selv-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 Tast selv-service finder du på vores hjemmeside natureerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000. 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.

Ansøgning om forlængelse af projektperioden skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 10 dage før projektperioden udløber. 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.

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, herunder ændring af projektområdet

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 projektområdet, medsend da kort over ændringerne.

Du skal altid anmode om en ændring af projektet, hvis du ønsker at ændre projektets størrelse eller placering. Alle ændringer skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft.

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 lønkatogier er hver især en omkostningsart.
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Materialeposten - indeholdende alle udgifter til materialer - er en omkostningsart.
- Information og møder – indeholdende alle udgifter til fx lokaleleje – er en omkostningsart.
- Gebyr til tinglysning af servitutter er en omkostningsart
- Hvis tilsagnet indeholder andre omkostninger, er disse 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 ikke 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 pct.
Løn til personale, lønkategori 2	50.000	90.000	55.000
Løn til personale, lønkategori, 3	250.000	350.000	275.000
Anlæg og materialer	590.000	460.000	460.000
Vandstandsloggere	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 pct.) 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 op til max 10 pct. for den enkelte omkostningsart.

23. Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden. Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne opnå tilsagn om tilskud. 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 Tast selv-service.

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 projektet er gennemført.

Afsyningen skal sikre, at projektet er gennemført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at fx afbrydning af dræn skal være gennemført i overensstemmelse med de tekniske beskrivelser i den godkendte ansøgning om tilsagn om tilskud, eller senere godkendte ændringer.

Det bemærkes her, at der ved afsyning vil blive taget udgangspunkt i størrelsen af de enkelte projektområder og antallet af investeringer, som der i ansøgningen er søgt tilskud til. Hvis antallet af investeringer ved afsyning ikke svarer til det ansøgte antal, kan tilskuddet blive nedsat eller bortfalde.

Vi kan først gennemføre slutudbetalingen, når vi har afsynet projektet og dets investeringer.

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. Skemaet findes i Miljø- og Fødeministeriets Tast selv-service.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse 1) de effekter, du forventede på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet), 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.

Hvis der er parter, der samarbejder i projektet, skal alle parter underskrive slutrapporten.

25. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

Vi træffer afgørelse om helt eller delvist 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 din oplysningspligter efter landdistriktslovens § 8 og § 9, stk. 2.
- Hele projektet eller væsentlige dele af projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt, se afsnit 16. *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, jf. landdistriktslovens § 12.

Nedsættelse af tilskudsberettigede udgifter

Vi udbetaler **kun** tilskud til udgifter, der er givet tilsagn til. Vi fratrækker udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet eller i senere projektændringer. Hvis det beløb, du ansøger om, overstiger det beløb, du er berettiget til med under 10 pct., udbetaler vi det beløb, som det fremgår af dit tilsagnsbrev, at du er berettiget til, hvis alle øvrige betingelser er opfyldt.

Hvis det beløb, du ansøger om, overstiger det beløb, du er berettiget til, med 10 pct. eller mere, risikerer du en nedsættelse af dit tilskud. Nedsættelsen udgør forskellen mellem det beløb, du ansøger om, og det beløb du er berettiget til. Det er derfor vigtigt, at du sætter dig ind i de gældende regler, herunder betingelserne for dit tilsagn. Se nedenstående eksempel på hvordan vi nedsætter dit tilskud, hvis du ansøger om udbetaling af tilskud til udgifter, der overstiger dit støtteberettigede beløb med 10 pct. eller mere.

Bemærk, hvis du kan godtgøre, at du ikke selv er skyld i at have anmodet om for stort tilskud, skal udbetalingen ikke nedsættes.

Eksempler på nedsættelse af tilskud - hvis du ansøger om mere end 10 pct. af, hvad du er tilskudsberettiget til:

Eksempel 1:

Du ansøger om en udbetaling på 1.200 kr., men vi godkender kun de 1.000 kr. som tilskudsberettiget. Forskellen mellem det ansøgte og tilskudsberettigede beløb er 200 kr. og udgør $(200/1.000 \times 100)$ 20 pct., hvilket er mere end 10 pct. af det tilskud, vi kan udbetale. Vi reducerer derfor din udbetaling med forskellen, og fratrækker yderligere differencebeløbet på 200 kr. Din ansøgning om 1.200 kr. bliver dermed nedsat med i alt 400 kr., således at du kun får udbetalt $(1.200 - 200 - 200)$ 800 kr.

Eksempel 2:

Du ansøger om en udbetaling på 40.000 kr., hvoraf 32.000 kr. er tilskudsberettigede udgifter ekskl. moms, og 8.000 kr. udgør moms. De 8.000 kr. i moms er ikke tilskudsberettiget, da momsen refunderes fra SKAT. I dette tilfælde udgør differencen på 8.000 kr. $(8.000/32.000 \times 100)$ 25 pct., dvs. mere end 10 pct. Først reduceres din udbetalingsansøgning til det beløb, der er støtteberettiget, i dette tilfælde $(40.000 - 8.000)$ 32.000 kr. Oveni reduktionen tillægges en nedsættelse svarende til det beløb, ansøgningen blev reduceret med, i dette tilfælde yderligere 8.000 kr. Din ansøgning på oprindeligt 40.000 kr. resulterer derfor i en udbetaling af tilskud på $(40.000 - 8.000 - 8.000)$ 24.000 kr.

Eksempel 3:

Du ansøger om en udbetaling på 2.000.000 kr., men kun de 1.800.000 kr. er tilskudsberettigede udgifter. Du har altså ansøgt om 200.000 kr. til udgifter, der ikke er tilskudsberettigede. Det kunne fx være til materialer, som du ikke har fået godkendt i tilsagnet. I dette tilfælde udgør differencen på 200.000 kr. til en ansøgning på $(200.000/1.800.000 \times 100)$ 11 pct. mere, end hvad du har ret til, hvilket er mere end 10 pct. Først reduceres din udbetalingsansøgning til det beløb, der er støtteberettiget, i dette tilfælde 1.800.000 kr. Oveni reduktionen tillægges en nedsættelse, svarende til det beløb ansøgningen blev reduceret med, i dette tilfælde yderligere 200.000 kr. Din ansøgning på oprindeligt 2.000.000 kr. resulterer dermed i en udbetaling af tilskud på $(2.000.000 - 200.000 - 200.000)$ 1.600.000 kr.

Nedsættelse af tilskud ved overtrædelse af forpligtelser og andre forpligtelser

Vi kan opretholde tilsagnet og foretage en nedsættelse af tilskuddet, hvis en eller flere forpligtelser ikke er overholdt.

Ved overtrædelse af en eller flere forpligtelser vil tilskuddet blive nedsat ud fra en vurdering af alvor, omfang og varighed af overtrædelsen, og om der er tale om gentagelse.

Overholder du ikke en eller flere forpligtelser, kan det være så alvorligt, at tilsagnet bortfalder.

Vurdering af alvor, omfang, varighed og gentagelse

Hvis du overtræder forpligtelserne i dit tilsagn, kan det medføre, at NaturErhvervstyrelsen nedsætter dit tilskud. Der kan også være tale om så alvorlig en overtrædelse, at tilsagnet bortfalder. Overtrædelsen bliver vurderet i forhold til:

- alvor
- omfang
- varighed og
- gentagelse

Alvor og varighed

Spørgsmålet, om hvor alvorlig overtrædelsen er, afhænger især af overtrædelsens konsekvenser i forhold til formålet med ordningen. Overtrædelsens varighed afhænger navnlig af, hvor længe virkningerne af overtrædelsen gør sig gældende. For projekttilskudsordninger vurderes alvor og varighed at være sammenhængende.

Omfang

Hvor omfattende overtrædelsen er, afhænger især af, hvilken virkning, overtrædelsen har på det enkelte projekt som helhed. Omfanget ses for så vidt muligt for de enkelte dele af projektet i forhold til tilsagnet.

Gentagelse

Om en overtrædelse er gentaget afhænger af, om der er fastslået en lignende overtrædelse hos tilsagnshaver i løbet af de sidste fire år fra overtrædelsen bliver konstateret eller i løbet af hele programperioden 2014-2020. NaturErhvervstyrelsen ser også på, om overtrædelsen er sket af dig i samme eller en lignende foranstaltning i programperioden 2007-2013. Hvis der konstateres gentagelse, betyder det, at sanktionsprocenten forhøjes.

Beregning af nedsættelse af tilskud

NaturErhvervstyrelsen beregner en procentsats for nedsættelse af tilskuddet på baggrund af din overtrædelse af forpligtelser fastsat i dit tilsagn.

Omfanget fastlægges som forholdet mellem overtrædelsens størrelse og projektstørrelsen, fx manglende areal i forhold til det samlede areal anført i tilsagnet.

For at fastlægge alvoren og varigheden af overtrædelsen, bruges vægtningskategorier som et virkemiddel. Vægtningskategorierne er inddelt i syv kategorier jf. tabel 1.

Vægtningskategorierne er med til at mildne sanktionerne.

Tabel 1: Vægtningskategori for alvor og varighed

Vægtningskategori	Faktor
Kategori 5	Bortfald
Kategori 4	100
Kategori 3	50
Kategori 2	25
Kategori 1	10
Kategori 0	2
Kategori bagatel	0

Vægtningskategorier for de hyppigste overtrædelser fremgår af bilag 1, hvor der fremgår en vurdering af overtrædelsen af forpligtelse i forhold til formålet med tilskudsordningen. Denne bygger på en faglig vurdering. Vurderingen af en overtrædelse vil dog altid bero på en konkret vurdering i det enkelte tilfælde. I kategorien "bagatel" vil nedsættelsen være på 0 %. Hvis en overtrædelse vurderes til en kategori 5, vurderes overtrædelsen at være så alvorlig, at den medfører bortfald af tilsagn.

Efter fastlæggelsen af omfanget og alvoren af overtrædelsen beregnes det antal point som hver overtrædelse medfører ud fra nedenstående ligning.

$$\frac{[\text{Overtrædelsens størrelse}] \times [\text{vægtningsskategoriens faktor}]}{[\text{projektstørrelse}]} = \text{point}$$

Herefter fastlægges nedsættelsesprocenten idet point inden for et givet interval medfører forskellige nedsættelsesprocenter, jf. tabel 2.

Tabel 2: Vurdering af overtrædelsen af forpligtelse i forhold til formålet med tilskudsordningen

Vurdering af overtrædelsen	Point inden for den enkelte kategori	Nedsættelsesprocent på baggrund af samlet vurdering af alvor, omfang og varighed.
Uvæsentlig	< 1	0 %
Meget lidt væsentligt	1 < 25	10 %
Mindre væsentligt	≥ 25 < 50	25 %
Væsentligt	≥ 50 < 80	50 %
Meget væsentligt	≥ 80	100 %

Eksempel 1: Overtrædelse af forpligtelse

Du har fået tilsagn om tilskud til etablering af naturlige vandstandsforhold på et areal på 8 hektar. Ved afsyning viser det sig, at der alene er 5 hektar. Du har derfor overtrådt din forpligtelse om at etablere naturlige vandstandsforhold på det antal hektar som er anført i tilsagnet. Du har ikke søgt en projektændring, men projektet vurderes stadig at være i overensstemmelse med formålet med ordningen, og i øvrigt ville projektet være blevet prioriteret på tilsagnstidspunktet efter de opstillede prioriteringskriterier.

Overtrædelsens omfang består derfor i manglende etablering på 3 hektar ud af 8 hektar. For overtrædelse af forpligtelsen fastsættes alvoren af overtrædelsen i eksemplet til en vægtningsskategori 4.

A: Udregning af point med vægtningsskategori 4

Etablering af naturlige vandstandsforhold på 5 hektar fremfor 8 hektar med vægtningsskategori 4 (dvs. faktor 100). Antal af point beregnes således:

$$\frac{3 \times 100}{8} = 37,5 \text{ point}$$

Eksempel 2: Overtrædelse af kriterie for støtteberettigelse

Du har fået et tilsagn til etablering af naturlige vandstandsforhold på 5 hektar. Projektarealet er 50 % inden for det særligt udpegede Natura 2000-areal til hydrologi. Ved afsyning viser det sig, at du har etableret projektet på 5 hektar, men projektarealet er ændret/flyttet således at kun 40 % af projektarealet er inden for det særligt udpegede Natura 2000-areal til hydrologi. Der er tale om en overtrædelse af et kriterie for støtteberettigelse, og derfor bortfalder dit tilsagn.

Nedsættelse af tilskud ved overtrædelse af enkelte generelle betingelser

Overtrædelse af enkelte generelle betingelser og andre forpligtelser medfører nedsættelse og eventuelt tilbagebetaling af tilskud. Dette gælder bl.a. ved manglende overholdelse af tidsfrister, manglende overholdelse af kravet om skiltning, manglende overholdelse af udbudsregler og manglende opretholdelse af projektet.

Manglende overholdelse af tidsfrister

Tidsfrister skal til enhver tid overholdes, hvis du ikke ønsker, at dit tilskud bliver nedsat. NaturErhvervstyrelsen nedsætter tilskuddet som følge af manglende overholdelse af enkelte tidsfrister eksempelvis i forbindelse med projektets afslutning og indsendelse af udbetalingsanmodning.

Ved manglende overholdelse af tidsfristen for projektets afslutning vil der ske en procentuel nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb jf. tabel 3.

Tabel 3

Dage for sent afsluttet projektet	Procent nedsættelse af det støtteberettigede beløb
0-30	5 %
31-60	10 %
61-90	15 %
> 90	100 % + bortfald af hele tilsagnet

Udbetalingsanmodning skal indsendes senest 3 måneder efter projektperiodens slutdato. Selvom udbetalingsanmodningen indsendes for sent, gælder det stadig, at du skal have betalt dine udgifter senest 3 måneder efter projektperiodens slutdato og inden indsendelse af udbetalingsanmodning.

For manglende overholdelse af tidsfristen for indsendelse af udbetalingsanmodning vil der pr. kalenderdag ske en procentuel nedsættelse af slutudbetalingen jf. tabel 4.

Tabel 4

Dage for sent indkommet udbetalingsanmodning	Procent nedsættelse af slutudbetalingen
1	1 %
2	2 %
20	20 %
>20	100 % + bortfald af hele tilsagnet

Hvis udbetalingsanmodningen indsendes mere end 20 dage efter fristen, nedsættes tilskuddet med 100 procent og tilsagnet bortfalder.

Eksempel

Hvis du indsender din udbetalingsanmodning 5 dage efter fristen, nedsættes slutudbetalingen med 5 % jf. tabel 4.

Ved manglende overholdelse af både tidsfristen for indsendelse af udbetalingsanmodningen og for projektafslutning nedsættes tilskuddet efter bestemmelsen om manglende overholdelse af projektets afslutning.

Manglende overholdelse af kravet om skiltning og plakat

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 1 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 ikke er 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.

Manglende særlig regnskabskode eller særskilt regnskabssystem

Hvis du ikke har en særlig regnskabskode eller et særskilt regnskabssystem til bogføring af de projektrelaterede udgifter, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 1 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 eller vi kræver en tilbagebetaling af tilskud.

Manglende overholdelse af udbudsregler

For manglende overholdelse af reglerne i udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren foretages der en forholdsmæssig nedsættelse af tilskuddet, se nærmere i afsnit 15. *Udbudsregler*.

Manglende opretholdelse af projektet

Manglende opretholdelse af dit projektet vil medføre et tilbagebetalingskrav jf. tabel 5.

Tabel 5

Omfang for projektets opretholdelse	Sanktionsprocent (tilbagebetalingsprocent)
Opretholdt i 0 - 18 måneder	80 %
Opretholdt i 18 - 37 måneder	40 %
Opretholdt i > 37 måneder	Ingen sanktion

Manglende opbevaring af dokumenter i fem et halvt år

Hvis du ikke har opbevaret din udbetalingsanmodning og de tilhørende regnskabsbilag i fem et halvt år efter datoen for slutudbetalingen, kræver vi tilbagebetaling dit tilskud. Vi kræver en tilbagebetaling af dit tilskud på 1 pct. af det samlede offentlige tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr.

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.

26. 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 Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

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 Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Fuld bilagskontrol

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

Krav til faktura

En faktura skal indeholde:

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

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

Modregning

Hvis NaturErhvervstyrelsen har restancer på ordningen eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under ordningen Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000.

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.

27. 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 Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000.

28. Evaluering efter projektets afslutning

NaturErhvervstyrelsen evaluerer effekten af projekterne, og du skal evt. efter projektets afslutning medvirke ved evaluering af projektet. Oplysningerne skal være nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter.

29. Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse os om det. Ved opgørelse af tilbagebetalingskrav tillægges der renter i overensstemmelse med renteloven. Rentetillægget udgør mindst 50 kr.

30. Kontrol på stedet

Vi foretager kontrol på stedet, når vi skal sikre os, at projektet er gennemført i overensstemmelse med projektbeskrivelsen og tilsagnet.

Når vi tager ud på den enkelte virksomhed eller bedrift, kalder vi kontrollen for en fysisk kontrol. Alle projektyper kontrolleres ved udbetaling, mens det kun er projekter, hvor der er krav om opretholdelse, der kontrolleres 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 mv., 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.

Du kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside naturerhverv.dk/tvaergaaende/kontrol

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 tilskud³, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf⁴.

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 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.

33. NaturErhvervstyrelsens brug af data

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

³ Art. 64, 4. d, Europa-Parlamentets og Rådets Forordning, (EU), nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.

⁴ § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).

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.
- 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. Virkemidler til compensation af lodsejeren

Den lodsejer, der har arealer, der bliver berørt af et Natura 2000-projekt, kan blive kompenseret i form af et tilsagn om 20-årig fastholdelse.

Tilskud til fastholdelse af Natura 2000-projekter

Når der vælges 20-årig fastholdelse som compensation indgås en aftale mellem tilsagnshaver og lodsejeren. I aftalen fastsættes hvilke indgreb, der skal foretages på jorden, og hvordan de fremtidige afvandingsforhold bliver. Ansøger reserverer i forbindelse med ansøgning om tilskud til anlæg en økonomisk ramme, der bliver afsat til det 20-årige tilskud til fastholdelse, men lodsejer eller forpagter skal selv efterfølgende søge om det 20-årige tilsagn om tilskud.

Ansøgning indsendes på et særskilt ansøgningsskema af den enkelte lodsejer til NaturErhvervstyrelsen, Center for Landbrug, der meddeler afgørelse om tilsagn. Fastholdelse kan søges af private lodsejere til privat ejet jord.

Ansøgningen skal indsendes senest den 31. august i det kalenderår, hvor projektet forventes afsluttet. Tilsagnsperioden starter 1. september samme år og løber i 20 år. Hvert år i tilsagnsperioden skal lodsejer eller forpagter indsende anmodning om udbetaling af tilskuddet i Fællesskemaet.

Du kan læse mere om tilskud til 20-årig fastholdelse i Vejledning om tilsagn om tilskud til fastholdelse af vådområder, naturlige vandstandsforhold og lavbundsområder, som kan findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk.

35. Grundbetaling under artikel 32

Selvom arealerne i projektområdet ikke opfylder de almindelige støttebetingelser, kan du i visse tilfælde søge om grundbetaling alligevel.

Dette gælder, hvis arealerne indgår i projekter, som gennemfører Natura 2000 direktiverne.

Du skal være opmærksom på, at arealer kun kan være omfattet af artikel 32, hvis de forhold, der gør, at arealet ikke overholder de almindelige krav til grundbetaling, er en direkte konsekvens af et vand- og naturprojekt eller tilsagnsforpligtelserne på arealet. Der skal desuden være udbetalt retmæssig støtte under ordningen Enkeltbetaling til arealet i 2008.

Du kan finde mere information på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Grundbetaling og grøn støtte.

36. Lovgrundlag

De gældende regler fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 526 af 24. maj 2016 om tilskud til Natura 2000-projekter om etablering af naturlige vandstandsforhold.
- Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15. december 2015.
- Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, lov nr. 1410 af 07. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

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).
- Europa-Parlamentets og 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.

37. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsansøgning, m.m. findes på vores hjemmeside: naturerhverv.dk i tilskudsguiden under din ordning.

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

38. Bilag 1

NaturErhvervstyrelsen kan opretholde tilsagnet og foretage en nedsættelse af tilskud, hvis en eller flere forpligtelser ikke er overholdt. Beregningsmetoden for nedsættelse af tilskud er beskrevet i afsnit 25. *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud.*

Nedenfor ses en oversigt over, hvordan vægtningskategorier for de hyppigste overtrædelser vurderes. Denne bygger på en faglig vurdering. Vurderingen af en overtrædelse vil dog altid bero på en konkret vurdering i det enkelte tilfælde.

Nedenstående oversigt over vægtningskategorier for overtrædelser af forpligtelser er vejledende. Der tages forbehold for, at oversigten ikke er fyldestgørende.

Overtrædelse	Forpligtelse	Sanktion	Dispensation
Det samlede areal er mindre end ansøgt i tilsagn om tilskud	Overensstemmelse med tilsagnet	Kategori 4: Formålet er at etablere naturlige vandstandsforhold på så store arealer som muligt inden for Natura 2000 udpegning	Ingen mulighed for dispensation.



Miljø- og Fødevareministeriet
NaturErhvervstyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet

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