



**Miljø- og
Fødevareministeriet**
Landbrugs- og
Fiskeristyrelsen



Naturlige vandstandsforhold 2017

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

Kolofon

Naturlige vandstandsforhold 2017

Vejledning om tilskud til Natura 2000-projekter om etablering af naturlige vandstandsforhold 2017

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – Landbrugs- og Fiskeristyrelsen - i 2017

Foto: Colourbox

© Miljø- og Fødevareministeriet

Miljø- og Fødevareministeriet Landbrugs- og Fiskeristyrelsen

Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00

mail@lfst.dk

www.lfst.dk

Indhold

1.	Indledning	6
2.	Ordningens 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	9
9.	Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til	9
10.	Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering	11
11.	Hvilke udgifter kan du få tilskud til	12
12.	Særligt om løn til personale	14
13.	Hvilke udgifter giver vi ikke tilskud til	17
14.	Udgifternes rimelighed	18
15.	Udbudsregler	20
16.	Betingelser for tilsagn om tilskud	26
17.	Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt	28

18.	Særligt om opretholdelse af projektet og opbevaring af dokumenter	31
19.	Igangsætning af projektet	32
20.	Besked om afgørelse om tilsagn	32
21.	Projektperioden	33
22.	Klageadgang	34
23.	Ændring af projektet	34
24.	Overdragelse af tilsagn	36
25.	Afslutning af projekt	37
26.	Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	38
27.	Udbetaling af tilskud	43
28.	Sagsbehandlingstid	44
29.	Evaluerings efter projektets afslutning	44
30.	Projektet opgives	44
31.	Kontrol på stedet	44
32.	Straffebestemmelser og svig	45
33.	Force majeure	45
34.	Landbrugs- og Fiskeristyrelsens brug af data	46
35.	Virkemidler til kompensation af lodsejeren	47
36.	Grundbetaling under artikel 32	47

37. Lovgrundlag	48
38. Yderligere oplysninger	49
39. Bilag 1	50

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. I vejledningen 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.

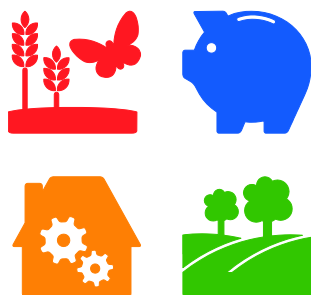
Der findes desuden en vejledning om udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal søge om at få udbetalt tilskud, som du har fået tilsagn til. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, allerede når du søger om tilsagn om tilskud.

Alt materiale du skal bruge for at søge tilskud, findes på Landbrugs- og Fiskeristyrelsens hjemmeside lfst.dk i [Tilskudsguide](#) under Naturlige Vandstandsforhold i Natura 2000 for 2017.

2. Ordningens formål

Ordningen 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 investeringer vedrørende etablering 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 ordningens formål.

3. Administration af ordningen

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen administrerer ordningen, og træffer afgørelse om tildeling af tilsagn om 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 lfst.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Naturlige Vandstandsforhold i Natura 2000. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

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

Al skriftlig kommunikation med Landbrugs- og Fiskeristyrelsen i forbindelse med denne ordning skal ske via e-mail til vandnatur@lfst.dk.

4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2017 er der afsat i alt 8 mio. kr.

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 4. august 2017.

Din ansøgning skal være modtaget i Landbrugs- og Fiskeristyrelsen senest den 19. september 2017 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 lfst.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:

- Udfyldt ansøgningskema, herunder:
- Projektbeskrivelse,
- Aktivitetsbeskrivelse for dine ansattes arbejde i projektet,
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet.
- Foreningens vedtægter, hvis ansøger er en forening.

- Nødvendige tilladelser og dispensationer fra offentlige myndigheder, hvis tilladelser og dispensationer er opnået på det tidspunkt, hvor du søger om tilsagn om tilskud.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører (konsulenter og entreprenører) vedrørende alle udgifter, hvis tilbuddene er opnået på ansøgningstidspunktet.
- Indtegning af projektarealerne i IMK. Programmet IMK finder du i selve ansøgningsskemaet, når du bruger Tast selv-service. I 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*).
- En erklæring fra kommunen om, at projektet om etablering af naturlige vandstandsforhold er i overensstemmelse med den statslige og kommunale Natura 2000-planlægning, medmindre projektet udelukkende omfatter arealer, hvor den offentlige ejer selv udarbejder drifts- og plejeplaner.
- En redegørelse fra en faglig ekspert om de vandstandsforhold, der etableres som følge af projektet, herunder et kort over de arealer, som påvirkes af de nævnte vandstandsforhold. Hvis du har en rapport fra en forundersøgelse for det pågældende areal, kan du indsende denne i stedet for en redegørelse fra en faglig ekspert.

Hvis du ønsker at reservere en økonomisk ramme til tilsagn om tilskud til fastholdelse af naturlige vandstandsforhold i medfør af bekendtgørelse om tilskud til fastholdelse af vådområder, skal ansøgning om reservation af økonomisk ramme indgives sammen med ansøgning om tilsagn om tilskud til etablering af naturlige vandstandsforhold.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende og korrekt udfyldt, 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, kan 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., inden ansøgning om 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.

Landbrugs- og Fiskeristyrelsens 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 Fødevareministeriet (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:

- 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 af projektarealet

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

1. Mindst 50 pct. af projektarealet skal ved ansøgningsperiodens begyndelse være særligt udpegede Natura 2000-arealer til hydrologi.
2. Projektarealet må ikke omfatte arealer med skov eller være beliggende i skov, herunder brandbælter.
3. Projektarealet må 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 punkt 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.

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

Hvis du har ansøgt om midler til et LIFE+ projekt der omfatter de samme arealer der indgår i din ansøgning om tilsagn til rydning af tilgroede arealer og/eller forberedelse til afgræsning, skal du 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 investering og sende LIFE projektbeskrivelsen ind, så vi ved hvad projektet omfatter og har fået støtte til. Hvis du ikke indsender LIFE projektbeskrivelsen, indhenter vi oplysningerne fra Miljøstyrelsen.

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. Naturtype
2. Andel i særlig Natura 2000 udpegning

Prioriteringen af ansøgningerne vil foregå på følgende måde:

Projekterne prioriteres efter naturtype og andelen af projektområde i den særlige udpegning. Du får kun point for én naturtype, denne naturtype behøver kun udgøre en 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.

	Point
1. Naturtype	
Rigkær	28
Kildevæld	23
Alle øvrige	0
2. Andel i særlig udpegning	
Projektarealet er >75 pct. særligt udpeget Natura 2000-areal	12
Projektarealet er mellem 60 pct. og 75 pct. særligt udpeget Natura 2000-areal	9
Projektarealet er mellem 50 pct. og 60 pct. særligt udpeget Natura 2000-areal	6

Ved pointlighed prioriteres projekter med større projektarealer over projekter med mindre projektarealer.

Som noget nyt er der indført minimumskrav, så de mindst effektfulde projekter ikke opnår tilskud. Dette krav gælder for projekter der opnår færre end 7 point. Disse projekter er afskåret fra muligheden for at blive prioriteret til tilsagn, uanset, at der ikke skal gives afslag på grund af den bevillingsmæssige ramme.

Hvis dit projekt ikke opfylder minimumskravet, modtager du afslag.

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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen. 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. Køb af nye materialer, herunder udgifter til nødvendig transport af disse materialer i forbindelse med anlæg af naturlige vandstandsforhold.
4. Anlægsarbejde vedrørende etablering af naturlige vandstandsforhold, herunder entreprenørydelser.
5. 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 hvis de bruges på projektarealet i hele projekt- og opretholdelsesperioden. 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.

Gebyrer, miljøtillæg og lignende

Gebyrer, som er nødvendige for at gennemføre projektet, er tilskudsberettigede, medmindre de er omfattet af bekendtgørelsens ikke-udtømmende liste over ikke-tilskudsberettigede projektudgifter. Et betalingsgebyr er fx ikke tilskudsberettiget, da det er en omkostning forbundet med jeres pengeinstitut. Et miljøtillæg betragtes som et gebyr. Miljøtillæg er tilskudsberettiget, hvis de er nødvendige for gennemførelsen af projektet. Dette gælder også for lignende tillæg, såsom energitillæg og miljøbidrag, der på samme måde som miljøtillægget, er tilskudsberettiget.

For ansøgere, som er en kommune, skal I være opmærksomme på, at kommunale gebyrer ikke er tilskudsberettigede. Kommunernes udstedelse af tilladelser i medfør af de opgaver, der henlagt til dem i lovgivningen må normalt anses for almindelige myndighedsopgaver. Der kan således ikke gives støtte til eventuelle gebyrer i forbindelse med kommunernes udstedelse af tilladelser efter miljølovgivningen eller byggelovgivningen.

For ansøgere, som er en kommune, skal I også være opmærksomme på, at udgifter til museumsudtalelser fra museer ejet af kommunen selv er tilskudsberettigede som eget arbejde, se afsnittet særligt om løn til personale.

For andre ansøgere end kommuner er udgifter til museumsudtalelser fra kommunalt ejede museer også tilskudsberettigede, idet det er lagt til grund, at det kommunale museum – på samme måde som private museer – udfører arbejdet som indtægtsdækket virksomhed med karakter af konsulentydelse.

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 386 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. *)	560
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	386
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)	351
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab)	292
5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp	267

*) 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 lønkategorier 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 udbetalingsanmodningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. Du skal sende lønsedler for hele den periode, som udbetalingsanmodningen 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 lfst.dk 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 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.

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

- 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 momsen 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.

Naturalydelser

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

Hvis I fx finder forurenede jord på projektområdet i et tidligere forundersøgelserprojekt, kan etableringsprojektet ikke omfatte fjernelse af den forurenede jord.

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. Landbrugs- og Fiskeristyrelsens vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes, se kapitlet *Udbudsregler*.

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 ud fra prisen i det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er prisen i det billigste, som tilskuddet bliver beregnet ud fra. Du må også gerne vælge en 3. leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, der bruges til at vurdere prisens rimelighed. Du skal være opmærksom på, at dette er anderledes, hvis dit projekt er omfattet af udbudsreglerne, se kapitlet *Udbudsregler*.

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.

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.

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

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

Som tilsagnshaver efter denne ordning kan du være omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**², når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Som offentlig eller offentligretlig tilsagnshaver efter denne ordning kan I være omfattet af reglerne i **udbudsloven**³, når I køber varer og tjenesteydelser.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde **nedsat tilskud**. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside kfst.dk.

² Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter ”tilbudsloven”.

³ Lov nr. 1564 af 15. december 2015, ”udbudsloven”.

Hvad er bygge- og anlæg:

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

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

Eksempel:

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

Hvordan opfylder du loven?

Du skal indhente mindst to underhåndsbud⁴ på bygge- og anlægsopgaver til over 300.000 kr. Du skal sende en **skriftlig opfordring til tilbudsgiverne** om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne.

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

Du skal oplyse enten:

- Kriteriet laveste pris, eller
- Kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud⁵.

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

Når du har modtaget tilbuddene, **skal du vælge et af dem**. Tilbuddene skal være afgivet nogenlunde samtidig, for at de kan betragtes som afgivet i samme udbudsrunde. Hvis du tidligere har gennemført en udbudsrunde - fx for at dokumentere rimelige priser - uden at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

Hvordan opfylder I loven (kun for offentlige og offentligretlige ansøger)?

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi,⁶ har klar grænseoverskridende interesse, skal I annoncere opgaven på udbud.dk, før I indgår kontrakt⁷. I skal være opmærksomme på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere.

En opgave har grænseoverskridende interesse, når leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven.

⁴ Tilbudslovens § 12, stk. 4.

⁵ Tilbudslovens § 12, stk. 5.

⁶ Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

⁷ Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser som er under EU's tærskelværdi,⁸ men over 500.000 kr. ikke har klar grænseoverskridende interesse, skal I sikre jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før I indgår kontrakt⁹. Det kan I fx gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud, eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på jeres egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal I blandt andet være opmærksomme på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne.

På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside kfst.dk kan I læse mere om udbudsreglerne, herunder om, hvilke tærskelværdier der gælder.

Hvis I foretager indkøb i henhold til SKI aftalen, har ydelsen været i udbud, ligesom indkøb under andre offentlige indkøbsaftaler også kan være indgået på baggrund af udbud. Men I skal stadig kunne dokumentere det jf. nedenfor.

Send dokumentation med din ansøgning om udbetaling af tilskud

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

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

Hvad skal du sende ind (private og offentlige ansøgere, der gennemfører bygge- og anlægsprojekter)?

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven, skal du sammen med din udbetalingsanmodning sende:

1. Den opfordringskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Som offentlig institution er I omfattet af reglerne om licitation, hvis jeres projekt er bygge- og anlæg til over 3 mio. kr., og hvis I før 1. januar 2016 som offentlig institution har købt varer og tjenesteydelser, er der krav om annoncering. I disse tilfælde skal I i stedet sende udbudsannoncen.
Det skal fremgå af skrivelsen (eller annoncen), hvilken ydelse, der udbydes, og om der ved valget af leverandør vil blive lagt vægt på kriteriet billigst pris eller kriteriet økonomisk mest fordelagtige tilbud.
2. De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte.
Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag, både vedr. kriterium, jf. ovenfor, og vedr. indhold og omfang, dvs. hvilken vare/ydelse, der skal leveres.
3. Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

Hvad skal I sende ind (offentlige ansøgere, der køber varer og tjenesteydelser)?

Afhængigt af, hvilke regler i udbudsloven, I er omfattet af, skal I sende følgende dokumentation:

Er I omfattet af udbudslovens afsnit IV

- Annoncen fra udbud.dk, eller et link til den. Dette skal fremgå af annoncen:
Beskrivelse af opgaven
Kontaktoplysninger
Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist
Ordregivers adresse

⁸ Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

⁹ Udbudsloven, § 193.

Kriterier for tildeling

- Kontrakten.

Er I omfattet af udbudslovens afsnit V

- Det eller de tilbud, som er indhentet, eller
- Annoncen fra udbud.dk eller jeres egen hjemmeside, eller et link til den, og
- Kontrakten.

Særligt om totalentrepriser

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

Særligt om kunstig opdeling

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

Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise

Hvis du efterfølgende vil tilføje noget til en entreprise eller udvide en entreprise, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 15 pct. af den oprindelige kontrakt på bygge- og anlægsopgaven, uden et nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end de 15 pct. uden at gennemføre udbud, skal du have en god grund til, at du ikke sætter udvidelsen i udbud. Vi vil bede dig om at redegøre for, om der er en god grund. Udvider du entreprisen med mere end 50 pct., vil det kun blive accepteret uden udbud, hvis udvidelsen var akut nødvendig, fx hvis der springer et vandværk, og det er denne begivenhed, som medfører, at entreprisen akut udvides. Vi vil bede dig om at dokumentere, at der var tale om en akut nødvendighed.

Særligt om udvidet kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser (kun for offentlige ansøgere)

Hvis I efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en kontrakt om varekøb eller tjenesteydelser, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres dog mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 10 pct. af den oprindelige kontrakt på varekøbet eller købet af tjenesteydelser uden nyt udbud. Udvider I entreprisen med mere end 10 %, vil det kun blive accepteret uden nyt udbud, hvis behovet for ændringen ikke har kunnet forudses af en påpasselig ordregiver, hvis kontraktens overordnede karakter ikke ændres, og hvis ændringen ikke overstiger 50 pct. af værdien af den oprindelige kontrakt. Vi vil bede jer om at dokumentere, at disse tre betingelser er opfyldt.

Særligt om projektet som del af en større entreprise

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

Eksempel på projekter som er en del af en større entreprise

- Du indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. Du opnår tilsagn om tilskud til 20 pct. af 1 mio. kr. Når du søger om udbetaling, konstaterer vi, at der er fejl i udbuddet vedr. den samlede kontrakt på 10 mio. kr. Selv om fejlen ligger i en anden del af det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, end den del vi giver tilskud til, skal vi reducere udbetalingen. Vi reducerer dog kun i forhold til de 1 mio. kr., som er tilskudsberettiget.

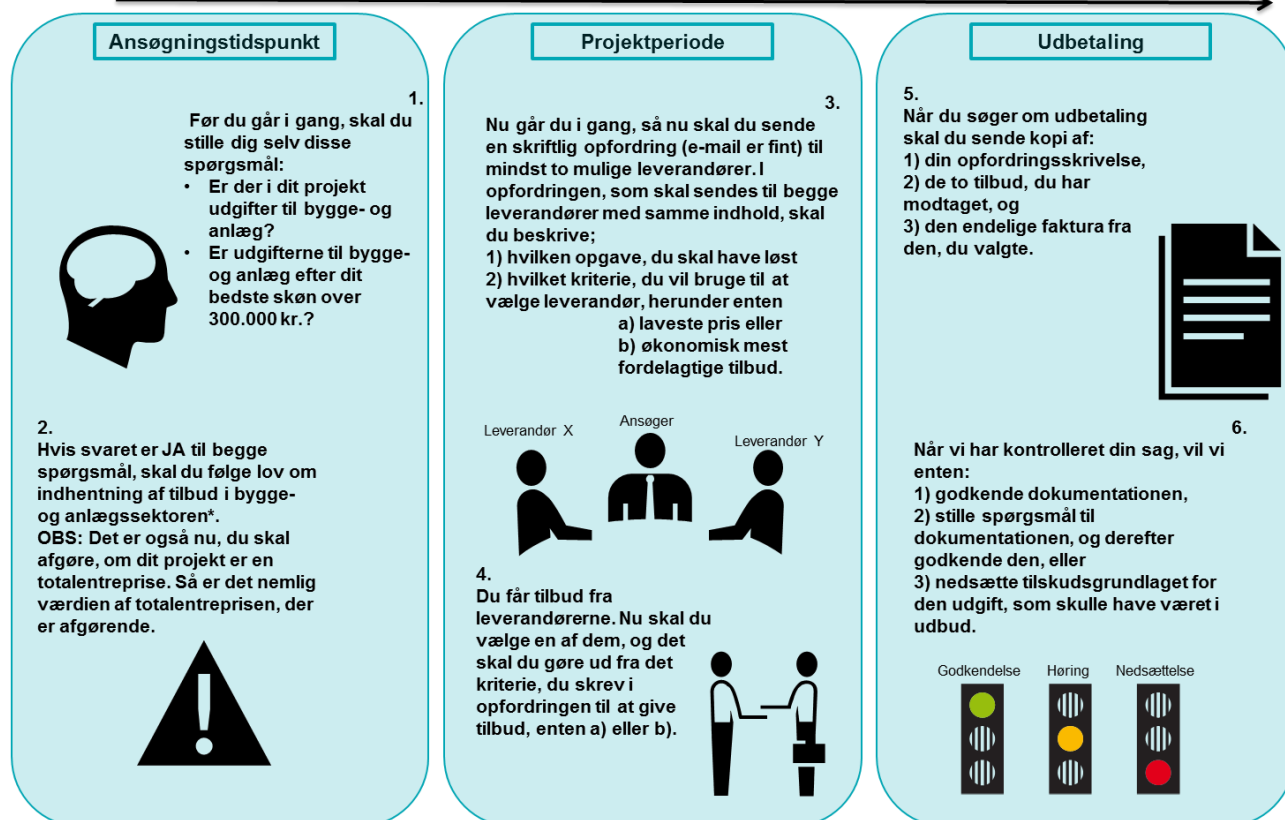
Hvis du bygger selv

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

Kun for bygge- og anlægsarbejde:

Hvordan lever du op til udbudsreglerne?

Tidslinje



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

Nedsættelse

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du, er omfattet af tilbudsloven, eller hvis du - som offentlig ansøger - er omfattet af udbudsloven, men reglerne ikke er overholdt.

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

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

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, omfanget og varigheden af forseelsen.

Kun for bygge- og anlægsprojekter.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til støttenedsættelse:

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

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

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

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

For offentliges køb af varer og tjenesteydelser.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til støttenedsættelse:

- Når I skal købe en vare eller en tjenesteydelse, som har en klar grænseoverskridende interesse, det vil sige, at leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven, skal I kunne dokumentere, at I har annonceret kontrakten på udbud.dk for at få tilskud fra Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.

Hvis I kun har indhentet underhåndsbud på opgaven, er opgaven ikke lovligt konkurrenceudsat, og vi nedsætter tilskudsgrundlaget med 25 pct.

- Når I skal købe en vare eller tjenesteydelse, som har en værdi af mere end 500.000 kr., men ingen klar grænseoverskridende interesse, skal I sikre, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår. I skal kunne dokumentere, at I enten har gennemført en markedsafdækning og på grundlag af denne indhentet et tilbud, eller at I har indhentet to eller flere tilbud, eller annonceret på jeres egen hjemmeside.

Hvis I ikke kan dokumentere, at I på en af disse måder har sikret jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 pct.

Reglerne

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside kfst.dk ved at gå til emnet [Offentlig konkurrence](#) og derefter vælge [Udbud](#).

Vær opmærksom på, at du skal følge de regler, der gælder når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links 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 to kategorier: Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser. Manglende overholdelse af kravene i de to kategorier har forskellige konsekvenser for dit tilsagn om tilskud. Se afsnit 26. *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 indsender to sammenlignelige tilbud inden arbejdet for den pågældende aktivitet igangsættes, hvis tilbuddene ikke er indsendt sammen med ansøgning om tilsagn om tilskud.
- 5) Du opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden ansøgning om udbetaling (se nedenstående beskrivelse).
- 6) Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektområdet.
- 7) Du sikrer, at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har adgang til at foretage målinger i projektområdet.
- 8) For projektarealet skal mindst 50 pct. af området ved ansøgningsperiodens begyndelse være et særligt udpeget Natura 2000-areal til hydrologi.
- 9) Projektområdet omfatter ikke arealer, der indgår i et projekt, der vedrører ændrede vandstandsforhold, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering.
- 10) Projektet omfatter ikke areal med skov eller beliggende i skov på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud.
- 11) Du skal sikre, at der på alle ejendomme med arealer inden for projektområdet tinglyses servitut om naturlige vandstandsforhold inden anmodning om slutudbetaling (se nedenstående beskrivelse).

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan fastsætte yderligere støttebetingelser i tilsagnet, som du er forpligtet til at opfylde, herunder at en forundersøgelse skal indsendes og godkendes før projektet kan igangsættes. Forundersøgelsen skal have opnået tilsagn under ordningen Forundersøgelser af Naturlige vandstandsforhold mellem 2012-2016.

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.
- 2) Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet, dog senest tre år fra datoen for indsendelse af ansøgningen.
- 3) 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*).
- 4) Du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
- 5) Du skal indsende din udbetalingsanmodning rettidigt.
- 6) 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*).
- 7) Du opbevarer udbetalingsanmodning med tilhørende originale regnskabsbilag tilgængelig i mindst fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- 8) Du opbevarer dokumentation for, at udbudsloven eller tilbudsloven er overholdt, tilgængelig i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller tilbudsloven.
- 9) Du afgiver de oplysninger som Landbrugs- og Fiskeristyrelsen beder om, to år efter projektet er afsluttet.
- 10) Du skal også overholde din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).

Manglende overholdelse af forpligtelser 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 begyndelse og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, skal du oplyse dette i ansøgningseskemaet, 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, og fastholdes som græs- og naturarealer. Dette skal du sikre ved at tinglyse en servitut på samtlige ejendomme med arealer inden for projektarealet. Tinglysning skal ske inden du indsender din anmodning om udbetaling. I servitutterne skal Landbrugs- og Fiskeristyrelsen være anført som påtaleberettiget.

Servitутten 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 rørsæk.

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 tilskudsfores på arealerne. Mineraler betragtes ikke som tilskudsfores.
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. 865 af 27. juni 2016 om beskyttede naturtyper eller senere bestemmelser, der måtte afløse de nævnte bestemmelser.

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

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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, generelt

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 er opfyldt. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald af tilsagn eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

Oplysningspligt ved kontrol

I forbindelse med kontrol skal du på anmodning fra Landbrugs- og Fiskeristyrelsen give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og vederlagsfrit yde den fornødne bistand ved kontrol, kopiering og udlevering af skriftligt materiale og udskrifter af oplysninger, som opbevares i elektronisk form.

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-reglerne¹⁰, 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.

¹⁰ Reglerne om skiltningforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III.

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 skiltes korrekt.

Skiltning i løbet af projektperioden

Ved betegnelsen "skiltning i løbet af projektperioden" menes, at du skal påbegynde skiltningen, når projektaktiviteterne sættes i gang, dog senest ved modtagelsen af tilsagnet. Det betyder, at hvis du går i gang med projektet, efter at du har fået tilsagn om tilskud, skal du stadig skilte fra den dag, du modtager tilsagnet.

Projekter 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 opsætte mindst én plakat (minimumstørrelse A3) eller et skilt / en plade med information om projektet. Plakaten eller skiltet / pladen skal du sætte op et sted, der er klart synligt for offentligheden.

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 synlig 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 erhvervsmæssige hjemmeside

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

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

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

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 opretholdelsesperioden, som står i dit tilsagn. Perioden 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/oplysningskilt/skilte på din erhvervsmæssige hjemmeside mv. i forbindelse med projektet, gælder der også krav for skiltning på dit informations- og kommunikationsmateriale. Kravet gælder kun, hvis der er en sammenhæng mellem hjemmesiden og projektet.

På publikationer, som fx brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater og flyers, skal EU logo, Miljø- og 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 mv., skal indeholde disse oplysninger, som skal fylde mindst 25 pct. 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 hjemme" gælder kravet, at oplysningerne skal fylde mindst 25 pct. på denne hjemmeside. For andet informations- og kommunikationsmateriale er det ikke et krav, at oplysningerne skal fylde 25 pct., og det er heller ikke nødvendigt at anføre titlen på projektet og en beskrivelse af projektets formål.

Skabeloner til skilte, tekst og logoer finder du på vores hjemmeside [lfst.dk](#) i [Tilskudsguide](#) under din ordning. Du følger linket: [Krav til information om tilskud \(skiltning\)](#), som findes under emnet *Vejledning* under din ordning.

Placering af plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen

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

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

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

Du skal ved udbetalingen dokumentere, at du har skiltet korrekt

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

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

Når du søger om udbetaling, skal du sende dokumentation for, at du har skiltet korrekt i løbet af projektperioden

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 opretholdelsesperioden, som fremgår af dit tilsagn. Perioden regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling.

Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke skilter korrekt

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 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 er ikke læsbar, EU-logoet mangler eller plakaten ikke er i mindst A3 format. Hvis de påkrævede logoer og tekst ikke er på din hjemmeside, er skiltningen heller ikke korrekt.

18. Særligt om opretholdelse af projektet og opbevaring af dokumenter

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 tre-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. Igangsætning af projektet

Når du har indsendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til et projekt til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, må projektet sættes i gang for din egen regning og risiko. Det betyder, at hvis din ansøgning senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for indsendelse af ansøgning indgå i tilskudsgrundlaget, og hvis ansøgningen resulterer i et afslag, må du selv betale alle projektudgifter.

20. Besked om afgørelse om tilsagn

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

Hvis du får tilsagn om tilskud til dit projekt, sender vi et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder 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 tilskudsberettigede, 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

- Etablering af naturlige vandstandsforhold på 2 hektar.

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

21. Projektperioden

Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

Projektperioden starter den dag, du har indsendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.

Projektperioden er som udgangspunkt tre år, det vil sige, at du har tre år til at gennemføre projektet, fra du har indsendt din ansøgning.

Hvis du søger om slutudbetaling, inden de tre år er gået, slutter projektperioden den dag, vi modtager din ansøgning om slutudbetaling af tilskud.

Eksempel på tidslinje for Natura 2000 projekter om etablering af naturlige vandstandsforhold, søgt i 2017

Ansøgningsrunden løber fra den 4. august til den 19. september 2017 kl. 23:59.

Du har indsendt din ansøgning den **20/08/2017**.

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 19. december 2017, 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 3 år efter.

Projektperioden er derfor: **20/08/2017 – 20/08/2020**. 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 **20/06/2020**.

Husk, at en ændring altid skal godkendes skriftlig af Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, 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 **10/08/2020**.

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 **20/11/2020**.

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 **20/01/2021**.

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 **20/03/2021**.

Opretholdelsesperioden starter på dagen for din slutudbetaling og slutter 3 år efter. **Opretholdelsesperioden** er derfor: **20/03/2021 – 20/03/2024**. I denne periode opretholder du dit projekt og jf. tinglysningen opretholder du også dit projekt efter 2024.

Udbetalingsanmodningen og alle andre dokumenter, herunder fx udbudsmateriale, skal du gemme i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling, det vil sige frem til den **20/09/2026**.

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.

22. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over Landbrugs- og Fiskeristyrelsens afgørelser senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen med e-mail til: vandnatur@lfst.dk

Du kan bruge klageskemaet, som findes på vores hjemmeside lfst.dk/klageskema.

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

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

23. Ændring af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet, herunder ændringer af projektgrænser.
- Ændring af budgettet.

Du skal søge om ændring af projektet hos Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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 ansøgningskema 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 lfst.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Etablering af 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, 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. En ansøgning om ændring af projektet kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i afsnit 10. *Afgørelse om tilsagn eller afslag, herunder prioritering.*

Tilsagnet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

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

Forlængelse af projektperioden

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagsbrevet.
- 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, 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 lønkategorier 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.

24. 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside lfst.dk i Tast selv-service.

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

25. 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.

26. 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

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. Oven i 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

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

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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen nedsætter dit tilskud. Der kan også være tale om så alvorlig en overtrædelse, at tilsagnet bortfalder. Overtrædelsen bliver vurderet på følgende måde:

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. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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.

Vægtningskategorier bruges til at fastlægge alvoren og varigheden af overtrædelsen.

Vægtningskategorierne er inddelt i fire kategorier jf. tabel 1. Vægtningskategorierne er med til at mildne sanktionerne.

Tabel 1: Vægtningskategori for alvor og varighed

Kategori	Værdi
Kategori 4	100
Kategori 3	50
Kategori 2	10
Kategori 1	0

Vægtningskategorier for de hyppigste overtrædelser fremgår af bilag 1, hvor der fremgår en vurdering af overtrædelser 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. Hvis det vurderes, at overtrædelser er mere alvorlig end en kategori 4, bortfalder tilsagnet og evt. tidligere udbetalt rate skal tilbagebetales.

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

$$\frac{[\text{Overtrædelsens størrelse}] \times [\text{værdi for vægtningskategori}]}{[\text{projektstørrelse}]} = \text{point}$$

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

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

Vurdering af overtrædelser	Point inden for den enkelte kategori	Nedsættelsesprocent på baggrund af samlet vurdering af alvor, omfang og varighed.
Uvæsentlig	< 5	0 pct.
Meget lidt væsentligt	5 < 25	10 pct.
Mindre væsentligt	≥ 25 < 50	25 pct.
Væsentligt	≥ 50 < 80	50 pct.
Meget væsentligt	≥ 80	100 pct.

Eksempel 1: Overtrædelse af forpligtelse

Du har fået tilsagn om tilskud til etablering af naturlige vandstandsforhold på et areal på 8 ha. Ved afsyning viser det sig, at der alene er 5 ha. 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 ha ud af 8 ha. For overtrædelse af forpligtelsen fastsættes alvoren af overtrædelsen i eksemplet til en vægtningskategori 4.

A: Udregning af point med vægtningskategori 4

Etablering af naturlige vandstandsforhold på 5 ha fremfor 8 ha med vægtningskategori 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 ha. Projektarealet er 50 pct. inden for det særligt udpegede Natura 2000-areal til hydrologi. Ved afsyning viser det sig, at du har etableret projektet på 5 ha, men projektarealet er ændret/flyttet således at kun 40 pct. 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.

Manglende overholdelse af tidsfrister

Tidsfrister skal til enhver tid overholdes, hvis du ikke ønsker, at dit tilskud bliver nedsat. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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 pct.
31-60	10 pct.
61-90	15 pct.
> 90	100 pct. + bortfald af hele tilsagnet

Udbetalingsanmodning skal indsendes senest tre måneder efter projektperiodens slutdato. Selvom udbetalingsanmodningen indsendes for sent, gælder det stadig, at du skal have betalt dine udgifter senest tre 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 pct.
2	2 pct.
20	20 pct.
>20	100 pct. + bortfald af hele tilsagnet

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

Eksempel

Hvis du indsender din udbetalingsanmodning 5 dage efter fristen, nedsættes slutudbetalingen med 5 pct. 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. Læs mere om, hvordan du skilter korrekt i afsnit 17. *Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt.*

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 projekt vil medføre et tilbagebetalingskrav jf. tabel 5.

Tabel 5

Omfang for projektets opretholdelse	Sanktionsprocent (tilbagebetalingsprocent)
Opretholdt i 0 - 18 måneder	80 pct.
Opretholdt i 19 - 36 måneder	40 pct.
Opretholdt i > 36 måneder	Ingen sanktion

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.

27. 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 lfst.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

Udbetalingseskema

Du skal sende din ansøgning om udbetaling af tilskud via Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside lfst.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
- Bankoplysninger
- Betalings ID og -betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

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

Krav til betalingsdokumentation

Se Udbetalingsvejledningen.

Modregning

Hvis Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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.

28. 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 fst.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen Naturlige vandstandsforhold i Natura 2000.

29. Evaluering efter projektets afslutning

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

30. 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.

31. 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 projekttyper 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 fst.dk/tvaergaende/kontrol.

32. 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

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig.

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. Ligeledes kan grov forsømmelse af tilsyn med opgaver, som støttemodtager får løst af tredjepart, blive behandlet som forsætlig forsømmelse.

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen forbeholder sig retten til at kontakte tredjeparter med forbindelse til ansøgninger som en del af kontrollen for svig.

Svig medfører, at tilskuddet helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre udelukkelse fra mulighed for tilskud¹¹, bøde eller politianmeldelse¹². Det er derfor vigtigt, at du kontakter os, hvis du er i tvivl om, hvorvidt en løsning eller en fremgangsmåde er legitim og i overensstemmelse med støttebetingelserne.

33. Force majeure

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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.

¹¹ 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.

¹² Landbrugsstøtteleven (LBK nr. 1586 af 14. december 2015) og § 289a, straffeloven (LBK nr. 1052 af 4. juli 2016).

- 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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.

34. Landbrugs- og Fiskeristyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af Landbrugs- og Fiskeristyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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.

35. Virkemidler til kompensation 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 kompensation indgås en aftale mellem tilsagnshaver og lodsejeren. I aftalen fastsættes hvilke indgreb, der skal foretages på jorden, og hvordan de fremtidige afvandringsforhold 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsens hjemmeside lfst.dk.

36. 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 Landbrugs- og Fiskeristyrelsens hjemmeside lfst.dk i [Tilskudsguide](#) under Grundbetaling og grøn støtte.

37. Lovgrundlag

De gældende regler fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014 med senere ændringer.
- Bekendtgørelse nr. 953 af 6. juli 2017 om tilskud til Natura 2000-projekter om etablering af naturlige vandstandsforhold og om tilskud til Natura 2000-projekter om rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.
- 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.

38. Yderligere oplysninger

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

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

39. Bilag 1

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen 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 26. *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. Kategori 1: Projektarealet er op til 10 % mindre end i ansøgningen om tilsagn om tilskud og efterfølgende ændringer.	Ingen mulighed for dispensation.



**Miljø- og
Fødevareministeriet**
Landbrugs- og
Fiskeristyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet

Slotsholmsgade 12
1216 København K
Tel +45 38142142
mfvm@mfvm.dk
www.mfvm.dk