



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
Landbrugsstyrelsen

# Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning 2023

## Vejledning om tilskud til rydning og forberedelse til afgræsning

Juli 2024  
Version 2



Rydning og forberedelse til afgræsning 2023  
Vejledning om tilskud til rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.

Denne vejledning er udarbejdet af  
Landbrugsstyrelsen i 2024.

Foto: Skyfish  
© Landbrugsstyrelsen

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
Landbrugsstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 33 95 80 00  
E-mail: mail@lbst.dk  
www.lbst.dk

ISBN 978-87-7120-009-6

# Indhold

<b>1.</b>	<b>Velkommen</b> .....	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Om ordningen</b> .....	<b>7</b>
2.1	Formålet med ordningen .....	7
2.2	Nyt siden sidste års ordning .....	7
2.3	Faktiske omkostninger eller standardomkostninger .....	8
2.4	Afsatte midler .....	8
2.5	Vigtige datoer og frister .....	8
<b>3.</b>	<b>Er ordningen relevant for mig?</b> .....	<b>9</b>
3.1	Forholdet til andre tilskudsordninger .....	10
<b>4.</b>	<b>Hvilke projekter og aktiviteter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke?</b> .....	<b>11</b>
4.1	Projekttyper .....	11
4.2	Krav til projekter og beliggenhed af projektområderne.....	11
4.3	Rydning af tilgroede arealer .....	12
4.4	Forberedelse til afgræsning.....	14
4.5	Skov i projektområdet.....	17
<b>5.</b>	<b>Hvordan må du finansiere projektet?</b> .....	<b>18</b>
5.1	Landbrugsstyrelsens tilskud .....	18
5.2	Du kan ikke få tilskud, hvis du får andre EU-tilskud eller andet offentlig tilskud.....	18
5.3	Specielt for LIFE projekter .....	18
<b>6.</b>	<b>Hvilke udgifter kan du få tilskud til?</b> .....	<b>19</b>
6.1	Tilskudsberettigede udgifter for rydning af tilgroede arealer .....	19
6.2	Investeringer til forberedelse til afgræsning .....	20
6.3	Krav til udgifterne ved udbetaling .....	26
<b>7.</b>	<b>Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til?</b> .....	<b>27</b>
7.1	Udgifter, der tidligere er givet tilskud til.....	27
7.2	Udgifter du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning .....	27
7.3	Brugt eller lejet udstyr og materiel .....	27
7.4	Genanskaffelser og reparation af udstyr .....	27
7.5	Moms .....	27
7.6	Naturalydelse .....	28
7.7	Almindelige driftsudgifter .....	28
7.8	Specifikke tjenesteydelse og andet.....	28
<b>8.</b>	<b>Når du vil søge tilskud</b> .....	<b>29</b>
8.1	Ansøgningsfrist.....	29
8.2	Sådan søger du om tilskud.....	29
8.3	Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer .....	30
8.4	Hvornår må du påbegynde projektet? .....	31
8.5	Svarproces .....	31

8.6	Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser .....	31
<b>9.</b>	<b>Du skal indhente to sammenlignelige tilbud.....</b>	<b>35</b>
9.1	Standardomkostninger for projekter til forberedelse til afgræsning.....	35
9.2	Indhentning af to tilbud .....	35
9.3	Udbudsregler.....	38
<b>10.</b>	<b>Når du får tilsagn.....</b>	<b>39</b>
10.1	Projektet skal være afsluttet senest 10. juni 2025 .....	39
10.2	Besked om afgørelse om tilsagn .....	39
10.3	Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt (skiltning) .....	39
10.4	Frist for at afslutte projektet.....	39
<b>11.</b>	<b>I projektperioden .....</b>	<b>40</b>
11.1	Hvis der er ændringer i projektet .....	40
11.2	Hvordan ændrer du dit projekt? .....	40
11.3	Frist for ændringer.....	40
11.4	Hvis du vil overdrage dit tilsagn.....	43
11.5	Hvis du opgiver projektet.....	44
11.6	Skiltning .....	44
11.7	Skiltning med et fysisk skilt.....	44
11.8	Skiltning i kommunikations- og informationsmateriale .....	45
11.9	Skiltning på erhvervmæssig hjemmeside .....	46
11.10	Hvor finder du logoer og tekst? .....	46
11.11	Du skal dokumentere, at du har skiltet korrekt .....	46
11.12	Du kan få nedsat dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt.....	47
<b>12.</b>	<b>Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud .....</b>	<b>48</b>
12.1	Kontrol.....	48
12.2	Vi afsyner dit projekt inden udbetaling.....	49
12.3	Kontrol.....	51
12.4	Udbetaling .....	51
12.5	Modregning .....	60
12.6	NemKonto .....	60
12.7	SKAT .....	60
12.8	Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud .....	60
12.9	Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke overholder en forpligtelse .....	61
12.10	Udbetaling på uretmæssigt grundlag.....	63
12.11	Lav en slutrapport.....	63
<b>13.</b>	<b>Under opretholdelse af projektet .....</b>	<b>64</b>
13.1	Opretholdelse af projektet .....	64
13.2	Evaluering efter projektets afslutning .....	64
13.3	Kontrol i opretholdelsesperioden .....	64
<b>14.</b>	<b>Yderligere oplysninger .....</b>	<b>65</b>
14.1	Lovgrundlaget .....	65
14.2	Straffebestemmelser og sving.....	67
14.3	Force majeure .....	68
14.4	Kontakt til Landbrugsstyrelsen.....	68
<b>15.</b>	<b>Ordliste .....</b>	<b>70</b>
	<b>Bilag 1 - Vejledning om rydning på udvalgte naturtyper .....</b>	<b>71</b>



# 1. Velkommen

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til projektyperne:

- Rydning af tilgroede arealer
- Forberedelse til afgræsning

Her finder du oplysninger om ordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du søger, og om de forskellige krav der findes for at få tilskud.

Du finder de relevante vejledninger på vores hjemmeside [www.lbst.dk](http://www.lbst.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'.

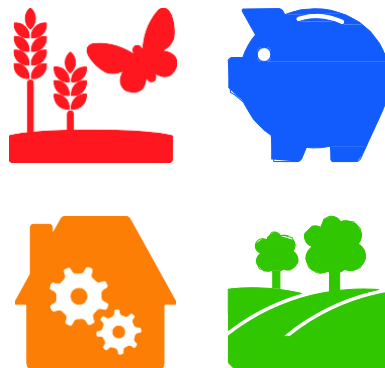
Denne ordning er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-2022, som har til formål at udvikle landdistrikterne, bl.a. ved at forbedre landbrugets konkurrenceevne, styrke indsatsen for at forbedre klimaet, bruge naturens ressourcer bæredygtigt, samt skabe en balanceret udvikling i landdistrikterne.

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

Ordningen er 100 pct. finansieret af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

## LDP 2020

---



## 2. Om ordningen

Det er Landbrugsstyrelsen, der administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud. Ordningen kan søges af både offentlige og private ansøgere.

### 2.1 Formålet med ordningen

Formålet med ordningen er at yde tilskud til ikke-produktive investeringer på arealer, der helt eller delvist er beliggende inden for særligt udpegede Natura 2000-områder, tilsagn om tilskud til ikke-produktive investeringer på arealer med HNV (High Nature Value) på 5 eller mere og tilsagn om tilskud til ikke-produktive investeringer på arealer, der helt eller delvist er beliggende inden for et areal med tilsagn til etablering af et vådområde- eller lavbundsprojekt.

Dermed bidrager investeringerne til at understøtte eller forbedre bevaringsstatus for naturtyper og arter på de særlige udpegede områder til henholdsvis rydning og pleje indenfor Natura 2000-områderne, samt på arealer med en høj naturværdi (HNV) uden for de særligt udpegede Natura 2000-områder, og arealer hvor der er etableringstilsagn til et vådområde- eller lavbundsprojekt.

### 2.2 Nyt siden sidste års ordning

I dette afsnit kan du læse om de væsentligste ændringer af regler og vejledning for ordningen i forhold til sidste ansøgningsrunde i 2022.

De tilskudsberettigede arealer på ordningen er ændret. De særligt udpegede Natura 2000-områder er fortsat ordningens primære fokus, mens arealer med HNV-værdi på fem eller mere udenfor Natura 2000-områderne nu også kan få tilsagn om tilskud. Desuden er lavbunds- og vådområdeprojekter nu blevet en del af ordningen. Med ændringen er der sikret større sammenhæng til arealstøtteordningen Pleje af græs- og naturarealer.

Prioriteringsmodellen er ændret, så der ikke længere prioriteres ud fra et pointsystem. I stedet prioriteres der ud fra projektområdets beliggenhed. Som hidtil prioriteres projekter med beliggenhed i de særligt udpegede Natura 2000-områder og projektområdets størrelse. Herefter prioriteres projekter med HNV-score på fem eller mere og HNV-scorens størrelse og beliggenhed indenfor en nationalpark. Slutteligt prioriteres projekter som er beliggende indfor et vådområde- eller lavbundsprojekt.

Standardomkostningerne er opdateret.

Der er kommet en ny definition af skov.

Det er nu muligt at overdrage tilsagn mellem offentlige og private tilsagnshavere i opretholdelsesperioden, men dog ikke i selve projektperioden hvor projektet gennemføres.

Når du anmoder om ændring af projektet, kan ændringen påbegyndes inden Landbrugsstyrelsen har godkendt ændringen, for egen regning og risiko. Dog er det ikke muligt at forlænge projektperioden, da alle projekter skal være afsluttet senest den 10. juni 2025.

Bekendtgørelsen har fået en ny struktur, hvor bestemmelserne er opdelt efter hhv. projekttype og ansøgergruppe. Dette skal gøre det mere gennemskueligt, hvilke bestemmelser, der gælder for hvilke projekttyper.

Du skal som noget nyt agive placeringen af indre hegn, kreaturovergang og færste i Internet Markkort (IMK). Der er udviklet nye tegneredskaber i Internet Markkort (IMK) til dette formål. Det er nu muligt at indtegne linjer til angivelse af placeringen af det indre hegn og længden af det indre hegn. For kreaturovergange og færste kan du agive placeringen med et punkt. Du kan læse mere om de nye tegneredskaber i IMK i bilag 2 til denne vejledning.

## 2.3 Faktiske omkostninger eller standardomkostninger

Offentlige ansøgere får tilskuddet udbetalt ud fra projektets faktiske omkostninger og skal indhente to tilbud på ansøgningstidspunktet

I skal indhente to tilbud, hvis I som kommune eller anden offentlig instans ansøger om tilskud til projekter om rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning. Offentlige ansøgere er i alle tilfælde omfattet af tilbudslovens regler og kan derfor ikke benytte standardomkostninger. Derfor skal offentlige ansøgere **altid** indhente to tilbud i forbindelse med ansøgning om tilskud. På udbetalingstidspunktet sker beregningen af tilskuddet ud fra de faktiske omkostninger, der har været i løbet af projektet.

Private ansøgere skal indhente to tilbud ved ansøgning om tilskud til rydningsprojekter, men for projekter om forberedelse til afgræsning sker beregning af tilskuddet ud fra fastsatte standardomkostninger

For projekter om forberedelse til afgræsning er der indført standardomkostninger for private ansøgere. Der er ikke indført standardomkostninger til projekter om rydning af tilgroede arealer. Du skal som privat ansøger derfor indhente to tilbud, hvis du ansøger om tilskud til rydningsprojekter.

- Private ansøgere skal **ikke** indhente to tilbud til projekter om forberedelse til afgræsning.
- Private ansøgere skal **altid** indhente to tilbud til projekter om rydning af arealer.

## 2.4 Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2023 er der afsat i alt 37,5 mio. kr.

## 2.5 Vigtige datoer og frister

Nedenfor kan du få et overblik med projektets faser, vigtige tidspunkter og frister, og hvor i denne vejledning du kan læse mere.

Før projektet	Under projektet	Efter projektet
<p><b>Kapitel 3</b> Er ordningen relevant for mig?</p> <p><b>Kapitel 8</b> Når du vil søge tilskud</p> <p><b>Kapitel 9</b> Offentlige ansøgere skal indhente to sammenlignelige tilbud</p>	<p><b>Kapitel 10</b> Hvis du får tilsagn</p> <p><b>Kapitel 11</b> I projektperioden</p>	<p><b>Kapitel 12</b> Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud</p> <p><b>Kapitel 13</b> Under opretholdelse af projektet</p>
<p><b>ANSØGNINGSPERIODE</b> 12. oktober 2023 – 12. december 2023.</p>	<p><b>DIN PROJEKTPERIODE</b> Starter den dag du sender din ansøgning og slutter d. 10/6-2025.</p>	<p><b>OPRETHOLDELSESPERIODE</b> Du skal opretholde din investering i 3 år efter slutudbetaling og gemme bilag i 5 ½ år.</p>
<p>Vi offentliggør information om ordningen på <a href="http://www.lbst.dk">www.lbst.dk</a> september 2023</p>	<p>Vi behandler ansøgninger og sender afslag og tilsagn efter ansøgningsfristens udløb.</p>	<p>Vi syner dit projekt, efter du har sendt din anmodning om slutudbetaling og slutrapport, og inden vi udbetaler dit tilskud. Se kapitel 12.</p>



# 3. Er ordningen relevant for mig?

I dette kapitel kan du læse om kriterier og forpligtelser for ordningen. Vi anbefaler, at du læser dette kapitel grundigt og sætter dig ind i, om ordningen er relevant for dig, inden du begynder på en eventuel ansøgning.

## Hvem kan søge og på hvilke arealer?

Ordningen om rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning kan søges af både offentlige og private ansøgere, der ejer, forpagter eller har rådighed over:

1. arealer helt eller delvist inden for de særligt udpegede Natura 2000-områder til henholdsvis pleje og rydning. Mindst 50 pct. af projektområdet skal være indenfor et særligt udpeget Natura 2000-område, eller
2. arealer med en HNV-værdi på minimum 5 uden for de særligt udpegede Natura 2000-områder. Mindst 0,1 ha af projektområdet skal have en HNV-værdi på minimum 5, eller
3. arealer helt eller delvist indenfor et vådområde- eller lavbundsprojekt med tilsagn om etablering. Mindst 50 pct. af projektområdet skal være indenfor vådområde- eller lavbundsprojektet.

Bemærk, at der kun kan søges om tilskud til rydningsprojekter på arealer, som er helt eller delvist inden for de særligt udpegede Natura 2000-områder til rydning. Der skal minimum være 50 pct. overlap mellem den særlige udpegning til rydning og projektområdet.

Det er et krav, at du har ret til at udføre projektetsvarende til det indtegnede projektområde i IMK, fra den dag du indsender din ansøgning og i hele projekt- og opretholdelsesperioden. Du skal enten eje, forpagte, eller have råderet over projektområdet. Hvis der indgår arealer, du hverken ejer eller forpagter, men derimod har råderet over, skal du kunne dokumentere, at du har haft ret til at udføre projektet på det ansøgte areal i hele projekt og opretholdelsesperioden.

Forpagter du arealet skal du sammen med ansøgningen om tilsagn dokumentere, at du forpagter arealet. Du skal sammen med ansøgningen om tilsagn indsende f.eks. en forpagtningsaftale, der gælder i hele projekt- og opretholdelsesperioden. For arealer du har råderet over, skal du udfylde en råderetserklæring, som du finder en skabelon til på tilskudsguiden på vores hjemmeside. Råderetserklæringen skal du vedhæfte som et bilag til dit ansøgningsskema.

### [Råderetserklæring på tilskudsguiden](#)

Projektperioden starter den dag, du indsender din ansøgning. Det er som nævnt vigtigt, at du har en råderet over alle de matrikler, der indgår i det projektområde, som du har indtegnet i IMK. Hvis der i din indtegnelse i IMK indgår matrikler i det indtegnede projektområde, som du ikke har ret til at udføre projektet på, kan du ændre din indtegnelse i IMK, så den afspejler det areal, du faktisk har ret til at udføre projektet på. I ansøgningsskemaet er der en tabel, der viser hvilke matrikler, som det indtegnede projektområde overlapper med. For hver matrikel kan du angive om du er ejer, forpagter eller har råderet over matriklen. Det er også i denne tabel, at du f.eks. kan vedhæfte din forpagtningsaftale.

## Privat eller offentlig ansøger?

Du skal i ansøgningsskemaet tage stilling til, om du ansøger som privat eller på vegne af en offentlig instans.

- Eksempler på offentlige ansøgere er: kommuner, Naturstyrelsen, menighedsråd eller Fonde som er finansieret af offentlige midler.
- Eksempler på private ansøgere, er digelag, landmænd eller flere jordejere, der går sammen i et hegningsskema via oprettelse af en forening.

Såfremt et projekt består af flere lodsejere, kan der oprettes en forening/organisation, der gennemfører projektet. Foreningens/organisationens forhold til medlemmerne er et privatretligt forhold mellem disse. Foreninger/organisationer skal være oprettet med et CVR-nr. inden ansøgning om tilsagn. Fonde eller organisationer med naturplejemål kan også søge tilskud til projekter under ordningen, hvis fonden opfylder betingelserne for at være tilsagnshaver. Søger du på vegne af en forening, organisation eller fond, skal du i ansøgningskemaet vedhæfte vedtægterne samt referat fra seneste generalforsamling.

### **3.1 Forholdet til andre tilskudsordninger**

#### *Pleje af græs- og naturarealer*

Har du gennemført et projekt om forberedelse til afgræsning under denne tilskudsordning, kan du efterfølgende søge om tilskud til arealstøtteordningen 'Pleje af græs- og naturarealer'.

Med arealstøtteordningen kan du få dækket dine udgifter forbundet med en efterfølgende pleje af arealerne med husdyr. Det afgørende i forhold til, om du får tilskud under ordningen 'Pleje af græs- og naturarealer', er, at arealerne overholder kravene til ordningen, f.eks. bestemmelserne om prioritering. Du kan læse mere om ordningen på tilskudsguiden for ordningen på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

[Landbrugsstyrelsens tilskudsguide om pleje af græs- og naturarealer.](#)

Det er også muligt at ansøge om tilsagn til rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning, hvis arealet allerede er omfattet af et tilsagn om pleje af græs- og naturareal.

#### *Engangskompensation*

Du kan søge engangskompensation, hvis du har medvirket i et vand- og klimaprojekt og i den forbindelse valgt at beholde jorden.

Tilsagn om engangskompensation vil ofte kunne kombineres med tilsagn til Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning på arealet. Her skal du være opmærksom på, at det er et kriterie for at få engangskompensation, at dine arealer var i omdrift eller med permanent græs (og dermed ikke tilgroede) i referenceperioden (læs herom i vejledningen for engangskompensation).

Det er muligt at kombinere tilskuddet med engangskompensation, da tilskuddet til rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning giver tilskud til omkostningerne ved rydde arealet eller til investeringerne for at gøre arealet klar til afgræsning. Engangskompensation gives derimod for tab forbundet med den permanente ekstensivering.

## 4. Hvilke projekter og aktiviteter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke?

### 4.1 Projekttyper

Vi kan på denne ordning give tilsagn om tilskud til to projekttyper:

- Rydning af tilgroede arealer: Du kan få tilskud til rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet plantemateriale. Se mere i afsnit 4.3 "Rydning af tilgroede arealer".
- Forberedelse til afgræsning: Du kan få tilskud til etablering af hegn, drikkevandsforsyning, fast fangefold, elforsyning, kreaturovergang og færister. Du skal som minimum etablere hegn i et afgræsningsprojekt. Se mere i afsnit 4.4 "Forberedelse til afgræsning".

#### Projekter og udgifter du ikke kan få tilskud til:

- Projektet må ikke omfatte arealer, der allerede indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning, og hvor der er givet tilskud til samme investering. Det betegner vi som dobbeltfinansiering. Hvis du for eksempel i 2022 har fået tilskud til hegn på et areal, kan du ikke i 2023 få tilskud til hegn indenfor samme areal.
- Udgifter til aktiviteter, som du har igangsat, inden du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- Udgifter til aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Projekter og udgifter, hvor der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed eller EU til samme udgift.

### 4.2 Krav til projekter og beliggenhed af projektområderne

Et projektområde er det indtegnede område i Internet Markkort (IMK) i forbindelse med din ansøgning om tilsagn om tilskud. Projektområdet skal afgrænses i IMK afhængig af den valgte projekttype:

- a. Et projektområde i forbindelse med rydning er det areal, hvor træer og buske ryddes. Dvs. at hovedparten af bevoksningen inden for det indtegnede projektområde skal ryddes, så det efterfølgende fremstår ryddet og lysåbent.
- b. Et projektområde i forbindelse med forberedelse til afgræsning er et naturligt sammenhængende areal omkranset af et selvstændigt hegn. Dog kan dele af hegnet udgøres af en eksisterende naturlig hegnslinje, hvis denne er egnet til at holde græssende dyr inde.

### 4.3 Rydning af tilgroede arealer

For hvert enkelt selvstændigt afgrænset projektområde til rydning, gælder følgende betingelser:

1. Mindst 50 pct. af projektområdet skal på ansøgningstidspunktet være et særligt udpeget Natura 2000-område til rydning.
2. Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer med skov, eller være beliggende i skov, herunder brandbælter, eller arealer, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt eller energiafgrøder.
3. De arealer med træer og buske, der indgår i projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke være omfattet af rydningspligten i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur.
4. Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et andet projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer, for hvilket der er udbetalt tilskud til samme investering.

Arealudpegningerne kan ses i IMK via Tast selv. I bilag 2 til denne vejledning finder du en vejledning til IMK. Her kan du finde hjælp til IMK og hvilke kortlag, som du skal forholde dig til, når du skal indsende din ansøgning. Vi sagsbehandler som udgangspunkt efter de kortlag, som fremgår af brugerprofilen 'Rydning- og afgrænsningsprojekter', som er aktiveret når du indtegner projektområdet i IMK.

Kravet om overlappet med projektområdet på mindst 50 pct. er indført for at gøre det muligt at tilpasse projektområdet til de landskabelige forhold eller markdriften, uanset udpegningens beliggenhed. Dvs. hvis det er hensigtsmæssigt, kan en del af projektområdet ligge udenfor det særlige registrerede Natura 2000-område til rydning. At mindst 50 pct. skal være særligt udpeget på ansøgningstidspunktet betyder, at hvis afgrænsningen af udpegningen ændrer sig i løbet af projektperioden, kommer det ikke dig til ulempe, fordi det er en ændring, som du ikke har indflydelse på. Du skal stadig udføre dit projekt, som det er beskrevet i dit tilsagn.

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

Når du søger om tilskud til et projekt om rydning af tilgroede arealer, skal du sammen med ansøgningen vedhæfte en beskrivelse af projektet. Projektbeskrivelsen skal beskrive, hvordan rydningen vil blive gennemført og bruges til at fastsætte vilkårene i dit tilsagn. Hvis du f.eks. ønsker at efterlade enkeltstående træer og buske, eller hvis det er en bestemt planteart indenfor projektområdet, der skal ryddes, skal dette fremgå af beskrivelsen. Projektbeskrivelsen kan godt være tilbudsmaterialet, såfremt materialet er tilstrækkeligt udspecificeret.

Hovedparten af alle træer og buske skal fjernes inden for det projektområde, der er indtegnet som et rydningsprojekt i IMK. Det betyder bl.a., at du kan anvende skånsomme og ekstensive rydningsmetoder og må efterlade enkeltstående træer eller buske. Vær opmærksom på, at projektområdet skal være præcist indtegnet i forhold til det areal, hvor de træer og buske er, som skal ryddes. Der skal være overensstemmelse mellem det indtegnede projektområde og projektbeskrivelsen, der redegør for rydningen indenfor projektområdet.

Der kan ikke søges om tilskud til rydningsprojekter på arealer omfattet af rydningspligten i henhold til reglerne om rydningspligt, jf. §§ 3-4 i bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur udstedt. Ifølge rydningspligten må opvækst af træer og buske ikke må være mere end fem år gamle. Der er en række undtagelser for rydningspligten i § 4 i bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur, bl.a. er arealer med opvækst af træer og buske op til 1 ha undtaget. Grunden til, at der ikke gives tilskud til rydning på arealer omfattet af rydningspligten er, at der ikke kan ydes tilskud til aktiviteter, som man er forpligtiget til at overholde ifølge nationale regler.

## Om rydningpligt

Arealer, hvorpå der er gennemført et projekt med rydning, bliver efter rydningen omfattet af rydningspligten. Tilsagnshaver bliver altså forpligtet til at holde arealet lysåbent efter rydningen, også efter at den 3-årige opretholdelsesperiode er udløbet ifølge de nationale regler om rydningspligt. Dette gælder dog ikke arealer undtaget rydningspligten, som f.eks. er meget våde, stejle eller på anden måde vanskelige at rydde med maskiner, eller som er vanskeligt tilgængelige. Desuden er arealer (småbiotoper) under 1 ha undtaget fra rydningspligten.

[Mere info om rydningspligten på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.](#)

## Brug af maskiner til rydning

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

Hvis relevant anvendes køreplader. På delarealer med gyvel undgås forstyrrelser af jordbunden, idet der ellers kan imødeses massiv selvsåning af gyvel kort efter, så man er dårligere stillet end før rydningen.

## Fjernelse af materiale

Al ryddet materiale skal fjernes. Det kan f.eks. ske ved afbrænding og i givet fald på de delarealer, der hidtil har båret tæt krat, således at afbrændingen medvirker til at forhindre krattets genvækst fra rodsrud mv.

Du skal være opmærksom på, at afbrænding kan kræve tilladelse fra kommunen.

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

Der er ikke krav om hvad det ryddet materiale benyttes til, efter det er fjernet fra projektområdet.

## Vær opmærksom på

I internationale naturbeskyttelsesområder skal du være opmærksom på, at rydning af f.eks. krat af havtorn, gråris og enebær samt skov af skovfyr på klitter, og rydning af krat af enebær på overdrev, der ikke er omfattet af § 3, kræver en konsekvensvurdering fra kommunen jf. naturbeskyttelseslovens § 19b. Du skal derfor henvende dig skriftligt til kommunen inden du påbegynder rydningen med henblik på at få foretaget denne vurdering.

Hvis et areal er registreret som beskyttet under naturbeskyttelseslovens § 3, skal du søge dispensation, før du foretager ændringer af arealets tilstand. En rydning vil normalt ændre tilstanden, derfor du bør kontakte kommunen for en vejledning om reglerne i naturbeskyttelsesloven.

Opretholdelsesperioden strækker sig tre år fra datoen for slutudbetaling, se mere i kapitel 13 "Under opretholdelse af projektet". Det ryddet areal skal opretholdes som ryddet i denne periode, således at arealet det sidste halvår af opretholdelsesperioden fremstår uden genvækst fra buske og træer. Eventuelle udgifter til opretholdelse af det ryddede areal i opretholdelsesperioden er ikke tilskudsberettigede.

For yderligere information om rydning af arealer kan du kontakte kommunen.

Desuden har Miljøstyrelsen udarbejdet en vejledning om rydning for udvalgte naturtyper, som du bør læse inden rydning. Dermed kan rydningen ske under hensyntagen til den naturtype, som rydningen bliver foretaget på. Vejledningen om rydningsmetoder er i bilag 1 til denne vejledning og har kun vejledende karakter, dvs. en anbefaling til en hensigtsmæssig rydningsmetode. Den valgte rydningsmetode ved gennemførelse af projektet er derfor ikke en forpligtigelse, som kan resultere i en sanktion i forbindelse med kontrol og udbetaling af udgifter til projektet.

#### 4.4 Forberedelse til afgræsning

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

1. Projektet skal opfylde ét af følgende krav til projektområdet:
  - a) Er der ansøgt på arealer indenfor et Natura 2000-område, skal mindst 50 pct. af projektområdet være arealer, der på ansøgningstidspunktet er et særligt udpeget Natura 2000-område til pleje.
  - b) Er der ansøgt på et areal uden for de særlige udpegede Natura 2000-områder til pleje, skal mindst 0,1 ha af projektområdet på ansøgningstidspunktet være arealer med minimum 5 i HNV-værdi.
  - c) Er der ansøgt på et areal uden for de særligt udpegede Natura 2000-områder til pleje, skal mindst 50 pct. af projektområdet være arealer, der på ansøgningstidspunktet er beliggende inden for et vådområde- eller lavbundsprojekt.
2. Projektområdet må ikke omfatte arealer med skov eller arealer beliggende i skov, herunder brandbælter. Arealer med skov kan indgå i projektområdet, hvis Landbrugsstyrelsen vurderer, at du har dokumenteret, at arealerne er nødvendige som læ for græssende husdyr. Det er vigtigt at indsende denne dokumentation med ansøgningen på ansøgningstidspunktet og det er også muligt at skrive en begrundelse i ansøgningsskemaet.
3. Området må ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører forberedelse til afgræsning, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering. Det gælder f.eks. for Life EU's støtteordning for natur og miljø, og for projektet vedrørende indsatsområdet Life Nature.

Arealudpegningerne kan ses via IMK i Tast selv. Derudover kan særligt udpeget Natura 2000-område til pleje og særligt udpeget Natura 2000-område til rydning ses på Danmarks Arealinformation (Danmarks Miljøportal). Desuden fremgår udpegningerne af bilag 2 til Bekendtgørelse om tilskud til rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning med visning af kortlagene for nationalparker, arealer med HNV 5 eller højere og vådområde- og lavbundsprojekter med etableringstilsagn.

[Link til Danmarks Arealinformation](#)

I bilag 2 til denne vejledning kan du finde hjælp til IMK og hvilke kortlag, som du skal forholde dig til, når du skal indsende din ansøgning i Tast selv. Vi sagsbehandler efter de kortlag, som fremgår af brugerprofilen 'Rydning- og afgræsningsprojekter', som er aktiveret når du indtegner projektområdet i IMK.

#### Naturligt sammenhængende projektområde

Projektområdet skal være et naturligt sammenhængende areal. Det betyder, at projektområdet skal følge naturlige skel i landskabet, og dyrene skal have adgang til hele projektområdet. Et projektområde må ikke gennemskæres af større offentlige veje, vandløb eller andre overgange, som dyrene ikke kan passere. I så fald er der tale om to projektområder, og der skal indsendes en separat ansøgning om tilsagn om tilskud for hvert projektområde. Disse ansøgninger vil blive prioriteret separat og uafhængigt af hinanden.

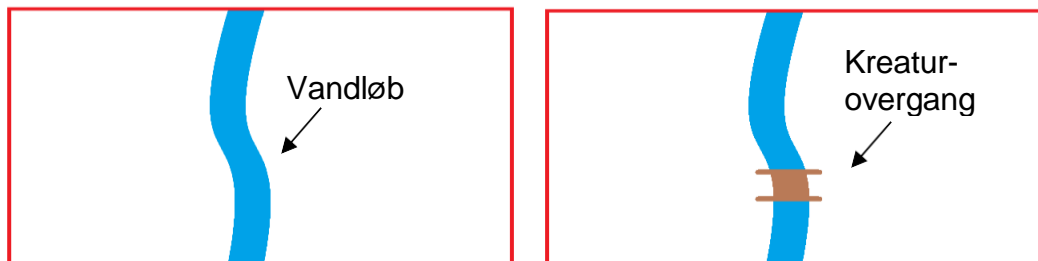
Hvis der er opsat indre hegn på dele af projektområdet, skal disse ligeledes være forsynet med led, så dyrene kan komme fra én del af projektområdet til et andet uden at skulle forlade projektområdet.

Nedenfor vises forskellige eksempler på, hvad der betragtes som et naturligt sammenhængende areal. Den røde indtegning udgør det projektområde, man ønsker at ansøge om tilsagn til. I alle eksempler illustrerer billedet til venstre eksempler på projektområder, som ikke anses for at være naturligt sammenhængende, mens billedet til

højre illustrerer eksempler på projektområder, der vurderes at være naturligt sammenhængende. Eksemplet til venstre vil i soleret set kræve to separate ansøgninger for at opnå tilsagn om tilskud.

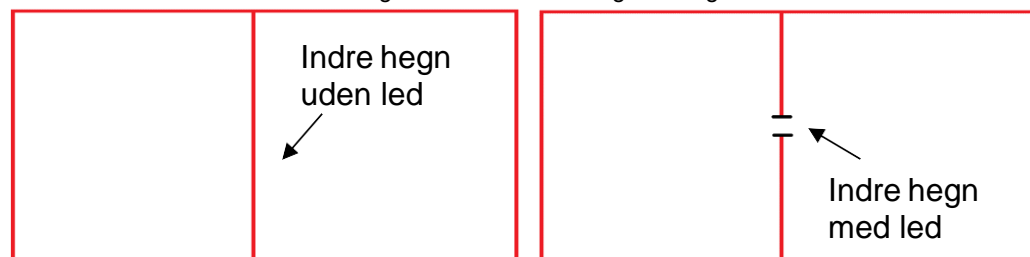
### Eks. 1

Der søges om tilskud til et projektområde, hvor der løber et vandløb på tværs. Projektområdet til venstre er ikke et naturligt sammenhængende projektområde, idet dyrene ikke har mulighed for at krydse vandløbet. Projektområdet til højre er derimod naturligt sammenhængende, da der er etableret en kreaturovergang, som giver dyrene adgang til alle dele af projektområdet. Du skal ved ansøgning angive hvor du planlægger at placere kreaturovergangen, se nærmere i 0 - Bilag 2 - Vejledning til IMK og indtegnning af projektområdet.



### Eks. 2

Hvis der opsættes indre hegn indenfor projektområdet, skal du være opmærksom på at dyrene fortsat skal have adgang til hele projektområdet. Projektområdet til venstre er ikke et naturligt sammenhængende projektområde, da dyrene ikke har mulighed for at krydse det indre hegn, uden at skulle hyrdes udenfor projektområdet. Projektområdet til højre er derimod naturligt sammenhængende, da der er etableret et led, som kan åbnes og dermed give dyrene adgang til alle dele af projektområdet. Leddet må dog gerne være lukket for styring af græsningstryk. Du kan læse mere om indre hegn i afsnit 6.2.3 "Særligt om hegn".



### Selvstændigt hegnet projektområde

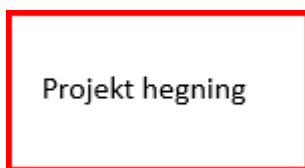
Indtegningen i IMK skal stemme præcist overens med, hvor hegnet skal opsættes. Projektområdet skal være et selvstændigt hegnet areal. Det betyder at hele projektområdet skal være omkranset af en lukket hegnslinje, og der skal opsættes hegn på alle sider af dit indtegnede projektområde. Du må altså ikke åbne op og sammenhegne med andre omkringliggende arealer, medmindre disse arealer indgår i din indtegning i IMK. Du må dog gerne have et led i hegnet til andre arealer, så dyrene kan komme fra projektområdet til andre af dine arealer.

Dele af hegnslinjen må gerne bestå af eksisterende hegn, såfremt dette er af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. Vær dog opmærksom på at du ikke må ansøge om tilskud til den del af hegnslinjen det består af eksisterende hegn eller naturlig afgrænsning. Tilskud kan udelukkende opnås til nyt udstyr og materiel. Hvis det eksisterende hegn i projektperioden eller i opretholdelsesperioden fjernes, skal du med det samme erstatte hegnet, så projektområdet fortsat lever op til kravet om at være selvstændigt hegnet. Naturlige afgrænsninger af projektområdet, f.eks. åer og kyststrækninger, kan indgå som en naturlig hegnslinje og du behøver derfor ikke at opsætte hegn langs disse strækninger, såfremt disse er egnet til at holde græssende dyr inde. Hvis du ønsker at anvende eksisterende hegn eller naturlig hegnslinje på dele af projektområdet, skal du huske at oplyse om dette ved ansøgning.

Nedenfor vises forskellige eksempler, hvor den røde indtegning udgør den hegnslinje, man ønsker at ansøge om tilsagn til.

### Eks.1

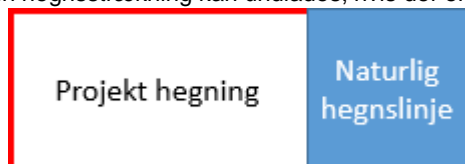
Der ansøges til den fulde hegnslinje.



**OBS:** I de tilfælde hvor man vælger at benytte sig af en af de tre nedenstående løsninger, skal der vedhæftes et oversigtskort med forklaring af, hvor der søges til nyt hegn og hvor der indgår eksisterende hegn og/eller naturlig hegnslinje. Ligeledes skal ansøgte antal meter reduceres i ansøgningskemaet, så det stemmer overens med det faktiske behov.

### Eks. 2

En hegnstrækning kan undlades, hvis der er en naturlig hegnslinje, såsom kyst og vandløb.



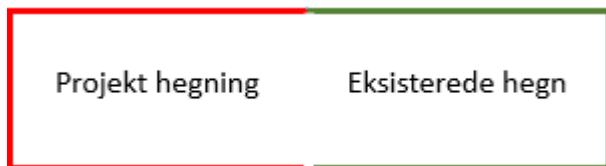
### Eks. 3

En hegnstrækning kan undlades, hvis dit projektområde støder op til et eksisterende hegn. Projektområdet skal stadig være en lukket hegnslinje med hegn på alle sider. Vær opmærksom på, at din nye hegnslinje ikke må op-sættes på eksisterende hegnspæle.



### Eks. 4

Det er vigtigt, at hele projektområdet indtegnes. Hvis projektområdet ser ud som nedenfor, skal "Projekt hegning" og "Eksisterende hegn" indtegnes i IMK, som et stort samlet projektområde. Det betyder samtidig, at hele projektområdet, samt de ansøgte investeringer, skal leve op til de fastsatte kriterier og forpligtelser i ordningen i hele projekt- og opretholdelsesperioden. Eksisterende hegn skal også være opsat i hele opretholdelsesperioden.



### Vær opmærksom på

At der i projektområdet kan være beskyttelseszoner eller lignende, som er underlagt naturbeskyttelsesloven bestemmelser om strandbeskyttelse og klitfredning. Kystdirektoratet kan vejlede nærmere herom.

#### 4.4.1 Projektområdets HNV-værdi

HNV står for High Nature Value (Høj Natur Værdi) og er et udtryk for, hvor høj en naturværdi, der er registreret på alle lysåbne naturarealer efter en skala fra 0 til 13. Dette vises i det landsdækkende HNV-kort. Du kan læse mere om, hvordan HNV-kortet bliver fremstillet på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

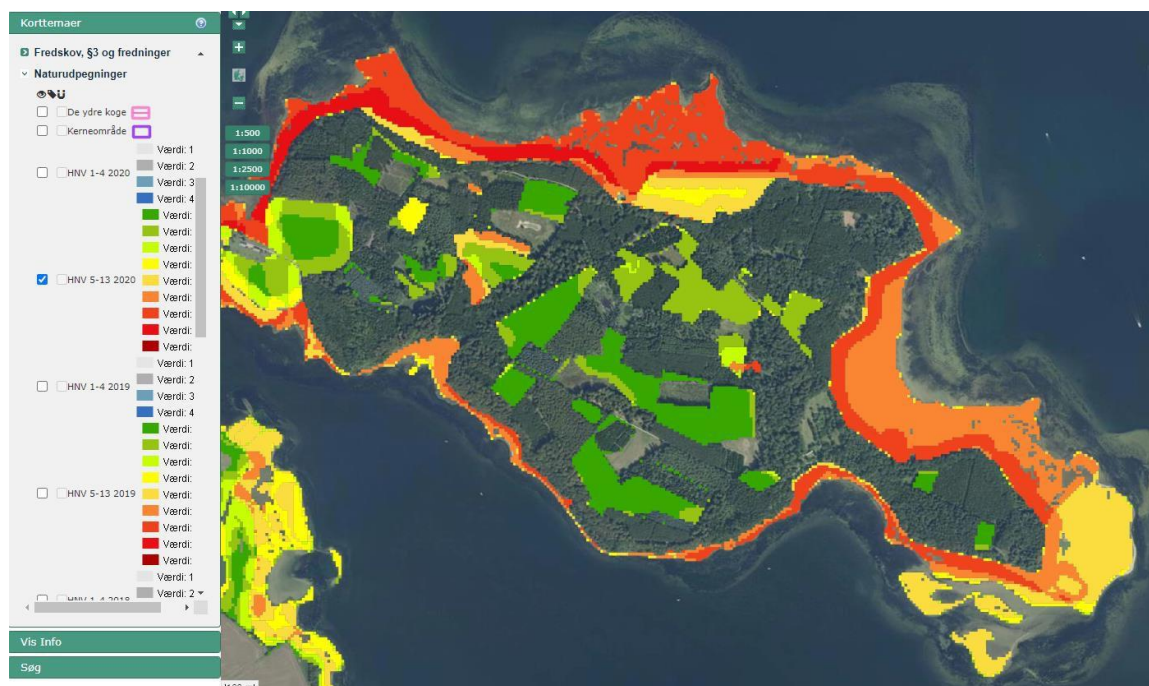


Når du indtegner projektområdet i IMK og ansøger om tilskud til forberedelse til afgræsning, vil størrelsen af areal med HNV-værdi på mindst fem automatisk blive udfyldt i ansøgningsskemaet. For ansøgninger om tilsagn til forberedelse til afgræsning vil den højeste HNV-værdi på fem eller mere registreret for projektområdet ligeledes fremgå af ansøgningsskemaet.

Jo højere HNV-værdi arealet har, jo større er sandsynligheden for, at samme areal efterfølgende vil blive prioriteret til arealstøtteordningen 'Pleje af græs- og naturarealer'. Med denne ordning kan du få tilskud dine udgifter forbundet med en efterfølgende pleje af arealerne med husdyr.

#### Hvordan opgøres HNV-værdien for det indtegnede projektområde?

Områdets HNV opgøres på baggrund af værdierne i HNV-kortet. Kravet om dit projektområdes HNV-værdi på minimum 5 er opfyldt, når der er et areal på mindst 0,1 ha af dit indtegnede projektområde med HNV-værdi på 5 eller derover. Dette vil fremgå af ansøgningsskemaet.



Figur 4.1 - Skærbillede fra IMK med kortlaget om arealernes HNV-score

### 4.5 Skov i projektområdet

Hovedreglen er, at der ikke må være skov i projektområdet. Dette er gældende for både projekter om rydning af tilgroede arealer og projekter om forberedelse til afgræsning.

For projekter om forberedelse til afgræsning kan arealer med skov dog indgå i projektområdet, hvis det bliver dokumenteret på ansøgningstidspunktet, at arealer med skov er nødvendige som læ for de græssende dyr. Du skriver denne begrundelse i ansøgningsskemaet, hvor det også er muligt at vedhæfte eventuel yderligere dokumentation.

Definitionen af skov er et landområde på over 0,5 ha bevokset med træer af en højde på over 5 m og med en kronedækningsgrad på mindst 10 pct. eller med træer, der kan nå disse tærskler på lokaliteten, og omfatter ikke landområder, der hovedsageligt anvendes til landbrugsmæssige eller bymæssige formål.

Landbrugsstyrelsen anvender bl.a. følgende vurderingskriterier, når det skal vurderes, hvorvidt der er tale om forekomst af skov på arealer i projektområdet:

- Arealanvendelsen

- Arealer med træer større end 0,5 ha
- Udpegninger af skov, f.eks. kortlaget med fredsskov som det fremgår af IMK. I den kontekst går vurderingen også på, om projektområdet er ubevokset landbrugs- eller naturareal. Det kan f.eks. være, hvis arealet er udpeget som en lysåben naturtype, der er beliggende i et skovareal.
- Andre projektområder, hvor der er givet tilsagn om tilskud til f.eks. privat skovrejsning, skov med biodiversitetsformål, statslig skovrejsning mv.
- Skovarealer kan være tilplantet, sået eller selvsået. Det er ikke nødvendigvis væsentligt om arealet med skov er etableret med henblik på skovbrug eller hvilke arter, der er på arealet med skov.
- Udover ovenstående kan det f.eks. være ortofoto, udpegninger efter naturbeskyttelseslovens § 3, Natura 2000-særligt udpeget areal til pleje eller rydning og arealets historik, der indgår i vurderingen.

## 5. Hvordan må du finansiere projektet?

### 5.1 Landbrugsstyrelsens tilskud

Landbrugsstyrelsens tilskud til projekterne finansieres fuldt ud af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

### 5.2 Du kan ikke få tilskud, hvis du får andre EU-tilskud eller andet offentlig tilskud

Du kan ikke få tilskud til projektudgifter, som du modtager tilskud til fra anden offentlig myndighed eller på anden måde får EU-tilskud til.

Tilskud til projekter efter denne ordning er ikke til hinder for, at du søger om tilskud til driften af arealerne under en af de arealbaserede ordninger, f.eks. tilskud til pleje af græs- og naturarealer. Det er naturligvis en forudsætning, at betingelserne vedrørende den enkelte ordning kan opfyldes.

### 5.3 Specielt for LIFE projekter

Hvis du har ansøgt om midler til et LIFE projekt, der omfatter de samme arealer, som indgår i din ansøgning om tilsagn til rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning, skal du have en erklæring fra Miljøstyrelsen eller Naturstyrelsen om, at du ikke har søgt tilskud til samme investeringer i LIFE projektet. Det er for at dokumentere, at der ikke vil ske dobbeltfinansiering af udgifterne til projektet, hvilket ikke er tilladt på en EU-tilskudsordning.

Du skal kunne 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.

## 6. Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

I dette afsnit kan du se, hvilke udgifter der er tilskudsberettiget til projekter om rydning eller forberedelse til afgræsning. Du kan i det efterfølgende afsnit se, hvilke udgifter du ikke kan få tilskud til. I kapitel 9 kan du læse om, hvordan du dokumenterer dine udgifter med to tilbud.

Du skal kun redegøre for, hvilke udgifter du ønsker at få tilskud til, når du søger om tilsagn til rydningsprojekter. Ansøger du om tilsagn om tilskud til projekter om forberedelse til afgræsning, har vi foruddefineret de investeringer, du kan få tilskud til. Disse investeringer fremgår af bilag 1 til bekendtgørelsen. Ansøger du som privat om tilsagn om tilskud til projekter om forberedelse til afgræsning, har vi desuden foruddefineret det beløb, du kan få tilskud til. Det beløb skal dække udgifterne i forbindelse med etableringen af dit projekt og er fastsat som en standardomkostning. Du kan læse mere om standardomkostninger i afsnit 6.2.2 "Generelt om standardomkostninger".

Bemærk, at det kun er udgifter, som har betydning for driften af arealerne som afgræsningsarealer, der er tilskudsberettigede. Stenter, klaplåger og advarselsskilte er derfor ikke tilskudsberettigede, da udgifterne til disse ikke er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet. Udgifterne til disse er forbundet med offentlig færdsel på arealerne.

### 6.1 Tilskudsberettigede udgifter for rydning af tilgroede arealer

For projektypen rydning af tilgroede arealer kan de tilskudsberettigede udgifter omfatte udgifter til:

Udgifter til eksterne konsulenter, dog højest á en timepris på 1.200 kr.

Udgifter til materialer og anlægsarbejde vedrørende rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet plantemateriale, herunder entreprenørydelser.

Alle tilskudsberettigede udgifter skal dokumenteres med to sammenlignelige tilbud på ansøgningstidspunktet. Dette gælder for både offentlige og private ansøgere.

#### Konsulentbistand på rydningsprojekter

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

Eventuelle kørsels- og rejseudgifter, fortæring og repræsentation betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

Tilbuddene og fakturaen for konsulentbistanden skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med projektbeskrivelsen og tilsagnet, herunder om udgiften er nødvendig for at gennemføre projektet. Antal og datering af timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand i forbindelse med et projekt om rydning af tilgroede arealer, kan der kun gives tilskud til de timer, konsulenten fysisk bruger på projektområdet, f.eks. besigtigelse af projektet. Det betyder også, at der ikke gives tilskud til konsulentens arbejde til udarbejdelse af rapporter.

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.

## Materialer

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet. De investeringer som indgår i projektet skal være nye.

## 6.2 Investeringer til forberedelse til afgræsning

Alle ansøgere kan opnå tilskud til de investeringer, der er anført i bilag 1 i bekendtgørelsen (se tabel 3.1 nedenfor). Det er en udtømmende liste, og det er derfor ikke muligt at søge tilskud til andre investeringer, end dem som er angivet i bekendtgørelsens bilag 1. Projektet skal gennemføres med de anførte obligatoriske elementer, samt specifikationer til den investering, der er givet tilsagn til. Du kan læse mere om obligatoriske elementer og specifikationer i afsnit 6.2.1 "Særligt om obligatoriske elementer og specifikationer".

For projektypen forberedelse til afgræsning kan private ansøgere få tilskud til den standardomkostning, der er fastsat for de tilskudsberettigede investeringer. For offentlige ansøgere gælder kravene beskrevet i kapitel 9 "Du skal indhente to sammenlignelige tilbud". Offentlige ansøgere kan dermed ikke benytte sig af standardomkostninger.

De investeringer som indgår i projektet skal være nye. Du kan læse mere om standardomkostninger i afsnit 6.2.2 "Generelt om standardomkostninger".

TABEL: Tilskudsberettigede investeringer for projektypen forberedelse til afgræsning

Investering	Obligatoriske elementer	Standardomkostning	Specifikationer
<b>Hegn</b>			
1 og 2 trådet ydre hegn	Hegnspæle af træ med 1 eller 2 tråde samt evt. rydning af hegnslinjen og opsætning af låger/led.	29 kr./m	- Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr.
3 og 4 trådet ydre hegn og nethegn	Hegnspæle af træ med 3 eller 4 tråde eller nethegn samt evt. rydning af hegnslinjen og opsætning af låger/led.	42 kr./m	- Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr.
1 og 2 trådet indre hegn	Hegnspæle af træ med 1 eller 2 tråde samt led.	29 kr./m	- Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. - Hegnet skal være forsynet med et led.
3 og 4 trådet indre hegn og nethegn	Hegnspæle af træ med 3 eller 4 tråde eller nethegn samt led.	42 kr./m	- Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. - Hegnet skal være forsynet med et led.
<b>Drikkevandsforsyning</b>			
Drikkekar	Èt drikkekar	2.100 kr./stk.	- Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr. - Drikkekarret skal være funktionelt og egnet til græssende dyr. - Drikkekarret skal være minimum 150 L.

			- Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde.
Drikkekar med pumpe	Èt drikkekar med pumpe samt evt. svømmeventil, køb og nedlægning af rør.	11.800 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.</li> <li>- Drikkekarret skal være funktionelt og egnet til græssende dyr.</li> <li>- Drikkekarret skal være minimum 150 L.</li> <li>- Drikkekarret skal være med automatisk genopfyldning.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde.</li> </ul>
Drikkekop	Drikkekop	510 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drikkekoppen skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr</li> <li>- Drikkekoppen skal være funktionel og egnet til græssende dyr.</li> <li>- Drikkekoppen skal være solgt som en drikkekop.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde.</li> </ul>
Mulepumpe	Mulepumpe	2.500 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mulepumpen skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.</li> <li>- Mulepumpen skal være funktionel og egnet til græssende dyr.</li> <li>- Mulepumpen skal være solgt som en mulepumpe</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde.</li> </ul>
Frostfri drikkevandsforsyning uden strøm	Helårsdrikkekar eller -kop med indbygget svømmeventil.	5.300 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Drikkekar/-kop holdes frostfri ved hjælp af opstigende jordvarme og/eller med en selvvarmende ventil.</li> <li>- Drikkekar/-kop skal være af permanent karakter.</li> <li>- Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde.</li> </ul>
Frostfri drikkevandsforsyning med strøm	Helårsdrikkekar eller -kop med el-varmekabler for frostsikring af vandforsyning.	3.700 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frostfri drikkekar/-kop med et varmelegeme som skal tilsluttes til strøm.</li> <li>- Drikkekar/-kop skal være af permanent karakter.</li> <li>- Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde.</li> </ul>
<b>Elforsyning</b>			

Elforsyning	Elforsyning samt evt. køb og trækning af kabler.	8.000 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elforsyningen skal være funktionel og egnet til græssende dyr.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én elforsyning pr. projektområde.</li> </ul>
<b>Fangfold</b>			
Fast fangfold	Fangfold i træ eller metal.	12.700 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fangfolden skal være funktionel og egnet til græssende dyr.</li> <li>- Fangfolden skal have et areal på mindst 10 m<sup>2</sup>.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én fangfold pr. projektområde.</li> <li>- Fangfolden skal være af permanent karakter og egnet til indfangning af græssende dyr.</li> </ul>
<b>Kreaturovergang</b>			
Rørbro	Rørbro bestående af rør i enten PVC/plast eller beton dækket med enten jord, sand, stabilgrus eller lignende materiale.	13.100 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rørbroen skal have en rørdiameter på mindst 0,5 m.</li> <li>- Rørbroen skal være egnet til kreaturer og skal placeres så den forbinder to dele af projektområdet.</li> <li>- Der kan kun søges til kreaturovergang på strækninger, hvor der ikke i forvejen findes en overgang eller mulighed for passage.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én kreaturovergang pr. projektområde.</li> </ul>
Bro	Bro i enten træ, stål eller lignende.	37.000 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Broen skal være af stationær/permanent karakter, med nedgravede stolper eller fundament i beton.</li> <li>- Broen skal være egnet til kreaturer, og skal placeres så den forbinder to dele af projektområdet.</li> <li>- Der kan kun søges til kreaturovergang på strækninger, hvor der ikke i forvejen findes en overgang eller mulighed for passage.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én kreaturovergang pr. projektområde.</li> </ul>
Vadested	Vadested lavet med en blanding af sten og grus	9.600 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablering af vadested som overgang mellem grøftede arealer. Vadestedet etableres ved udgravning og efterfølgende udlægning af sten/grus.</li> <li>- Vadestedet skal være egnet til kreaturer og skal placeres, så det forbinder to dele af projektområdet.</li> <li>- Der kan kun søges til kreaturovergang på strækninger, hvor der ikke i forvejen findes en overgang eller mulighed for passage.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til én kreaturovergang pr. projektområde.</li> </ul>
<b>Færist</b>			

Færist	Færist over tilhørende grav.	50.000 kr./stk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Færisten skal etableres på offentlig vej eller vej som er adgangsgivende til ejendomme med flere forskellige ejere.</li> <li>- Der kan maksimalt gives tilskud til to færiste pr. projektområde.</li> <li>- Færisten skal være af permanent karakter og udstyret med paddesikring.</li> </ul>
--------	------------------------------	-----------------	--

## 6.2.1 Særligt om obligatoriske elementer og specifikationer

### Obligatoriske elementer

For hver investering er der angivet, hvilke obligatoriske elementer, der skal investeres i, se angivelserne i bilag 1 til bekendtgørelsen. De obligatoriske elementer udgør en nærmere beskrivelse af den pågældende investering samt evt. krav til materiale. F.eks. er det i de obligatoriske elementer fastsat, at hegnspæle skal være af træ.

Det er en forudsætning for at kunne få tilskuddet udbetalt, at projektet indeholder alle de obligatoriske elementer for investeringen, som fremgår af bilag 1 til bekendtgørelsen. De obligatoriske elementer skal sikre, at investeringen bidrager til at understøtte ordningens formål.

Vær opmærksom på, at det er dig, som tilsagnshaver, der skal kunne godtgøre, at de obligatoriske elementer er etableret i projektet, når du søger om udbetaling af tilskud. Det er derfor nødvendigt, at du sikrer dig, at investeringen lever op til de krav, som er fastsat i bilag 1 til bekendtgørelsen.

Du skal også være opmærksom på, at investeringen skal overholde de specifikationer, som gælder for den pågældende investering. Læs mere om specifikationer nedenfor.

### Specifikationer

Hver investering har fastsatte specifikationer, som angiver eventuelle krav til investeringen ud over det som er fastsat i de obligatoriske elementer. Specifikationerne fremgår af bekendtgørelsens bilag 1.

Nogle af investeringerne skal være af permanent karakter. Med permanent karakter forstås en investering, der er opsat for at blive der. Man skal altså ikke kunne flytte investeringen uden videre. Et eksempel på det er hegn. At hegnet skal være af permanent karakter betyder, at du ikke må investere i et flytbart hegn.

Et andet eksempel på en specifikation kan være for drikkekar. Hvis du f.eks. søger om tilskud til drikkekar, fremgår det af specifikationerne, at karret skal være minimum 150 L. Det kontrollerer vi ved afsyning. Du bør derfor sikre at karrets størrelse kan dokumenteres.

For samtlige investeringer fremgår det desuden af specifikationerne, at investeringen skal være egnet til græssende dyr. Dette betyder, at investeringen skal være fremstillet til brug for græssende dyr. Vi kan f.eks. ikke godkende murerbaljer, pallekasser eller lignende investeringer som drikkevandsforsyning, da disse investeringer er fremstillet til andre formål end at sikre rent drikkevand til græssende dyr.

Af specifikationerne fremgår det desuden, at der maksimalt kan gives tilskud til én kreaturovergang, én fangfold og én elforsyning pr. projektområde. Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning pr. 10 ha projektområde.

Hvis specifikationerne ikke overholdes, kan det betyde, at din investering ikke er tilskudsberettiget, og du derfor ikke kan få udbetalt tilskud til din investering. Du skal sørge for, at du har dokumentation for, at specifikationerne er overholdt, især hvis det ikke kan konstateres ved det blotte øje. Dokumentation kan f.eks. være faktura, produktdatablad eller lignende.

## 6.2.2 Generelt om standardomkostninger

Standardomkostningen er en på forhånd fastsat sats, der er udtryk for den gennemsnitlige omkostning for den pågældende investering. Der er fastsat standardomkostninger for alle investeringer for projekter om forberedelse til afgræsning. Standardomkostningerne er fastsat ud fra hvilke obligatoriske elementer, der indgår.

Det er kun muligt at anvende standardomkostninger for private ansøgere, der søger om tilskud til projekter om forberedelse til afgræsning. Bemærk at der ikke er indført standardomkostninger til projekter om rydning af tilgroede arealer. Du skal som privat ansøger derfor indhente to tilbud, hvis du ansøger om tilskud til rydningsprojekter. Offentlige ansøgere kan ikke benytte sig af standardomkostninger, for dem gælder reglerne beskrevet i kapitel 9 "Du skal indhente to sammenlignelige tilbud".

Du finder standardomkostninger for tilskudsberettigede investeringer for projektypen forberedelse til afgræsning i bekendtgørelsens bilag 1. Standardomkostningerne indeholder de nødvendige udgifter for at få investeringen indkøbt, installeret og monteret. Søger du f.eks. tilskud til hegn, er alt i forbindelse med indkøb og opsætning af hegn med i standardomkostningen, det vil sige rydning af hegnslinje, pæle, tråd, låger og led. Du kan ikke få tilskud til andre investeringer end dem, som fremgår af bilag 1 til bekendtgørelsen. Du må gerne etablere yderligere investeringer end det, du ansøger om tilskud til, men i så fald er disse ikke tilskudsberettigede.

Når du får tilskud efter en standardomkostning, kan du vælge at udføre arbejdet selv. Arbejdet skal altid være udført fagligt forsvarligt, således at det kan godkendes under afsyningen af projektet. Er arbejdet ikke udført tilfredsstillende, nedsættes tilskuddet med et beløb svarende til standardomkostningen for den pågældende investering.

## 6.2.3 Særligt om hegn

Når du søger om tilskud til et projekt om forberedelse til afgræsning, skal du være opmærksom på, at du som minimum skal søge om tilskud til etablering af hegn. Der kan maksimalt gives tilskud til det antal meter hegn svarende til omkredsen af det indtegnede projektområde i IMK. Du skal være opmærksom på, at hvis du ønsker at hegne dit projektområde op ad et eksisterende hegn, således at det eksisterende hegn indgår i hegnslinjen, må du ikke søge tilskud til det eksisterende hegn. Det kommer sig af, at der ikke gives tilskud til brugte investeringer. Hvis du ligeledes vil benytte en naturlig afgræsning af projektarealet, f.eks. et vandløb eller krat, således at der ikke opsættes hegn mod krattet eller vandløbet, må du ikke søge tilskud til den konkrete strækning. Strækningen skal du manuelt trække fra i din opgørelse af hegn i ansøgningen.

Der kan gives tilskud til et yderligere antal meter hegn indenfor projektområdet (såkaldte indre hegn), såfremt disse vurderes nødvendige for at styre græsningstrykket. Søges der tilskud til indre hegn på det ansøgte projektområde, skal du indtegne det indre hegn i IMK (se mere om indtegning af indre hegn i bilag 2 til denne vejledning) og begrunde i ansøgningsskemaet, hvorfor det indre hegn er nødvendigt for projektet. Vær opmærksom på, at hvis der opsættes indre hegn, skal der være et led i hegnet, for at projektområdet er sammenhængende.

Hvis du i vintermånederne ønsker at lade tråden være slap, så vildt bedre kan passere projektområdet, så er det ligeledes vigtigt, at du fotodokumenterer den opspændte hegnstråd, inden du lader tråden hænge slap. For hegn som er placeret ude i vand, kan det være hensigtsmæssigt at fjerne pæle og tråd, for at undgå at frost ødelægger hegnet i vinterperioden. Før du fjerner pæle og tråd, skal du dog tage billeder af det opsatte hegn, så du ved afsyning/kontrol kan dokumentere hegnets placering på projektområdet i perioden, hvor pæle og tråd er nedtaget. Du skal give Landbrugstyrelsen besked, såfremt du har taget hegnet ind for vinteren. Det er også muligt at angive dette på ansøgningstidspunktet på bilagsfanen i ansøgningsskemaet, hvor der kan angives bemærkninger til gennemførelse af projektet.

## 6.2.4 Særligt om færiste

Når du søger om tilskud til en færist, skal du være opmærksom på, at færisten skal være af permanent karakter og udstyret med paddesikring. Paddesikringen skal sikre, at padder og andre mindre dyr kan komme ud igen, hvis de er faldet ned mellem rørene. Det kan f.eks. være åbninger i konstruktionen, så der er en udgang for padder og andre smådyr.





**Færist med paddesikring.** Eksempel på færist med paddesikring, hvor padderne har mulighed for at kravle ud gennem røret vist på billedet til højre.

Der bliver kun givet tilskud til en færist, hvis færisten bliver etableret på offentlig vej, vej som er adgangsgivende til ejendomme med flere forskellige ejere eller vej der sikre offentligheden adgang til naturen. Der kan dermed ikke gives tilskud til en færist, hvis færisten bliver etableret på egen ejendom, hvor der kun er adgang for dig som tilsagnshaver.

### 6.2.5 Fangefold

Hvis du sørge tilskud til en fast fangefold, skal den være af permanent karakter. Det kan f.eks. en fangefold, der har hjørnestolper, der sidder fast i jorden og hvor siderne, sidder boltret fast på stolperne. Hovedsagen er, at fangefolden er opsat for at blive der. Landbrugsstyrelsen ligger vægt på, at det ikke er ligetil at flytte fangefolden.



Eksempel på fast fangefold

Udover at fangefolden skal være af permanent karakter, skal den være opsat og funktionel når projektet afsluttes. Fangefolden skal være egnet til indfangning af græssende dyr og have et areal på minimum 10 m<sup>2</sup>. Du kan maksimalt få tilskud til én fangefold pr. projektområde.

### 6.2.6 Mobile investeringer

Investeringerne drikkevandsforsyning og elforsyning er flytbare, og det vi betegner som mobile investeringer.

De mobile investeringer skal være klar til brug og befinde sig inden for projektområdet. De mobile investeringer er klar til brug, når investeringen er pakket ud af emballage, samlet og tilsluttet strøm/vand, så investeringen fremstår som en del af det færdigt etablerede projekt.

Det er muligt, at en elforsyning opsættes ved en ejendom i tilknytning til projektområdet, og strømmen trækkes til projektområdet. Vandforsyning kan ske fra en brønd/pumpe beliggende uden for projektområdet. Der gives ikke tilskud til at etablere en brønd.

I perioden september til maj er det dog tilladt at opbevare de mobile investeringer på en ejendom i tilknytning til projektområdet. Investeringerne kan således opbevares indendørs i ly og læ for vejr og vind med henblik på at beskytte investeringerne og deres funktion, og forlænge investeringernes levetid. Den indendørs opbevaring kan f.eks. være i en driftsbygning eller anden bygning i tilknytning til projektområdet og på den nærliggende ejendom. I tilknytning til forstås altså som en bygning, der har en relation til projektet. Det kan f.eks. være en af dine egne bygninger, en bygning tilhørende dyreholder, en bygning du har råderet over eller nabobygningen til projektarealet, såfremt du har lov til at bruge den. Du angiver adressen hvor investeringen er placeret i udbetalingsskemaet, når du anmoder om udbetaling. Investeringerne skal fortsat være klar til brug, men behøver dog ikke at være tilsluttet strøm/vand.

Frostfri drikkevandforsyninger skal dog være placeret på projektområdet året rundt i hele projekt- og opretholdelsesperioden og må ikke opbevares på en ejendom beliggende i tilknytning til projektområdet.

I forbindelse med slutudbetaling skal de mobile investeringer kunne forevises kontrolløren ved afsyning eller fysisk kontrol. Du skal derfor huske at angive adressen, hvor investeringen er placeret i udbetalingsskemaet, når du anmoder om udbetaling. De mobileinvesteringer må kun opbevares i en bygning i tilknytning til projektområdet i perioden september til maj.

### 6.3 Krav til udgifterne ved udbetaling

Når der søges om udbetaling af de udgifter, hvortil der er givet tilsagn om tilskud, skal følgende krav være opfyldt til alle udgifter, som du ønsker udbetalt.

#### Krav til udgifterne ved udbetaling:

- Udgiften står i dit budget
- Udgiften er afholdt inden for projektperioden
- Udgiften er betalt tidligst ved projektperiodens start og inden indsendelse af anmodning om slutudbetaling

Dine udgifter skal være specificerede i det budget, som du har fået godkendt. Det godkendte budget fremgår af dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektet.

Udgifterne skal være afholdt inden for projektperioden, hvilket betyder, at du ikke må afholde og/eller betale udgifterne, inden du sender din ansøgning om tilsagn om tilskud til os. En udgift er afholdt, når levering af varen eller ydelsen har fundet sted, eller arbejdet er udført, og når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagshaver.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er betalt tidligst ved projektperiodens start, og inden du sender din ansøgning om udbetaling af tilskud til os. Du skal afslutte projektet og sende anmodning om slutudbetaling senest den 10. juni 2025.

Vær desuden opmærksom på, at et kriterie for støtteberettigelse er, at du ikke må påbegynde projektet, inden du har sendt din ansøgning til os. Det vil sige at, hvis du har påbegyndt projektet, inden ansøgningen er sendt, er det ikke kun udgifterne, der ikke er tilskudsberettigede, men hele projektet. Du kan læse mere om, hvad du må og ikke må i forhold til dette kriterie i kapitlet 8.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

Hvis en anden person (eksempelvis et familiemedlem, en investor eller en bank via et fritstående lån) - med dit samtykke - betaler for investeringen på vegne af dig, skal du sikre dig, at der foreligger behørig betalingsdokumentation. Betalingsdokumentation kan være i form af kontoudtog, netbank udskrift eller lignende dokument som påviser, at leverandøren har fået betaling for investeringen. Se kapitel 12.4 "Udbetaling".

Det er dog vigtigt at huske, at selve udgiftsbilagene, dvs. fakturaen fra leverandøren/sælger, skal være udstedt til dig som tilsagnshaver.

## 7. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til?

Der er en række forhold, som du skal være opmærksom på, der kan gøre, at dine udgifter ikke er tilskudsberettigede. I dette afsnit kan du se eksempler på, hvilke udgifter, der ikke er tilskudsberettigede under denne ordning. Alle udgifter, du kan få tilskud til, skal være nødvendige for og direkte relaterede til projektet. Derfor er de følgende afsnit ikke udtømmende. Se også § 10 i bekendtgørelsen, hvor de ikke tilskudsberettigede udgifter fremgår.

Se også kapitel 6 "Hvilke udgifter kan du få tilskud til?"

### 7.1 Udgifter, der tidligere er givet tilskud til

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du allerede tidligere har fået tilskud til. Det kan være andre EU-tilskud, tilskud under andre ordninger fra Landbrugsstyrelsen og tilskud fra andre offentlige myndigheder.

### 7.2 Udgifter du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning

Landbrugsstyrelsen giver ikke tilskud til udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver eller en ejer eller forpagter af arealer i projektet er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.

Som eksempel kan nævnes tilskud til rydning af et projektområde, der er omfattet af rydningspligten. Læs mere om dette i afsnit 4.3.

### 7.3 Brugt eller lejet udstyr og materiel

Du kan ikke få tilskud til at købe brugt udstyr og brugt materiel, eller at leje eller lease udstyr og materiel.

### 7.4 Genanskaffelser og reparation af udstyr

Du kan ikke få tilskud til genanskaffelser og reparation af udstyr. Hvis investeringen du har fået tilskud til går i stykker, er det derfor ikke muligt at få tilskud til at udskifte den med nyt udstyr. Du kan heller ikke få tilskud, hvis du har haft udgifter til reparation af udstyret. I projektperioden og opretholdelsesperioden skal du som tilsagnshaver derfor selv afholde sådanne udgifter med henblik på at overholde det givne tilsagn.

### 7.5 Moms

Standardomkostninger er en fast beløbssats for den enkelte investering. Vi kan derfor ikke give tilskud eller udbetale til mere end hvad standardprisen lyder på. Er der f.eks. givet tilskud til en elforsyning af 9.000 kr. og du har købt den for 8.000 kr., vil du stadig få udbetalt 9.000 kr. som svarer til standardprisen.

Er der f.eks. søgt til rydning eller andre udgifter, som er udregnet på baggrund af to tilbud (faktiske omkostninger) er det muligt at få til moms. Her er det bare vigtigt, at man allerede på tilsagnstidspunktet har søgt til moms, da man ved udbetaling ikke kan forhøje tilsagnsbeløbet.

## 7.6 Naturalydelse

Du kan ikke få tilskud til naturalydelse. Ved naturalydelse forstås bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelse og jord og fast ejendom, hvor du ikke har dokumentation for kontantbetalinger i form af faktura eller dokumenter med en tilsvarende værdi som bevis.

Hvis ansøger er en kommune, som ønsker at anvende kommunens andre afdelinger til udførelse af projektet, betragtes udgiften som løn til eget personale og udgifter til brug af kommunens egne maskiner. Sådanne udgifter er ikke støtteberettigede.

## 7.7 Almindelige driftsudgifter

Du kan ikke få tilskud til almindelige driftsudgifter. Det er f.eks. udgifter til husleje, forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon og abonnement på tidsskrifter mv. Desuden er igangværende aktiviteter, som er en del af ansøgers almindelige løbende drift, ikke tilskudsberettigede.

## 7.8 Specifikke tjenesteydelse og andet

### Du kan ikke få tilskud til udgifter til:

- Finansierings- og pengeinstitutomkostninger.
- Advokatombudsninger og revisionsombudsninger.
- Udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet.
- Udarbejdelse af slutrapport i udbetalingskemaet.
- Udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Udgifter til regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder til at forberede og fremskaffe oplysninger, der er nødvendige for disse opgaver.
- Køb med ejendomsforbehold. Det er et krav, at tilsagnshaver skal eje investeringen. Hvis der på tidspunktet for indsendelsen af udbetalingsanmodningen er et bestående ejendomsforbehold i investeringen, vil udgifterne derfor ikke være tilskudsberettigede.
- Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.
- Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender anmodning om udbetaling af tilskud til os. Gælder ikke for udgifter omfattet af standardombudsninger.
- Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
- Udgifter til produkter og ydelse, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- Renter af gæld.
- Udgifter i forbindelse med etablering af hegn, som ikke vedrører selve anskaffelsen og opsætning af hegn
- Udgifter, der ikke er specificerede i det godkendte budget i tilsagnet eller i senere godkendte ændringer.

- Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter til aktiviteter på arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter.
- Udgifter til løn til eget personale.

Listen er ikke udtømmende

## 8. Når du vil søge tilskud

Dette kapitel indeholder de ting, du skal vide og gøre, når du vil søge tilskud under ordningen. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad du forpligter dig til når du søger om tilskud.

### 8.1 Ansøgningsfrist

Du kan indsende din ansøgning fra tirsdag den 12. oktober 2023, og vi skal senest have modtaget din ansøgning i Landbrugsstyrelsen onsdag den 12. december 2023 kl. 23:59.

#### Ansøgningsperiode

Torsdag den 12. oktober 2023 – tirsdag den 12. december 2023 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil ansøgningen ikke blive behandlet.

### 8.2 Sådan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud via Tast selv.

Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.

Du kan i hele ansøgningsperioden lave ændringer til din klasse og i de ansøgningskemaer, du allerede har sendt ind i Tast selv. Den sidst indsendte version af ansøgningskemaet inden ansøgningsfristen udløber, er den ansøgning vi bruger til sagsbehandling, og som vi lægger til grund for vores afgørelse af, om du kan få tilsagn om tilskud.

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

#### 8.2.1 Hvad skal din ansøgning indeholde

Din ansøgning skal indeholde:

- *Ansøgningskema, hvor de påkrævede oplysninger er afgivet.*

En præcis indtegning af projektområdet i IMK. IMK kan du tilgå via ansøgningskemaet, når du bruger Tast selv. Du kan med fordel bruge IMK-vejledningen i bilag 2 under ansøgningsprocessen, når du indtegner projektområdet i IMK. Der kan søges om ét projektområde og projekttype pr. ansøgning. Hvis du både ønsker tilsagn om tilskud til rydning og tilsagn om tilskud til forberedelse til afgræsning på samme areal, skal du sende to selvstændige ansøgninger.

- *To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter, som ikke er omfattet af standardomkostninger.*

Tilbuddene skal omfatte markedspris for sammenlignelige varer eller tjenesteydelser og være udstedt til dig som ansøger. Tilbuddene skal være udspecificerede og være afgivet af leverandører med forskellige CVR-numre, som er uafhængige af hinanden. Hvis det ene tilbud indeholder elementer, som det andet tilbud ikke indeholder, skal det være muligt at trække udgiften for disse elementer ud, så priserne kan sammenlignes. Hvis der kun findes én leverandør, skal dette angives og begrundes i ansøgningen, og Landbrugsstyrelsen kan på baggrund af en konkret vurdering træffe afgørelse om at dispensere fra dette.

- Vedtægter og referat fra seneste generalforsamling, hvis ansøger er en forening/organisation/fond.
- En opgørelse af antal meter hegn, elforsyning, drikkevandsforsyning, kreaturovergang, færirst og fangefold hvis du søger tilskud til forberedelse til afgræsning. Ansøgninger skal tillige indeholde den nøjagtige placering af kreaturovergang, færirste og indre hegn, indtegnet i IMK.
- En beskrivelse af projektet og hvordan det planlægges gennemført, hvis du søger tilskud til rydning af tilgroede arealer.
- En råderetserklæring, forpagtaftale eller oplysninger om ejerskab af projektområdet.

Det er vigtigt, at dit ansøgningskema er fyldestgørende, og at du har sendt de påkrævede bilag og den nødvendige dokumentation sammen med din ansøgning. Hvis ansøgningskemaet er mangelfuldt, f.eks. hvis du ikke har sendt to sammenlignelige tilbud på udgifter til rydning eller mangler at dokumentere retten til at gennemføre projektet, kan det betyde, at du får et afslag eller et nedsat tilsagn.

## 8.3 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer

### 8.3.1 Prioritering af ansøgninger

Vi skal udvælge og støtte de projekter, der giver størst effekt i forhold til formålet med ordningen. De projekter der er prioriteret indenfor den afsatte ramme, kan, hvis de ellers lever op til kravene, forvente at få tilsagn.

På denne baggrund bliver de indkomne ansøgninger prioriteret i følgende rækkefølge:

1. Projekter, beliggende inden for særligt udpegede Natura 2000-områder, der indeholder rydning.
  - 1.1. Projekterne prioriteres dernæst efter størrelse, idet et større projektområde går forud for et mindre.
2. Projekter, der ikke er omfattet nr. 1, og som er beliggende inden for særligt udpegede Natura 2000-områder, der indeholder forberedelse til afgræsning.
  - 2.1. Projekterne prioriteres dernæst efter størrelse, idet et større projektområde går forud for et mindre.
3. Projekter, der ikke er omfattet nr. 1 og 2, og som er beliggende udenfor særligt udpegede Natura 2000-områder, der indeholder forberedelse til afgræsning, hvor minimum 0,1 ha af projektarealet score 5 eller derover på HNV skalaen.
  - 3.1. Projekterne prioriteres først efter HNV, så højere HNV går forud for lavere.
  - 3.2. Projekterne prioriteres dernæst efter om projektarealet er beliggende i en Nationalpark.
  - 3.3. Projekterne prioriteres slutligt efter størrelse, idet et større projektområde går forud for et mindre.
4. Projekter, der indeholder forberedelse til afgræsning, som ikke er omfattet af nr. 1-3, og hvor mindst 50 pct. af projektområdet er beliggende indenfor et vådområde- eller lavbundsprojekt med etableringstilsagn.
  - 4.1. Projekterne prioriteres efter størrelse, idet et større projektområde går forud for mindre.

Nationalparkerne er: Nationalpark Mols Bjerge, Nationalpark Skjoldungernes Land, Nationalpark Thy, Nationalpark Vadehavet og Nationalpark Kongernes Nordsjælland.

I tilfælde af, at der er lighed mellem to eller flere ansøgninger, og den bevillingsmæssige ramme ikke er opbrugt, bliver der trukket elektronisk lod blandt disse ansøgninger. Alle projekter er ens på alle parametre, og har lige mulighed for at opnå tilsagn.

## 8.4 Hvornår må du påbegynde projektet?

Når du har sendt din ansøgning til Landbrugsstyrelsen, 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. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

Hvis du ændrer i din indsendte ansøgning i løbet af ansøgningsperioden, må du påbegynde projektet på tidspunktet for den første ansøgning.

### 8.4.1 Hvornår er udgifterne ikke tilskudsberettigede?

Projektet er ikke tilskudsberettiget, hvis du påbegynder projektet inden du sender din ansøgning til os, dvs.:

- Bestilt varer og ydelser til projektet,
- indgået aftaler med entreprenører og andre leverandører,
- fået leveret varer og ydelser til projektet, eller
- betalt udgifter til projektet, herunder forudbetaling, eller hvis
- en faktura til udgifter til projektet er udstedt før, du har sendt din ansøgning til os.

Hvis du skal indhente to tilbud, skal du indhente tilbuddene inden du indsender din ansøgning, da tilbuddene skal indsendes sammen med ansøgningen, men du må ikke have indgået de endelige aftaler med entreprenører eller leverandører, før du har indsendt din ansøgning. Du må også gerne søge om og have fået f.eks. en dispensation fra naturbeskyttelseslovens § 3 til projektet, hvis dette kræves, inden du sender din ansøgning til os. Du skal dog først sende dispensationen til os sammen med din anmodning om slutudbetaling.

## 8.5 Svarproces

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet afgørelse om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig. Du vil kunne finde alle vores afgørelser vedrørende dit projekt i Tast selv.

Hvis du får **tilsagn** om tilskud til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder en detaljeret opgørelse over det godkendte tilskud til projektet.

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

Hvis du får **afslag** til dit projekt, modtager du et afslagsbrev med begrundelse (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

Du skal under hele projektforløbet være opmærksom på at svare fyldestgørende på eventuelle høringer fra Landbrugsstyrelsen. Det er vigtigt, at du læser vores høringsbreve grundigt og er sikker på, at du har svaret på alle spørgsmål, når du sender svaret ind. Hvis du ikke indsender de oplysninger, som vi efterspørger, har vi mulighed for at træffe afgørelse, herunder et om afslag på din ansøgning på det foreliggende grundlag. Det er derfor vigtigt, at du medvirker til at oplyse sagen i forhold til tilsagnsgivning, ændringsanmodninger og anmodning om slutudbetaling.

## 8.6 Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser

EU-reglerne betyder, at vi i bekendtgørelsen til ordningen sonderer mellem kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser samt andre forpligtelser.

Støtteberettigelseskræterier skal være opfyldt på ansøgningstidspunktet, før det er muligt at modtage et tilsagn om tilskud til en af de to projektyper. Kræterierne skal også være overholdt i løbet af projektperioden og opretholdelsesperioden.

Forpligtelserne skal være opfyldt i løbet af projektperioden og bliver tjekket i forbindelse med din anmodning om udbetaling. Andre forpligtelser er kun gældende i løbet af projektets opretholdelsesperiode.

Hvis et støtteberettigelseskræterie ikke er overholdt, kan Landbrugsstyrelsen træffe afgørelse afslag på ansøgning om tilsagn, hvis det er på ansøgningstidspunktet. Hvis støtteberettigelseskræterierne ikke længere er overholdt på udbetalingstidspunktet eller i opretholdelsesperioden, kan Landbrugsstyrelsen træffe afgørelse om fuldt bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Hvis forpligtelserne ikke er overholdt, kan Landbrugsstyrelsen træffe afgørelse om hel eller delvis nedsættelse af tilskud og tilbagebetaling af tilskud. Du kan læse mere om disse i de næste afsnit.

### 8.6.1 Oversigt med kræterier

Kræterier for støtteberettigelse finder du i § 11 i bekendtgørelsen. Herunder er kræterierne listet.

#### **Et tilsagn om tilskud er betinget af at følgende kræterier (både rydnings- og afgræsningsprojekter):**

- At du som ansøger har et aktivt CVR-nummer eller CPR-nummer.
- Projektet ikke påbegyndes, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- Projektet gennemføres på et areal, hvor du i hele projekt og opretholdelsesperioden har ret til at udføre et projekt.

#### **For projekter om rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:**

- Mindst 50 pct. af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et særligt udpeget Natura 2000-areal til rydning.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte areal med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter, eller areal, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt og energiafgrøder.
- Projektområdet må ikke være omfattet af reglerne om rydningspligten ifølge lov om drift af landbrugsjorder.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering, f.eks. et LIFE projekt.

#### **For projekter om forberedelse til afgræsning gælder yderligere:**

- Mindst 50 pct. af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et særligt udpeget Natura 2000-areal til pleje, eller
- mindst 0,1 ha af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et areal med HNV-score på minimum 5, såfremt der er ansøgt på et areal uden for de særligt udpegede Natura 2000-arealer, eller
- mindst 50 pct. af projektområdet er beliggende iden for et vådområde- eller lavbundsprojekt.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer med skov, herunder brandbælter. Arealer med skov kan dog indgå i projektområdet, hvis Landbrugsstyrelsen vurderer, at ansøger har godtgjort, at arealerne er nødvendige som læ for græssende husdyr.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et andet projekt, der vedrører forberedelse til afgræsning, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering, f.eks. et LIFE projekt.



## **Bortfald af tilsagn om tilskud samt tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af kriterier for tilskudsberettigelse, se også § 22 i bekendtgørelsen.**

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagnet og tilbagebetaling af tilskuddet hvis:

- Et eller flere af ovenstående kriterier ikke er overholdt.
- Hvis du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Hvis du tilsidesætter dine pligter efter landdistrikfondslovens §§ 8 og 9.

### **8.6.2 Oversigt med forpligtelser**

Forpligtelser finder du i § 14 i bekendtgørelsen. Herunder er forpligtelserne listet.

#### **Som tilsagnshaver er du forpligtet til:**

- At gennemføre projektet i overensstemmelse med dit tilsagn, herunder med det i tilsagnet anførte antal hektar, antal investeringer og type investeringer. Det betyder, at projektet skal være etableret og investeringerne er klar til brug.
- At overholde kravene til information om den offentlige medfinansiering og skiltning. Se mere i kapitel 11.7 ”Skiltning”.
- At afslutte projektet og sende anmodning om slutudbetaling med de påkrævede oplysninger og bilag senest den 10. juni 2025. Se mere i kapitel 12. ”Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud”.
- At du opnår de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, inden du sender din ansøgning om udbetaling til os (Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger).
- At have et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode. Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter 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. Private ansøgere, der kun søger tilskud til projekter om forberedelse til afgræsning med investeringer fra bekendtgørelsens bilag 1, er dog undtaget herfra.

#### **For projekter om rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:**

- At du kun rydder arealet i perioden fra den 15. juli til og med den 31. marts.
- At du fjerner ryddet materiale fra projektområdet, senest ved projektets afslutning.
- Udgiftsbilagene skal være udstedt til dig som tilsagnshaver.

#### **For projekter om forberedelse til afgræsning gælder yderligere:**

- At gennemføre projektet med de anførte obligatoriske elementer samt specifikationer til den investering, der er givet tilsagn til (se bekendtgørelsens bilag 1).
- At projektområdet er omkranset af et selvstændigt hegn. Dette gælder dog ikke på de dele af projektområdet, hvor der er en eksisterende naturlig hegnslinje. Hvis dele af hegnet er et eksisterende hegn, skal denne del af hegnet også være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr.

- Det etablerede projektområde fremstår som et naturligt sammenhængende areal.
- Ved tilskud til etablering af kreaturovergang, færist, drikkevandsforsyning, fast fangefold og elforsyning, skal disse investeringer være klar til brug og befinde sig inden for det projektområde, der søges forberedt til afgræsning.
- Dog kan drikkevandsforsyning og elforsyning opbevares på en ejendom, du som tilsagnshaver råder over, dyreholders ejendom eller på en nabos ejendom til projektområdet. Du skal kunne dokumentere opbevaringen af investeringerne. Dette gælder i månederne september, oktober, november, december, januar, februar, marts, april og maj. Frostfri drikkevandsforsyning skal dog befinde sig indenfor projektområdet hele året.
- Du kan som tilsagnshaver trække strøm fra en nærliggende ejendom, der befinder sig udenfor projektområdet, hvis det er nødvendigt for at gennemføre projektet. Det er også muligt at tage vand fra en brønd eller via pumpe, der befinder sig udenfor projektområdet.

### 8.6.3 Oversigt med andre forpligtelser

Andre forpligtelser fremgår af § 15 i bekendtgørelsen. Herunder er andre forpligtelser listet.

#### Som tilsagnshaver er du forpligtet til følgende, når projektet er afsluttet:

- At sørge for, at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet i 3 år fra datoen for slutudbetaling.
- At holde din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5 ½ år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- At holde dokumentation for, at lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst 5 ½ år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af denne lov. Private ansøgere, der kun søger tilskud til projekter om forberedelse til afgræsning, er dog undtaget herfra.
- Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol (se kapitel 12.1. "Kontrol").

#### For projekter om rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:

- At arealerne fremstår ryddet, når der resterer seks måneder af perioden, hvor projektet skal opretholdes.

#### For projekter om forberedelse til afgræsning gælder yderligere:

- At der i perioden, hvor projektet skal opretholdes, ikke er forhold eller aktiviteter, som hindrer afgræsning af projektområdet.

### **Nedsættelse og tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af forpligtelser eller andre forpligtelser, se også bekendtgørelsens §§ 23-27.**

Konstaterer vi, at en eller flere forpligtelser ikke er opfyldt, træffer vi ud fra en konkret vurdering afgørelse om helt eller delvist nedsættelse af tilskuddet samt tilbagebetaling af tilskud ud fra en vurdering af overtrædelsens alvor, omfang, varighed og om der er tale om en gentagelse. Hvis tilskuddet nedsættes helt, træffer Landbrugsstyrelsen samtidig afgørelse om bortfald af tilsagn.

## 9. Du skal indhente to sammenlignelige tilbud

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal vide og gøre, når du indhenter to tilbud til det projekt, du vil søge om tilskud til. Det er vigtigt, at de to tilbud er sammenlignelige. Du skal indhente to tilbud, hvis du som kommune eller anden offentlig instans ansøger om tilskud til projekter til rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning.

Til projekter til forberedelse til afgræsning er der indført standardomkostninger for private ansøgere. Du skal som privat ansøger derfor kun indhente to tilbud, hvis du ansøger om tilskud til projekter til rydning af tilgroede arealer.

Formålet med, at du skal indhente to tilbud og sende dem til os som en del af din ansøgning er, at du skal dokumentere, at priserne er rimelige.

### 9.1 Standardomkostninger for projekter til forberedelse til afgræsning

En standardomkostning er en på forhånd beregnet enhedspris, der kan ydes pr. investering, se tabel 3.1. Ved brugen af standardomkostninger er udgifternes rimelighed defineret på forhånd. Således er det ved brugen af standardomkostninger ikke nødvendigt at indsende to tilbud på ansøgningstidspunktet. Sammen med anmodning om slutudbetaling kan du med fordel indsende kopi af faktura og betalingsdokumentation da dette kan gøre sagsbehandlingstiden kortere og på den måde dokumenterer du også at investeringerne er nye, er indkøbt og betalt inden for projektperioden.

### 9.2 Indhentning af to tilbud

#### Hvorfor skal vi se to tilbud?

Vi bruger dine to tilbud til at dokumentere, at de udgifter du søger om tilskud til er rimelige. På tidspunktet for ansøgning om tilsagn bliver tilbuddene derfor anvendt til at fastsætte et godkendt budget for projektet.

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i ansøgningen, og at vi kan se, at de to tilbudsgivere er uafhængige af hinanden og af dig som ansøger. Der skal altså være tale om reelle tilbud fra en leverandør, dvs. at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

#### Hvornår skal du indsende 2 tilbud?

- Er du f.eks. landmand eller privat virksomhed, og søger du kun om tilskud til standardomkostninger, skal du ikke dokumentere rimelige priser med to tilbud. Indeholder dit projekt rydning, skal du dokumentere den rimelige pris med to tilbud, uanset hvad din investering koster.
- Er du offentlig ansøger, og dit projekt omfatter rydning eller forberedelse til afgræsning, skal alle dine udgifter dokumenteres med to tilbud, for at vi kan vurdere, om dit projekt bliver etableret til en rimelig pris.

Vi gør brug af en vejledende prioriteringsregel til vurdering af rimeligheden i de sammenlignelige tilbud. Vores vejledende vurderingsgrundlag er baseret på standardomkostningerne. Dvs. at vi i vores vurdering af den rimelige pris vil sammenligne de indhentede priser med tilsvarende standardomkostninger for samme investering. Vi træffer dog altid afgørelser ud fra en konkret vurdering i den enkelte sag, og du vil høre fra os, hvis vi ønsker de indhentede priser uddybet.

### 9.2.1 Formkrav og krav til indhold

Tilbuddene skal omfatte sammenlignelige produkter, så vi kan sammenligne prisen. Hvis du f.eks. søger om tilskud til en pumpe, så må du gerne få tilbud på 2 forskellige mærker, men funktionen på de 2 pumper skal være ens.

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 vi kan sammenligne priserne på de resterende poster. Det kan f.eks. være udstyr og installation af udstyr.

Der er vigtigt, at tilbuddene er udstedt til dig som ansøger.

#### Begge dine tilbud skal indeholde:

- Ansøgers navn, adresse og postnr.
- Leverandørens CVR nr. samt navn, adresse og postnr.
- Dato
- Angivelse af, hvad der skal leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave)
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede
- Det skal angives, om tilbuddet inkluderer, f.eks. installation, levering, oplæring af personale i brug af maskinen m.m.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms
- Hvis størrelsen på de to tilbud afviger væsentligt fra hinanden, bedes du angive hvilke udgiftsposter, der er skyld i, at tilbuddene ikke er enslydende.

Hvis du har indtægter i dit projekt, skal disse ikke modregnes i tilbuddene, da der er tale om en ikke-produktiv ordning. Du skal derfor heller ikke modregne eventuelle indtægter, når du udfylder ansøgningsskemaet.

Hvis vi ikke har de fornødne oplysninger, bliver vi nødt til at foretage en høring af din ansøgning. Det vil forlænge sagsbehandlingstiden.

### 9.2.2 Handel mellem afhængige parter

Vi accepterer ikke tilbud, når der er afhængighed mellem ansøger og tilbudsgiver. Og vi accepterer ikke tilbud, når der er afhængighed mellem de to tilbudsgivere.

Med afhængige parter menes, at der er et sammenfald af interesser mellem de to parter. Det kan være *økonomisk* interesse (f.eks. virksomheder med samme ejer) eller *personlig* interesse (f.eks. familie eller nære venner).

Det betyder også, at hvis du får en konsulent til at udarbejde ansøgningen om tilskud til dette projektet, må samme konsulent ikke være leverandør på et af de to tilbud, som du indsender. Det skyldes, at din konsulent er en "afhængig part". Du skal derfor sende to tilbud fra andre end din konsulent sammen med ansøgningen.

Prisen for en given vare eller 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.

### **Parter som anses for afhængige, er f.eks.:**

- Virksomheder, der helt eller delvist er ejet af samme person eller personer.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (f.eks. moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.
- Virksomheder, som har en bestemmende indflydelse i andre virksomheder (uden at de er ejet heraf eller er koncernforbundne).
- Ægtefæller eller anden nærtstående familie.
- Nære venskabelige forhold.
- Ansættelsesforhold.

Hvis tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, og hvis investeringen ikke er omfattet af udbudsreglerne, udbetaler vi kun tilskud til kostprisen (jf. principperne i statsstøttereglerne), og hvis kostprisen ikke kan findes, nedsætter vi prisen med 25 pct. Kostprisen er den faktisk afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Som tilsagnshaver skal du vedlægge dokumentation for kostprisen, når du søger om udbetaling af tilskud. Hvis kostprisen ikke kan dokumenteres, 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.

Hvis investeringen er omfattet af udbudsreglerne, og tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, vil opgaven reelt ikke have været konkurrenceudsat, og vi vil sanktionere på udbetalingstidspunktet. Sanktionen er, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter med 25 pct. Se nærmere i kapitel 9.3 "Udbudsregler".

### **9.2.3 Hvis der kun er én udbyder / leverandør**

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun findes én udbyder/leverandør, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med din forklaring på, hvorfor du kun har indhentet ét tilbud. Du skal også vedlægge dokumentation fra leverandøren på, at han er eneforhandler af en bestemt teknologi/vare/konsulentydelse. Vi vurderer, om vi kan godkende din forklaring og dokumentation. Kan vi ikke godkende din forklaring og dokumentation, vil udgiften ikke kunne godkendes som tilskudsberettiget.

Som led i vurderingen af, om der kun er én leverandør på markedet af den pågældende teknologi eller vare, kan det være nødvendigt at kigge på markeder uden for Danmarks grænser. Findes der en leverandør på f.eks. det tyske eller svenske marked, kan du være forpligtet til også at indhente tilbud fra denne, hvis det vurderes, at vedkommende ville kunne levere på det danske marked. Det er dit ansvar som ansøger, at afdække markedet og at dokumentere, at der kun findes én leverandør af lige netop den teknologi eller vare.

Hvis du ikke mener, der er nogen alternativ leverandør, kan du som dokumentation sende en redegørelse. Redegørelsen skal afdække status på markedet i og uden for Danmark med navns nævnelse på de virksomheder, som kan være i helt eller delvis konkurrence med den virksomhed, der menes at være eneleverandør, og med angivelse af, hvorfor den/de pågældende virksomhed(er) ikke menes at kunne levere samme produkt.

I vores vurdering vil vi navnlig lægge vægt på, om vi er enige i, at du har afsøgt markedet i tilstrækkeligt omfang. Samtidig vil vi vurdere, om den dokumentation du sender til os er tilstrækkeligt grundig og objektiv, til at vi kan træffe en afgørelse om tilsagn.

## 9.2.4 Handel mellem leverandører

Hvis du sender to tilbud, hvor det fremgår at den ene leverandør køber varen fra den anden leverandør med henblik på at videresælge, så betragter vi dette som, at du kun har indhentet et tilbud. Det skyldes, at købet ikke bliver konkurrenceudsat.

## 9.3 Udbudsregler

### 9.3.1 Om udbudsreglerne

Vi skal som kontrolmyndighed sikre, at de gældende udbudsregler er overholdt på projekter, som vi udbetaler tilskud til.

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

Som offentlig eller offentligtretlig tilsagnshaver efter denne ordning kan I være omfattet af reglerne i **udbudsloven**<sup>2</sup>, når I køber varer og tjenesteydelser eller udfører bygge- og anlægsopgaver.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde, at vi nedsætter tilskuddet. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne ved læse mere på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

[Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#)

### 9.3.2 Send dokumentationen, når du anmoder om udbetaling

Du skal senest ved anmodning om udbetaling af tilskud dokumentere, at du har opfyldt udbudsreglerne.

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

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven, skal du sammen med din anmodning om udbetaling sende:

- Den opfordringsskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Det skal fremgå af skrivelsen, 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.
- 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.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

---

<sup>1</sup> Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter "tilbudsloven".

<sup>2</sup> Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

### 9.3.3 Opbevar dokumentationen

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5 ½ 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 i op til 5 ½ år, efter slutudbetaling.

## 10. Når du får tilsagn

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal gøre, når du får tilsagn om tilskud. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad du skal være opmærksom på ved at søge om tilskud.

### 10.1 Projektet skal være afsluttet senest 10. juni 2025

- Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.
- Når ansøgningen er indsendt til Landbrugsstyrelsen, må projektet sættes i gang for din egen regning og risiko.
- Projektet skal være afsluttet og søgt udbetalt senest den 10. juni 2025.
- Du har ikke mulighed for at søge om at få forlænget projektperioden. Se mere i kapitlet 11.1. "Hvis der er ændringer i projektet".

### 10.2 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. Se mere i afsnit 8.5 "Svarproces".

### 10.3 Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt (skiltning)

Det er et krav i EU-reglerne, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om, at dit projekt får støtte under Landdistriktsprogrammet.

Det kalder vi "skiltning". Der er forskellige typer af skiltning, ligesom der er forskellige krav til, hvordan skiltningen skal foretages. Du kan læse om reglerne for skiltning i kapitel 11.6 "Skiltning".

### 10.4 Frist for at afslutte projektet

Du er forpligtet til at afslutte projektet senest den 10. juni 2025. Slutdatoen er angivet i dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

Hvis du afslutter dit projekt for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi dit tilskud. Dit tilsagn bortfalder, hvis du afslutter og søger dit projekt mere end 20 dage forsent. Se mere i kapitel 12.8 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

Når projektets aktiviteter er gennemført i projektperioden og i overensstemmelse med tilsagnet, kan du anmode om slutudbetaling af tilskuddet.

# 11. I projektperioden

Dette kapitel indeholder de ting, du skal vide om projektændringer og projektoverdragelse.

## 11.1 Hvis der er ændringer i projektet

Hvis dit projekt bliver anderledes end først planlagt, skal du søge om en ændring. Der er tale om en ændring af projektet, hvis:

- Afgrænsningen af området, der skal ryddes ændres.
- Hegnslinjen for forberedelse til afgræsningsprojekter ændres.
- Budgettet ændres.
- Typerne af investeringer ændres.
- Ejerskab, forpagtning eller råderet over projektarealet ændres.

## 11.2 Hvordan ændrer du dit projekt?

Du skal sende din ansøgning om ændring via Tast selv. I Tast selv skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema, markere hvilken type projektændring du ønsker og rette i de relevante afsnit i ansøgningsskemaet. Herefter genfremsender du skemaet med ændringerne. Din begrundelse for, og bemærkninger til ændringen, skal du skrive i bemærkningsfeltet eller uploade som bilag under fanen 'Bilag'. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv.

## 11.3 Frist for ændringer

Din ansøgning om ændring skal godkendes af Landbrugsstyrelsen. Dog må ændringen af et projekt påbegyndes for egen regning og risiko, inden ændringen er godkendt.

En ansøgning om ændring af dit projekt skal være modtaget senest den 10. april 2025. Du kan overdrage dit tilsagn inden samme dato, hvis det bliver nødvendigt i løbet af projektperioden. I opretholdelsesperiode er det også muligt at overrage tilsagnet til anden tilsagnshaver og dette kan ske efter den 10. april 2025.

### Hvornår kan du påbegynde en ændring?

Du kan påbegynde ændringen af projektet for egen regning og risiko, inden ændringen er godkendt af Landbrugsstyrelsen. Det gælder dog, at din ansøgning om ændring skal være godkendt af Landbrugsstyrelsen og at dette skal inden anmodning om udbetaling. Du bør hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet.

### Krav for at få godkendt en ændring

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med tilsagnet og projektets formål. En ansøgning om ændring kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i kapitlet 8.3 "Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer".

Tilsagnsbeløbet (tilskuddet som det godkendte budget i tilsagnet) kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

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



### 11.3.1 Hvis du vil ændre projektindholdet

Din ansøgning om at ændre projektet bør indholde følgende oplysninger:

- En begrundelse for ændringen.
- En beskrivelse af ændringen.
- En beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.
- Ved ændring af projektgrænser, indtegn ændringer i IMK. Vær opmærksom på, at en ændring af projektgrænsen i IMK ofte vil medføre en budgetændring.

### 11.3.2 Ændring af budgettet

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 pct. Samtidigt skal der foretages en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres tilsvarende. Det samlede tilskud kan ikke forhøjes.

Reglen med omfordeling gælder ikke for projekter vedr. forberedelse til afgræsning, da der i disse projekter kun er omkostningsart uanset type af investering. Det vil sige, at hvis den faktiske udgift til hegnet overstiger tilsagnet til hegnet samtidig med, at den faktiske udgift til elforsyningen er mindre end tilsagnet til elforsyningen, kan der ikke gives et større tilskud til hegnet.

På rydningsprojekter kan vi godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 pct., når vi skal udbetale dit tilskud, hvis du ikke har søgt om en budgetændring. Det samlede tilskud kan dog ikke forhøjes.

#### For rydningsprojekter gælder følgende omkostningsarter:

- Konsulentbistand
- Materiale og anlægsudgifter - indeholdende alle udgifter til materialer og anlægsarbejde - er en omkostningsart. Hvis tilsagnet indeholder andre omkostninger, er disse en omkostningsart.

#### For afgræsningsprojekter gælder følgende omkostningsarter

- Materiale og anlægsudgifter – Alle investeringer er én omkostningsart.

#### Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller tjenesteydelser 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

Tabellen viser, at der er godkendt et budget på 61.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 98.000 kr. Samtidig er udgifterne for den ene omkostningsart ændret betydeligt (mere end 10 pct.) i forhold til tilsagnet.

Fordi der ikke er søgt om en budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 61.000 kr. Vi kan i forbindelse med udbetalingen godkende ændringer op til maks. 10 pct., men vi kan samtidig ikke forhøje det samlede tilskud.

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev (kr.)	De faktiske betalte udgifter (kr.)	Godkendte udgifter + op til max 10 pct. (kr.)
Rydning af areal	50.000	90.000	53.000
Konsulentbistand	6.000	3.000	3.000
Andet	5.000	5.000	5.000
I alt	61.000	98.000	61.000

### Ændring af budget med standardomkostninger

Hvis du har fået tilsagn om tilskud til udgifter baseret på standardomkostninger, skal en ændring af en budgetpost ændres i forhold til hele standardomkostningen. Det vil sige, at det ikke er muligt at nedskrive f.eks. udgiftsposten til fangefold med 5.000 kr. Udgiften skal nedskrives med det fulde beløb på 12.700 kr. Dog vil du kunne ændre i det søgte antal meter hegn, da standardomkostningen for hegn er prisen på en meter hegn.

### Eksempel på budgetændring med standardomkostninger, som ikke kræver godkendelse:

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske anvendte investeringer i projektet
1-/2 trådet hegn	29.000	29.000
3-/4-trådet hegn	21.000	23.100
Vandforsyning	17.610	15.500
Elforsyning	16.000	16.000
Fast fangefold	12.700	12.700
I alt	96.310	96.300

Eksemplet viser, hvordan en ændring af budgettet er muligt uden godkendelse fra Landbrugsstyrelsen, hvis du har søgt til 2 vandforsyninger, men kun investerer i en vandforsyning. Samtidig har det vist sig nødvendigt at opsætte 8 meter ekstra 3-/4-trådet hegn.

Ændringen af budgettet kræver ikke godkendelse, da ændringen af omkostningsarten 3-/4-trådet hegn ikke overstiger 10 pct.

### Eksempel på budgetændring med standardomkostninger, som kræver godkendelse:

Eksemplet viser, hvordan en ændring af budgettet kræver en godkendelse fra Landbrugsstyrelsen, hvis du har søgt til 1 vandforsyning, men du investerer i 2 vandforsyninger. Samtidig har det vist sig, at det ikke var nødvendigt at investere i en fangefold.

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske anvendte investeringer i projektet
1-/2 trådet hegn	16.431	16.431
3-/4-trådet hegn	11.895	12.175
Vandforsyning	2000	4000
Elforsyning	17.600	17.600
Fangefold	17.600	0
I alt	65.526	50.206

Ændringen af budgettet kræver godkendelse, da ændringen af omkostningsarten vandforsyning overstiger 10 pct.

## 11.4 Hvis du vil overdrage dit tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at en tilsagnshaver overdrager sit tilsagn til en anden projektansvarlig. Der kan ikke ske overdragelse mellem private og offentlige ansøgere i løbet af projektperioden. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter bekendtgørelsen, herunder har tilknytning til arealerne i

projektområdet. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet. Se også § 17 i bekendtgørelsen.

Det er kun, hvis du har fået et tilsagn, at du kan søge om at overdrage dette tilsagn. Hvis vi stadig behandler din ansøgning om tilsagn om tilskud, kan du ikke søge om at overdrage ansøgningen til en anden.

Bemærk, at i opretholdelsesperioden, efter projektet er gennemført og slutudbetalt, er det muligt at overdrage mellem private og offentlige ansøgere.

### **Hvordan søger du om overdragelse?**

Den oprindelige tilsagnshaver skal ansøge om at overdrage sit tilsagn via Tast selv. Til ansøgningen om overdragelse i Tast selv skal du vedhæfte et udfyldt overdragelsesskema med en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal underskrives af både den, der ønsker at overdrage tilsagnet, og den, der ønsker at overtage tilsagnet. Du finder skemaet på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning og forberedelse til afgræsning.

Er projektet afsluttet og udbetalt, skal overdragelsesskemaet og begrundelsen sendes via mail til [projektilskud@lbt.dk](mailto:projektilskud@lbt.dk).

Ansøgningen om overdragelse af et tilsagn skal godkendes af Landbrugsstyrelsen, inden overdragelse af tilsagnet kan ske, jf. § 17, stk. 1. Som udgangspunkt kan en overdragelse derfor ikke godkendes med tilbagevirkende kraft. Landbrugsstyrelsen kan dog i særlige tilfælde dispensere fra dette, således at overdragelsen kan godkendes med virkning fra den dato, hvor vi har modtaget ansøgning om ændring af tilsagnshaver.

Vi anbefaler, at du, hvis du ønsker at få overdraget tilsagnet fra en nuværende tilsagnshaver, sætter dig grundigt ind i, hvilke krav der gælder for tilsagnet - både for tilsagnshaveren og for projektet, da du som ny tilsagnshaver skal leve op til disse krav og overtager forpligtelserne. Hvis krav og forpligtelser ikke overholdes, kan du ikke få udbetalt tilskud til projektet, og tilsagnet kan bortfalde.

## **11.5 Hvis du opgiver projektet**

Hvis du opgiver dit projekt og dermed ikke gennemfører det, skal du hurtigst muligt oplyse os om det. Det gør du via ansøgningskemaet, hvor du kan fratage dit tilsagn. Husk at skrive en begrundelse for, hvorfor du vil opgive projektet.

## **11.6 Skiltning**

Det er et krav i EU-reglerne<sup>3</sup>, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der får støtte under landdistriktsprogrammet. Denne informationspligt kalder vi "skiltning". Du skal skilte i hele projektperioden. Der er tre forskellige former for skiltning: skiltning ved brug af et fysisk skilt, skiltning i kommunikations- og informationsmateriale og skiltning på en erhvervsmæssig hjemmeside.

I det følgende kan du læse mere om de forskellige former for skiltning, samt generelle krav til, hvornår og hvordan du skal skilte. Du kan også læse om, hvor du kan finde påkrævede logoer og tekst, dokumentation af korrekt skiltning og eventuel nedsættelse af dit tilskud, hvis du ikke skilte korrekt.

## **11.7 Skiltning med et fysisk skilt**

Kravene til skiltning ved brug af et fysisk skilt afhænger af tilskuddets størrelse.

### **11.7.1 Projekter, hvor støtten til projektet ikke overstiger 375.000 kr.**

Hvis den samlede offentlige støtte (både EU og national) ikke overstiger 375.000 kr., er du ikke forpligtet til at skilte ved brug af et fysisk skilt.

---

<sup>3</sup> Reglerne om skiltningsforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III.

### 11.7.2 Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (både EU og national) overstiger 375.000 kr., er du forpligtiget til at skilte ved brug af et fysisk skilt i projektperioden. Det vil sige fra den dag du får tilsagn indtil den dag, du modtager slutudbetalingen.

### 11.7.3 Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 3.750.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (både EU og national) overstiger 3.750.000 kr., er du forpligtiget til at skilte ved brug af et fysisk skilt i både projektperioden og opretholdelsesperioden. Projektperioden gælder fra den dag, du får tilsagn indtil den dag, du modtager slutudbetalingen. Opretholdelsesperioden fremgår af dit tilsagn og dækker over perioden efter projektperioden, hvor der er krav til opretholdelse af projektet.

### 11.7.4 Krav til skiltning i projektperioden ved brug af et fysisk skilt

Skiltning i projektperioden (både for tilskud over 375.000 kr. og 3.750.000 kr.) ved brug af et fysisk skilt skal opfylde følgende krav:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri logo *kan* fremgå (frivilligt).
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 pct. af skiltets samlede areal.
- Skiltets størrelse skal som minimum være A3, hvis der er tale om en plakat.
- Skiltet må gerne være af midlertidig karakter, f.eks. i form af en plakat i minimum A3 format.
- Skiltet skal være vind- og vejrbestandigt, især ved udendørs placering.
- Skiltet skal placeres på et sted, der er klart synligt for offentligheden, f.eks. ved indgangen til en bygning. Hvis investeringen, hvortil der gives tilskud, er mobil (f.eks. en radrenser), anbefaler vi, at du placerer skiltet på selve investeringen.

### 11.7.5 Krav til skiltning i opretholdelsesperioden ved brug af et fysisk skilt

Skiltning i opretholdelsesperioden (kun for tilskud over 3.750.000 kr.) ved brug af et fysisk skilt skal opfylde følgende krav:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri logo *kan* fremgå (frivilligt).
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 pct. af skiltets samlede areal.
- Skiltet skal være af betydelig størrelse.
- Skiltet skal være af permanent karakter, f.eks. i form af en plade eller en tavle.
- Skiltet skal være vind- og vejrbestandigt, især ved udendørs placering.
- Skiltet skal placeres på et sted, der er klart synligt for offentligheden, f.eks. ved indhegningen.
- Skiltet skal være opsat senest tre måneder efter du har modtaget slutudbetalingen (projektperiodens ophør).
- Skiltet skal opretholdes på samme placering i hele opretholdelsesperioden. Opretholdelsesperioden fremgår af dit tilsagn.

## 11.8 Skiltning i kommunikations- og informationsmateriale

Kommunikations- og informationsmateriale er f.eks. brochurer, foldere og nyhedsbreve, eller anden digital information. Der er ikke krav om, at du skal anvende kommunikations- eller informationsmateriale.

Hvis der er en direkte sammenhæng mellem projektet, der ydes tilskud til, og det, der eventuelt bliver kommunikeret, er du forpligtet til at skilte. Dette er et krav, uanset tilskuddets størrelse. Det er ligeledes et krav, at du skilte i hele projektperioden. Det vil sige fra den dag du får tilsagn, til den dag du modtager slutudbetalingen.

Eventuel skiltning i kommunikations- og informationsmateriale skal opfylde følgende krav:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri logo skal fremgå.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Hvis skiltningen foretages elektronisk, f.eks. på en hjemmeside, skal følgende hyperlink til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne fremgå: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)

## 11.9 Skiltning på erhvervmæssig hjemmeside

En erhvervmæssig hjemmeside er en hjemmeside med et kommercielt formål – f.eks. salg af kød eller reklame for en gårdbutik i tilknytning til din bedrift. Der er ikke krav om, at du skal have en erhvervmæssig hjemmeside.

Hvis der er en direkte sammenhæng mellem projektet, der ydes tilskud til, og den eventuelle erhvervmæssige hjemmeside, er du forpligtet til at informere om tilskuddet på hjemmeside. Dette er et krav, uanset tilskuddets størrelse. Det er ligeledes et krav at du skilte i hele projektperioden.

Hvis du har et websted til erhvervmæssig brug, hvor der er sammenhæng mellem webstedet og støtten, skal du i løbet af projektperioden informere på følgende måde:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri logo skal fremgå.
- Andre logoer skal fremgå, hvis ordningen foreskriver dette.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- Følgende hyperlink til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne skal fremgå: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 pct. af det samlede areal, og placeres på webstedets forside, med mindre det giver bedre mening at placere på en underside.
- Kort beskrivelse af projektet.
- EU-logo (samme EU-logo, som angivet i skilteskabelonen)
- Erklæring om at: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Europa og Danmark investerer i landdistrikterne"

Kommuners hjemmesider betrages ikke som erhvervmæssige hjemmesider, men omtales projektet på kommunes hjemmeside, så indtræder EU's regler for skiltning.

### 11.10 Hvor finder du logoer og tekst?

Du kan finde de påkrævede logoer og tekst samt skilteskabelon under den pågældende ordning under tilskuds-guiden på LBST's hjemmeside ved at følge linket "[Krav til information om tilskud](#)".

### 11.11 Du skal dokumentere, at du har skiltet korrekt

Når du søger om udbetaling, skal du dokumentere, at du har skiltet korrekt. Kravene for de forskellige typer af skiltning fremgår af nedenstående.

#### 11.11.1 Dokumentation af korrekt skiltning ved brug af et fysisk skilt

Du skal indsende dokumentation af skiltningen ved brug af et fysisk skilt i form af to fotos. Det ene skal vise, hvad der står på skiltet, mens det andet skal vise, hvor skiltet er placeret.

Skiltning bliver også kontrolleret i forbindelse med afsyningen. Hvis kontrolløren i forbindelse med afsyningen konstaterer, at der ikke hænger et skilt på bedriften, kan du blive anmodet om at fremvise fotodokumentation i form af de to fotos, som nævnt ovenfor.

### **11.11.2 Dokumentation af korrekt skiltning for en erhvervmæssig hjemmeside**

Du skal indsende dokumentation af skiltningen på en erhvervmæssig hjemmeside, enten i form af angivelse af websted eller screendumps heraf.

### **11.11.3 Dokumentation af korrekt skiltning for kommunikations- og informationsmateriale**

Du skal indsende dokumentation af skiltningen i kommunikations- og informationsmaterialet, enten i form af selve publikationen i elektronisk form, foto af publikationen, angivelse af websted eller screendumps.

## **11.12 Du kan få nedsat dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt**

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 1 pct. af det samlede tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler.

### **Eksempler på skiltning, der ikke følger reglerne**

- Det fysiske skilt ikke er sat op på et tilstrækkeligt synligt sted
- Teksten ikke er læsbar
- EU-logoet mangler, eller er ikke i mindst A3 format
- Hvis de påkrævede logoer og tekst ikke er på din hjemmeside, er skiltningen heller ikke korrekt

# 12. Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud

Dette kapitel indeholder de ting, du skal vide og gøre, når vi kommer og afsyner dit projekt. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad du skal være opmærksom på, når du vil anmode om udbetaling af tilskud. Vi kommer også ud for at syne dit projekt, efter du har indsendt din anmodning om udbetaling.

## 12.1 Kontrol

Landbrugsstyrelsen foretager kontrolbesøg i forbindelse med administration af ordningen.

Vi skelner mellem følgende typer af kontrol:

- **Afsyning (95 pct. af projekterne)**

Her bliver projekterne kontrolleret for, om investeringen er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, se mere i kapitel 12.2 "Vi afsyner dit projekt inden udbetaling".

- **Kontrolbesøg (5 pct. af projekterne)**

Her kontrollerer vi, at projektet er gennemført efter gældende regler. Denne kontrol erstatter afsyningen. Kontrollen omfatter de samme ting som afsyningen samt tilbuds- og bilagskontrol.

- **Opretholdelseskontrol (1 pct. af de udbetalte projekter)**

Her kontrollerer vi, at investeringen er opretholdt i opretholdelsesperioden. Her bliver en stikprøve af bilag og tilbud gennemgået.

Kontrolbesøg kan varsles under forudsætning af, at det ikke forstyrrer kontrollens formål eller effektivitet. Varslet er kortest muligt og overstiger ikke 14 dage. Dog varsles kontrolbesøg ikke, hvis projektet omfatter mobile elementer som f.eks. elforsyning eller drikkevandsforsyning. Yderligere information om kontrol kan findes på vores hjemmeside [www.lbst.dk/tvaergaende/kontrol](http://www.lbst.dk/tvaergaende/kontrol)

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Landdistriktsfonden.

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.

For at kunne gennemføre kontrollen har vi til enhver tid, mod behørig legitimation og uden retskendelse, adgang til offentlig og privat ejendom og lokaliteter, der ejes eller drives af tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form og anden relevant dokumentation.

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



## 12.2 Vi afsyner dit projekt inden udbetaling

I forbindelse med behandling af din anmodning om slutudbetaling, vil dit projekt blive afsynet, hvilket betyder, at vi kommer på besøg på stedet, hvor projektet er gennemført. Afsyningen udfører vi for 95 pct. af projekterne, der får tilsagn og gennemføres under ordningen.

Vi kan først udbetale tilskud til dig, når vi har synet dit projekt.

Du færdigmelder dit projekt ved at indsende en anmodning om slutudbetaling via Tast selv. På den måde fortæller du os, at du har gennemført dit projekt og at det er klar til at blive afsynet.

Afsyningen skal sikre, at projektet er gennemført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at størrelsen og placeringen af projektområdet og antallet og placeringen af investeringer skal være i overensstemmelse med dit tilsagn om tilskud (og den godkendte ansøgning) eller senere godkendte ændringer til dit projekt. For projekter om forberedelse til afgræsning skal investeringerne opfylde kravene med hensyn til obligatoriske elementer og specifikationer, som er fastsat i bilag 1 til bekendtgørelsen.

Kontrolløren vil gennemgå dit projektområde og tilhørende investeringer og sammenligne det med dit tilsagn og det du har søgt udbetaling til.

Har du et rydningsprojekt vil kontrolløren gennemgå projektområdet og lave en vurdering af, hvor meget du har ryddet indenfor det indtegnede projektområde i IMK. Kontrolløren vil foretage en vurdering af, om arealet nu står lyståbnet, og at rydningen er foregået skånsomt. Det kan være, at kontrolløren beder om dokumentation for, hvornår rydningen er foregået for at sikre, at det lever op til bekendtgørelsens krav til periode for rydning.

Har du et projekt om forberedelse til afgræsning, vil kontrolløren gå rundt om hele projektområdet for at foretage en opmåling af arealet og hegnslinjen. Han vil vurdere, om hegnet står, som du har indtegnet i IMK på ansøgningstidspunktet. Kontrolløren vil ligeledes vurdere, om hegnet er funktionelt og egnet til græssende dyr, samt om betingelserne til at være en selvstændig indhegning, og at dyrerne frit kan bevæge sig på arealet, er opfyldt. Det betyder, at hvis der er opsat indre hegn, skal der være led i de indre hegn.

Kontrolløren vil vurdere, om tråd, pæle, led mm. er nye og ubrugte og opfylder de obligatoriske elementer og specifikationer, som fremgår af bekendtgørelsens bilag 1. Der vil blive taget billeder undervejs til dokumentation for hegnet og dets funktionalitet.

Hvis du har anmodet om udbetaling til mobile investeringer (elforsyning eller drikkevandsforsyning) til projektområdet, vil kontrolløren notere, hvor disse er placeret og tage foto til at dokumentere placeringen af investeringerne, og at disse er funktionelle og egnede til græssende dyr. For at investeringen vurderes at være egnet til græssende dyr, skal den være fabrikeret til formålet.

For at dokumentere at investeringen er funktionel, kan du blive bedt om at vise kontrolløren, at den fungerer til formålet. Har du f.eks. tilsagn til drikkekar med pumpe, så tjekker kontrolløren at pumpen kan fylde drikkekaret fra f.eks. en brønd, å eller sø. For at pumpen vurderes at være funktionsdygtig, skal den have en dimension, som passer til karrets størrelse og have et vandsøjletryk, som er egnet til at hente vandet op fra den kilde, hvor du vil hente drikkevandet fra.

Har du f.eks. tilsagn til en elforsyning vil kontrolløren tjekke, om den er dimensioneret til projektområdets størrelse, således at dyrene bliver indenfor indhegningen. Er elforsyningen placeret ved en ejendom, og strømmen trukket ud til projektområdet, så vil kontrolløren tjekke, om det er din ejendom. Er elforsyningen ikke placeret på din egen ejendom, skal du dokumentere, at elforsyningen tilhører dig, og at du har tilladelse til at opbevare den på en anden mands ejendom.

Den faste fangefold vil blive målt op for at tjekke, at den er over 10 m<sup>2</sup> samt at den er funktionel og egnet til græssende dyr.

Såfremt nogle af investeringerne i perioden 1. september – 31. maj opbevares indendørs, vil kontrolløren notere, hvor de er opbevaret, og hvorvidt det stemmer overens med de oplysninger, du som tilsagnshaver har givet os i forbindelse med din anmodning om udbetaling. Opbevarer du ikke dine investeringer på egen ejendom, skal du dokumentere, at det er dine investeringer, og at du har givet tilladelse til at opbevare dem på en anden mands ejendom. Det kunne være en kommune, som har en aftale med en dyreholder om, at investeringerne opbevares hos dyreholder. Kontrolløren vil da gerne have en kopi eller tage et foto af aftalen mellem de to parter om opbevaring af investeringerne på det valgte sted.

Alle krav til projektområdet og dennes investeringer skal være gennemført og i orden på afsyningen/kontrollen. Vær obmærksom på, at der er ikke mulighed for senere at rette op på fejl, som er fundet ved afsyningen, og dermed få en anden afgørelse.

Vi skal desuden sikre, at du har overholdt følgende kriterier for dit tilsagn:

### Ved afsyning kontrollerer vi:

- At projektet er udført i overensstemmelse med tilsagnet.
- At retten til at gennemføre projektet er dokumenteret.
- At investeringen er klar til brug, og der ikke tidligere er ydet tilskud til den.
- At projektet ikke er påbegyndt, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- At skiltekravene er overholdt.

Du kan dokumentere, at du ejer investeringerne ved for eksempel at vise, at du har betalt for dem. Du kan have kopier af betalingsdokumentation klar, når dit projekt bliver afsynet såfremt du ikke har indsendt denne dokumentation sammen med din anmodning om slutudbetaling. Du skal vise, at du ejer den bankkonto, du har betalt fra.

Du kan dokumentere, at investeringerne er nye med f.eks. et fragtbrev eller faktura. For at opfylde kravet om at have et gennemført projekt, skal alle investeringer være klar til brug. Det betyder, at investeringerne er placeret på projektområdet, og at de er monteret og sat sammen, så de er funktionsdygtige. Det betyder f.eks., at en elforsyning skal være tilsluttet til strøm. En strømkilde må gerne være placeret i tilknytning til projektområdet. Opbevares investeringerne indendørs for vinteren, skal de være udpakket og klar til at blive sat op på projektområdet.

Du kan dokumentere, at du ikke er påbegyndt projektet, før du har ansøgt for eksempel med en ordrebekræftelse, en mail med accept af tilbud, leveranceseddel eller lignende. Det kunne også være en faktura, hvorpå der er anført, hvornår du har hentet varerne på deres lager eller fået varerne leveret.

Du skal kunne dokumentere, at alle ovenstående kriterier er overholdt for samtlige investeringer som er i bilag 1. Også selvom du har fået tilsagn om tilskud til udgifter baseret på standardomkostninger.

Skiltekravene skal du dokumentere som beskrevet fra afsnit 11.7.

Hvis vi konstaterer mangler sammenlignet med det, du har fået tilsagn om tilskud til, vil det medføre en nedsættelse af tilskuddet og evt. sanktion eller bortfald af tilsagnet. Se mere i kapitel 12.8 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

## 12.3 Kontrol

Hvis dit projekt bliver udtrykket til kontrolbesøg, vil der være en kontrol af alle underliggende bilag på stedet. Kontrolløren kontrollerer evt. tilbud, faktura og betalingsdokumentation samt evt. tilladelser for hele projektet. Kontrolløren skal se i dit regnskabssystem, at du har bogført fakturaerne, og at der er betalt fra din konto til leverandørerne.

På en kontrol skal kontrolløren på samme måde som ved en afsyning se, at projektet er gennemført.

## 12.4 Udbetaling

Her kan du læse, hvad du skal vide om udbetaling af dit tilsagn. Vær opmærksom på, at dit projekt skal være færdigt og alle investeringer skal være indkøbt, betalt og klar til brug, før du anmoder om udbetaling. Det er kun private ansøgere, der kan have investeringer omfattet af standardomkostninger.

### 12.4.1 Rater

Tilskuddet kan kun udbetales i én udbetaling, når projektet er gennemført.

### 12.4.2 Frist for at søge om slutudbetaling

Din anmodning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest den 10. juni 2025. Vær opmærksom på, at alle udgifter skal være afholdt og betalt indenfor projektperioden og dermed inden indsendelse af anmodning om slutudbetaling.

Hvis vi modtager din anmodning om slutudbetaling af tilskud efter fristen, nedsætter vi tilskuddet med 1 pct. pr. kalenderdag til og med den 20. kalenderdag. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører, at vi nedsætter tilskuddet med 100 pct., og at dit tilsagn bortfalder.

### 12.4.3 Du anmoder om udbetaling via Tast selv

Du skal sende din anmodning om udbetaling af tilskud via Tast selv. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'. Selve "udbetalingskemaet" er i Tast selv.

### 12.4.4 Hvad skal anmodningen om udbetaling indeholde?

#### Anmodningen om udbetaling skal indeholde:

- Udfyldt udbetalingskema
- De nødvendige tilladelser og dispensationer til projektet fra offentlige myndigheder
- Dokumentation for korrekt skiltning
- Øvrige bilag, som fremgår af dit tilsagnsbrev.
- Adressen hvor de mobile elementer befinder sig, hvis de ikke er på projektområdet.
- Dokumentation for, at du som tilsagnshaver ejer investeringerne

- Kopi af faktura/kreditnotaer – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som på bilagsoversigten
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes
- Kopi af betalingsdokumentation. Skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne. Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter faktura/kreditnota.
- Dokumentation for afholdte udbud, hvis projektet er omfattet af udbudsreglerne.
- Opgørelse af antal meter hegn, elforsyninger, vandforsyninger, fangefolde og andre investeringer til forberedelse til afgræsning i projektet, hvis der er givet tilsagn om tilskud hertil.

#### **For projekter uden standardomkostninger**

Du skal, når du anmoder om udbetaling af tilskud, vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling, samt dokumentation for andre offentlige tilskud, hvis du har fået tilskud til projektet fra andre offentlige myndigheder.

Du må ikke bruge skønsmæssigt fordelte udgifter eller gennemsnitspriser.

#### **For investeringer omfattet af standardomkostninger**

Du skal som tilsagnshaver dokumentere, at de investeringer, der indgår i projektet, er nye. Desuden skal du dokumentere, at du ejer investeringerne, og at projektet ikke er påbegyndt, før der er indsendt ansøgning om tilsagn om tilskud. Til dokumentation for dette kan du f.eks. indsende en faktura sammen med din anmodning om slutudbetaling.

Du kan med fordel vedlægge udgiftsbilag og dokumentation for betaling, når du anmoder om udbetaling af tilskud da du skal kunne dokumentere at du har betalt dine udgifter inden anmodning om slutudbetaling.

#### **Tilladelser fra offentlige myndigheder**

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver tilladelser fra offentlige myndigheder, skal du sammen med din anmodning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet. Det kan være i form af kopi af tilladelser. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Husk at du skal have indhentet de nødvendige tilladelser, inden du påbegynder dit projekt, uanset at Landbrugsstyrelsen først skal se tilladelse ved anmodning om udbetaling af tilskud. Projekter med overgange over åer kræver normalvis tilladelse efter vandløbsloven og dispensation efter naturbeskyttelsesloven. Endvidere kan der være tale om, at projektet skal miljøscreenes i henhold til Miljøvurderingsloven. Husk at tjekke, om dit projekt kræver en tilladelse eller ej.

Tilladelsen til projektet må ikke være givet for en begrænset tidsperiode. Se evt. mere i kapitel 12.8 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

#### **Skiltning**

Hvis der er krav om skiltning for dit projekt, skal du vedlægge dokumentation for, at du har skiltet korrekt. Se kapitel 11.6 "Skiltning".

## Udbud

Hvis dit projekt er omfattet af loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, skal du vedlægge dokumentation for, at du har afholdt udbud på dit projekt. Se kapitel 9.3 "Udbudsregler".

Hvis du skal vedlægge andre bilag end de ovennævnte, vil det fremgå af dit tilsagnsbrev.

## Bilagsoversigt

Når du anmoder via Tast selv, skal du udfylde en bilagsoversigt. Bilagsoversigten er en del af udbetalingskemaet.

På bilagsoversigten skal du placere udgiftsposterne under de samme omkostningsarter, som står i tilsagnet eller eventuelle senere godkendte ændringer. Alle udgiftsposter på bilagsoversigten skal være udspecificeret. Det betyder, at der f.eks. ikke må stå "diverse" eller "udstyr".

Du skal opgøre projektkomkostningerne som de faktiske omkostninger, det vil sige efter fradrag af moms og eventuelle rabatter og kreditnotaer. Der kan være ordninger, hvor vi giver tilskud til momsafgiften, hvis du selv endeligt afholder momsudgiften. Dette vil fremgå af dit specifikke tilsagn om tilskud til dit projekt.

## Konsekvenser ved manglende dokumentation

Hvis din anmodning mangler korrekt dokumentation for dine tilskudsberettigede udgifter, kan vi ikke udbetale dit fulde tilskud. Udbetaling kan først foretages, når korrekt dokumentation foreligger.

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer du:

- Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb.
- Forlænget sagsbehandlingstid.

**Bemærk**, at du ikke kan trække de dele af ansøgningen tilbage, som vi har konstateret indeholder fejl eller mangler.

### 12.4.5 Hvad er tilstrækkelig dokumentation i forhold til fakturaer?

#### Fakturaer bør indeholde: (se eksempel på næste side)

- Dit navn og adresse
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis du har søgt tilsagn vis dit CPR-nr.)
- Fakturadato
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se sammenhængen til projektet, vi har givet tilsagn til
- Betalingsdato
- Bankoplysninger

- Betalings ID – betalingsinformation om fakturaudsteders konto-nummer og faktura nr.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms
- Eventuelle rabatter og prisnedslag

Marina A/S  
Roskildeskovvej  
5864 Mesing

Telefon 22 22 22 22  
Telefax 22 22 23 22  
E-mail: info@marina.com  
Internet: www.marina.dk  
CVR nr.: 10101010

**HUSK BILAGS-  
NUMMER.**

**Fx "Bilag 1"**

(Jf. Bilagsoversigten)

**Morgens**  
**Firmanavn A/S**  
**Gammelvej 2**  
**DK-5842 Prøvetoft**

### Faktura

Nummer.....: 5815458  
Dato.....: 30-07-18  
Side.....: 1  
Vor kontakt.....: Danni Nielsen  
Debitorkonto.....: 00054  
Bank.....: XX Bank  
Bank kontonummer.....: 4444-5241682147  
Betaling pr.....: 04-08-18

Antal	Nummer	Beskrivelse	Enhedspris
1	15864	Marina vægt	1.548.254,00

Ikke momspligtigt	Momspligtigt				
0,00	1.548.254,00				
Ordresaldo	Slutrabat	Tillæg	Nettobeløb	Moms	Total
1.548.254,00	0,00	0,00	1.548.254,00	387.063,50	1.935.317,50 DKK

+84<0000005458154581+54484<

#### Forklaring:

**Grøn: Fakturanummer – findes øverst på din faktura**

**Rød: Nummer på leverandør – findes på betalingsdokumentationen (kontoudskrift)**

Det er afgørende for udbetaling, at fakturaerne er udstedt til dig som tilsagnshaver. Det godkendes ikke, selvom det er til f.eks. et familiemedlem. Har du søgt tilskud via dit firma, så skal fakturaerne også være udstedt til dit firma.

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder eller byggemarkeder, transportudgifter i form af togbilletter, færge/flybilletter eller parkeringsbilletter, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan billetten eller kassebonen accepteres som dokumentation. Derudover vil vi bede om betalingsdokumentation, der viser at de oplyste beløb er betalt.

Kontantbetalinger over 1000 kr. kan ikke accepteres, selvom der foreligger en kvittering på købet. Udgifter, som er anført på f.eks. et dags dato bilag, kan heller ikke godkendes.

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er afholdt af dig som tilsagnshaver inden for projektperioden, og hvis de er betalt, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til os. En udgift er afholdt, når levering af varen eller ydelsen har fundet sted, eller arbejdet er udført - og når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver. En udgift er først betalt, når pengene er hævet fra tilsagnshavers konto.

Varer må dog ikke være leveret på din adresse, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet til os, da dette også betyder, at du er gået i gang med projektet, før projektperioden er begyndt.

Du finder projektperiodens start- og slutdato i dit tilsagnsbrev.

#### **12.4.6 Hvad er tilstrækkelig betalingsdokumentation?**

Betalingsdokumentationen skal vise, at en betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen. Betalingsdokumentationen kan være i form af et bilag for bankoverførsel eller oplysninger fra din netbank. Det er vigtigt, at din betalingsdokumentation indeholder nogle specifikke oplysninger, om hvem der har modtaget din betaling (se eksempel på betalingsdokumentation på næste side).

Betalingsdokumentationen bør indeholde:

- Bank- og kontooplysninger
- Dato på betaling
- Betalings ID – fakturaudsteders kontonummer
- Overført beløb

Hvis betalingen sker af en anden end dig, eksempelvis et familiemedlem, en investor eller en bank i form af et fritstående lån, så kan betalingsdokumentationen ske i form af et kontoudtog udstedt af denne persons/virksomheds bank eller oplysninger fra netbank. Hvis du ikke selv betaler, må der ikke være taget ejendomsforbehold.

Hvis udgifterne er betalt af en anden fysisk eller juridisk person på vegne af dig, skal det dokumenteres med bankudskrift, og følgende skal fremgå:

- Navn og adresse på betaler, evt. CVR-nr., hvis det er en virksomhed
- Dato på betaling, og
- Betalings ID / koden fra faktura, eller
- Fakturaudsteders kontonummer og fakturanummeret fra selve fakturaen og
- Overført beløb.

Husk at fakturaen stadig skal være udstedt direkte til dig, det vil sige i dit navn. Hvis du har ansøgt via dit firma, så dit firmanavn.



### 12.4.7 Betalingsdokumentation ved gaver, fritstående lån og lign.

En anden juridisk eller fysisk person kan qua en pengegave eller lignende foræring, betale for de støtteberettigede udgifter på vegne af tilsagnshaver. Der skal være sket en fuldstændig betaling af købesummen til sælgeren, og tilsagnshaver skal have fået fuldt ejerskab og råderet over investeringen ved indfrielse af denne købesum. Det vil også sige, at personen som har ydet gaven heller ikke må have del i ejerskabet.

I det tilfælde, hvor der er indgået en særskilt låneaftale udelukkende mellem tilsagnshaver og en långiver, eksempelvis tilsagnshavers bank eller en privat person – uden at der er sket inddragelse af leverandøren eller anden tredjemand - vil der som udgangspunkt være tale om et fritstående lån. Projektudgifter som er finansieret via en fritstående låneaftale vil være tilskudsberettiget. Også her skal tilsagnshaver have fået fuldt ejerskab og råderet over investeringen ved indfrielse af købesummen.

Hvis en långiver eksempelvis har taget pant som sikkerhed for sit tilgodehavende, vil udgifterne fortsat være støtteberettigede. Hvis der i låneaftalen er et vilkår om ejendomsforbehold, vil udgifterne ikke være tilskudsberettigede.

Gældende for både gaver og fritstående lån er, at fakturaen fortsat skal være udstedt fra leverandøren til tilsagnshaver selv, at betalingen skal være sket med tilsagnshavers samtykke, og det skal være dokumenteret, at investeringen er fuldt ud betalt. Det er tilsagnshaver, der skal sørge for den rette betalingsdokumentation.

Betalingsdokumentationen kan være i form af et kontoudtog udstedt af tredjemands bank /pengeinstitut eller oplysninger fra netbank. Det er vigtigt, at der er et klart revisionsspor fra betalingsdokumentationen til den tilskudsberettigede faktura.

Hvis udgifterne er betalt af en anden, skal det dokumenteres med bankudskrift, og følgende bør fremgå:

- Navn og adresse på betaleren, evt. CVR-nr., hvis betaleren er en virksomhed,
- Dato på betaling, og
- Betalings ID / koden fra faktura, eller
- Fakturaudsteders kontonummer og fakturanummeret fra selve fakturaen og
- Overført beløb.

**Betalingsdokumentation anses som udgangspunkt som tilstrækkeligt når den indeholder følgende oplysninger**



Byens Bank  
Hovedgaden 6.  
DK-4700 Ringsted  
Telefon (+45) 45 12 10 00  
Telefax (+45) 45 14 58 00  
SWIFT-BIC: BYBADKKK  
[www.byensbank.dk](http://www.byensbank.dk)

Konto:	Morgens – 10.548.624 DKK	Saldo pr. 25.07.2018	15.000,05
IBAN:	DK54 5800 0010 3588 65	Sum hævet	4.544,87
BIC/SWIFT:	BYBADKKK	Sum indsat	2.444,90
Kontohaver:	Morgens	Saldo pr. 28.07.2018	12.900,08

Periode: 01.07.2018 – 04.08.2018

Bogførings- og rentedato	Tekst	Beløb i DKK
01.07.2018	BAHNE	-199,95
04.08.2018	Marina A/S 54484	-1.935.317,50

**HUSK BILAGS-  
NUMMER.  
Fx "Bilag 1"  
(\*Se bilagsoversigten)**

**Bilag 1\***



**Bemærk:** Hvis din faktura **ikke** angiver et gironummer, skal vi som betalingsdokumentation have en detaljeret posteringsudskrift, der kan dokumentere overførsel til leverandørens konto:

## Vis detaljer – postering

### Marina A/S

Betalingstype:	Kontooverførsel
Status:	Udført
Tekst på kontoudskrift:	Marina A/S
Beløb i DKK:	-1.935.317,50
Dato:	04.08.2018
Til konto:	4444 - 5241682147
Bank:	XX Bank
Tekst på modtagers kontoudskrift:	Faktura nr. 5815458

### 12.4.8 Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation

Du skal være opmærksom på, at der er krav om, at du opbevarer din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag i mindst 5 ½ år regnet fra datoen for slutudbetaling.

Læs mere i kapitel 8.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser" og kapitel 12.8 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

### 12.4.9 Tilbagetrækning eller eftersendelse af oplysninger

Som udgangspunkt kan du altid trække din anmodning om udbetaling tilbage helt eller delvist.

Hvis du opdager, at du har glemt at sende relevante oplysninger og materiale i forbindelse med din anmodning om udbetaling, kan du eftersende materialet til os ved at sende en e-mail til os på [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk).

Bemærk, hvis vi har gjort dig opmærksom på, at der er konstateret fejl eller mangler i din anmodning om slutudbetaling, kan du ikke trække de dele af din anmodning tilbage, som er berørt heraf. Du kan heller ikke trække din anmodning om udbetaling tilbage, hvis vi ved den fysiske kontrol konstaterer mangelfulde eller fejlagtige oplysninger i din anmodning om udbetaling. Dette er gældende allerede ved varslingsstidspunktet for kontrollen.

### 12.4.10 Nedsættelse af dit tilskud ("10 pct.-reglen")

Vi udbetaler kun tilskud til udgifter, der er givet tilsagn til. Vi fratækker udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet eller i senere projekt- eller budgetændringer. Hvad der ikke kan godkendes er bl.a. baseret på afsynings- eller kontrolrapporten.

Hvis det beløb, du søger om, overstiger det beløb, du er berettiget til med **mindre end 10 pct.**, udbetaler vi det beløb, som fremgår af dit tilsagnsbrev, at du er berettiget til, hvis alle øvrige betingelser er opfyldt.

Hvis det beløb, du anmoder om, overstiger det beløb, du har ret til, med **10 pct. eller mere**, risikerer du en nedsættelse af dit tilskud. Nedsættelsen udgør forskellen mellem det beløb, du anmoder 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 anmoder om 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.

### **Eksempel på nedsættelse af tilskud - hvis du anmoder om mere end 10 pct. af, hvad du har ret til:**

Du anmoder om at få udbetalt 12.000 kr. Men vi kan kun godkende udgifter svarende til en udbetaling på 10.000 kr., da nogle udgifter ikke er støtteberettigede.

Forskellen mellem det anmodte og det godkendte beløb er 2000 kr., og forskellen udgør 20 pct. af det godkendte beløb ( $2000/10.000 \times 100$  pct.).

Da forskellen udgør mere end 10 pct., nedsætter vi din udbetaling.

Først fratrækker vi 2000 kr. fra dit anmodte beløb, svarende til de udgifter, som ikke er støtteberettigede.

Derefter nedsætter vi dit tilskud med 2000 kr. (= forskellen mellem det anmodte og det godkendte beløb).

Din anmodning om 12.000 kr. bliver dermed reduceret med i alt 4000 kr., således at du kun får udbetalt 8000 kr. ( $12.000 - 2000 - 2000$ ).

## **12.5 Modregning**

Hvis du har restancer på vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af dit tilskud under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.

## **12.6 NemKonto**

Vi overfører tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet dit CVR-nr. Hvis du som privat har søgt tilskud under dit CPR-nr., overfører vi tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet dit CPR-nr. Hvis du ikke allerede har en NemKonto, skal du henvende dig til dit pengeinstitut.

## **12.7 SKAT**

Vi indberetter det udbetalte tilskud til skattemyndighederne. Med hensyn til afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefaler vi, at du selv tager kontakt til SKAT.

## **12.8 Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud**

### **12.8.1 Hvornår vil tilsagnet bortfalde?**

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

- Hele projektet eller væsentlige dele ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Du som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt, jf. lov om landdistriktsfonden § 8 (se nedenstående beskrivelse).
- Du - i forbindelse med kontrol - ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand, jf. lov om landdistriktsfonden § 9, stk. 2 (se nedenstående beskrivelse).
- Et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt. Læs mere i kapitel 8.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter i overensstemmelse med renteloven. I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale, jf. § 12 i lov om landdistriktsfonden.

### 12.8.2 Du har oplysningspligt til os

Hvis vi forlanger det, skal du – i hele perioden, hvor betingelserne for støtte skal være opfyldt – afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for støtte er opfyldt.

Desuden skal du – i hele perioden, hvor betingelserne for støtte skal være opfyldt - underrette os, hvis betingelserne for støtte ikke længere er opfyldt.

### 12.8.3 Oplysninger ved kontrol

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

## 12.9 Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke overholder en forpligtelse

### 12.9.1 Introduktion

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.

### 12.9.2 Beregning af nedsættelse af tilskud

Vi beregner en pct. sats for nedsættelse af tilskuddet på baggrund af din overtrædelse af forpligtelser fastsat i dit tilsagn.

Nedsættelsen og evt. bortfald af tilsagnet fastsættes ud fra alvor, omfang, varighed og gentagelse af de mangler i projektet, som vi konstaterer. Nedsættelsen baserer sig altid på en konkret vurdering af projektet.

### 12.9.3 Manglende overholdelse af tidsfrister

Tidsfrister skal til enhver tid overholdes, hvis du ikke ønsker, at dit tilskud bliver nedsat. Vi nedsætter tilskuddet som følge af manglende overholdelse af tidsfristen i forbindelse med projektets afslutning og indsendelse af anmodning om udbetaling.

Når du indsender din anmodning om slutudbetaling, melder du samtidigt dit projekt afsluttet. Din anmodning om slutudbetaling skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest 10. juni 2025. For manglende overholdelse af tidsfristen for modtagelse af anmodning om udbetaling vil der pr. kalenderdag ske en procentuel nedsættelse af slutudbetalingen jf. tabel 12.2.

**TABEL 12.1. For anmodning om slutudbetaling**

Dage for sent modtaget anmodning om Slutudbetaling	Pct. nedsættelse af slutudbetalingen
1	1 pct.
2	2 pct.
5	5 pct.
20	20 pct.
> 20	100 pct. og bortfald af hele tilsagnet

Hvis vi modtager din anmodning om udbetaling mere end 20 dage efter fristen, nedsætter vi tilskuddet med 100 pct., og tilsagnet bortfalder.

### 12.9.4 Manglende overholdelse af kravet om skiltning

Hvis du ikke skilte 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 skilte korrekt i kapitel 11.6 "Skiltning".

### 12.9.5 Manglende overholdelse af udbudsregler

For manglende overholdelse af reglerne i udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren foretager vi en forholdsmæssig nedsættelse af tilskuddet, se nærmere i kapitel 9.3 "Udbudsregler".

### 12.9.6 Manglende opretholdelse af projektet

Manglende opretholdelse af dit projekt vil medføre et tilbagebetalingskrav. Projektet må ikke ændres væsentligt, ophøres eller flyttes uden for projektområdet i 3 år efter slutudbetaling.

**TABEL 12.2. Manglende opretholdelse af projektet**

Omfang for projektets opretholdelse	Sanktionspct. (tilbagebetalingspct.)
Opretholdt i 0 – 18 måneder	80 pct.
Opretholdt i 19 – 36 måneder	40 pct.
Opretholdt i mere end 36 måneder	Ingen sanktion

### 12.9.7 Hvis du ikke opbevarer dokumenter

Du skal holde din anmodning om udbetaling af tilskud og de tilhørende regnskabsbilag tilgængelige i mindst 5 ½ år fra datoen for slutudbetaling.

Hvis vi ved den første fysiske kontrol konstaterer, at du ikke har gjort det, vil vi kræve tilbagebetaling af tilskud svarende til den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller dokumentation for.

Hvis vi ved en efterfølgende fysisk kontrol, som udføres efter en kontrol, hvor der ikke blev konstateret mangler, konstaterer manglende bilag eller anden dokumentation, kræver vi tilbagebetaling af tilskud svarende til halvdelen af den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller dokumentation for.

### **12.10 Udbetaling på uretmæssigt grundlag**

Hvis vi senere konstaterer, at tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan vi træffe afgørelse om bortfald af tilsagnet og kræve fuld tilbagebetaling, eller nedsætte tilskuddet og kræve en del af tilskuddet tilbagebetalt.

### **12.11 Lav en slutrapport**

Når projektet er gennemført, skal du udfylde en slutrapport samtidig med din anmodning om slutudbetaling.

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

Din slutrapport er en særskilt fane i det samme skema, som du bruger til din anmodning om slutudbetaling af dit tilskud.

Husk, at dit rydningsprojekt er først gennemført, når du har ryddet området og fjernet det ryddet materiale samt modtaget og betalt fakturaerne.

Husk, at dit projekt om forberedelse til afgræsning er først gennemført, når du har etableret hegnet og evt. øvrige investeringer er placeret på projektområdet klar til brug.

# 13. Under opretholdelse af projektet

## 13.1 Opretholdelse af projektet

Hvis du har fået tilskud til f.eks. en vandforsyning, skal du opretholde/opbevare denne i 3 år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Det betyder, at du skal sørge for, at produktionsaktiviteten ikke ophører, flyttes uden for projektområdet eller ændres væsentligt i 3 år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Du må gerne tage drikkevandsforsyning og elforsyning ind i perioden fra september til maj for at beskytte dem mod vind og vejr.

Hvis udstyret 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 hegnet går i stykker, skal det som udgangspunkt altid erstattes af et nyt, funktionelt hegn, da etablering af hegn er et støttekriterie for projekter om forberedelse til afgræsning. Dette gælder både i projektperioden og i opretholdelsesperioden.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand i 5 ½ år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af reparation af den defekte genstand i 5 ½ år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

## 13.2 Evaluering efter projektets afslutning

I perioden efter du har afsluttet projektet og fået udbetalt tilskud, kan vi bede om oplysninger om dit projekt. Du skal give de oplysninger, vi beder om, i indtil to år efter at projektet er afsluttet. Dine oplysninger er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, især med hensyn til specifikke mål, opnåede effekter og prioriteter.

## 13.3 Kontrol i opretholdelsesperioden

Ved denne kontrol kigger vi på, om du har opretholdt investeringen i opretholdelsesperioden. Det er 1 pct. af de udbetalte projekter, som vi kontrollerer i opretholdelsesperioden.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Landdistriktsfonden.

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.

For at kunne gennemføre kontrollen har vi til enhver tid mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til offentlig og privat ejendom og lokaliteter, der ejes eller drives af tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

I forbindelse med kontrol skal du give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og du skal vederlagsfrit yde den fornødne bistand til os ved kontrol, kopiering og udlevering af skriftligt materiale og udskrifter af oplysninger, som opbevares i elektronisk form. Dette er i overensstemmelse med § 9 i Lov om Landdistriktsfonden.

Konstaterer vi i forbindelse med kontrol, at en eller flere forpligtelser ikke er opfyldt, træffer vi ud fra en konkret vurdering afgørelse om helt eller delvist nedsættelse af tilskuddet samt tilbagebetaling af tilskud.



# 14. Yderligere oplysninger

## 14.1 Lovgrundlaget

### 14.1.1 Danske regler

- Bekendtgørelse nr. 1152 af 8. september 2023 om tilskud til rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning 2023.
- Bekendtgørelse af lov om landdistriktsfonden, LBK nr. 114 af 6. februar 2020.
- Bekendtgørelse af udbudsloven, LBK nr. 10 af 6. januar 2023.
- Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, LBK nr. 1410 af 7 december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

### 14.1.2 EU-regler

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1305/2013](#) om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. [808/2014](#) af 17. juli 2014 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Rådets forordning nr. [1303/2013](#) af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [480/2014](#) af 3. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1306/2013](#) af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets Forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/2008.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [640/2014](#) af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, sanktioner vedrørende direkte betalinger, støtte til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. [809/2014](#) af 17. juli 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

### 14.1.3 Hvordan bruger vi dine personoplysninger og hvilket retsgrundlaget har vi for behandlingen af dine personoplysninger?

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Sagsbehandling af din ansøgning om støtte, herunder din ansøgning om tilskud samt anmodning om udbetaling af tilskud.

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

- Databeskyttelsesforordningen, herunder navnlig artikel 6, stk. 1, litra c og e og artikel 10,
- Lov om Landdistriktsfonden samt de i henhold til loven udstedte bekendtgørelser,
- Europa- Parlamentets og Rådets forordning (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 m.v.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (1305/2013) om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL),
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (1306/2013) om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik med tilhørende supplerende gennemførelsesforordninger
- Bekendtgørelse om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser,
- Forvaltningslovens §§ 28 - 32
- Miljøoplysningsloven
- Offentlighedsloven

De oplysninger, som du har afgivet, da du udfyldte din ansøgning og evt. Fællesskemaet, vil blive brugt til at behandle din sag hos Landbrugsstyrelsen.

Det drejer sig derfor primært om almindelige personoplysninger som kan inddeles i følgende kategorier:

- Navn
- CVR. -nr.
- Adresse
- Regnskabsbilag
- Andre personoplysninger, som du selv har indsendt

Afhængig af den konkrete sag, kan det til brug for behandlingen af sagen være nødvendigt at indsamle eller videregive oplysninger til en evt. tredjepart.

Landbrugsstyrelsen er tillige pålagt at udføre administrativ kontrol af de indkomne ansøgninger, betalingsanmodninger m.v., herunder at sikre at de forpligtelser, der er pålagt en ansøger i henhold til reglerne bliver overholdt, og at der ikke sker misbrug af EU- og nationale midler.

Til brug for behandlingen af din sag samt udøvelsen af den administrative kontrol kan Landbrugsstyrelsen, såfremt det er relevant, videregive og/eller indsamle dine personoplysninger blandt følgende tredjeparter:

- CVR- og/eller CHR-registret,
- Offentlige myndigheder herunder ministerier, styrelser og kommuner,
- EU-Kommissionen,
- Revisionsmyndigheder,
- Relevante private aktører, som du har et kontraktmæssigt eller andet juridisk forhold til, herunder leverandører, finansieringsselskaber, fonde.

Landbrugsstyrelsen kan offentliggøre oplysninger om udbetalt EU- og national støtte, herunder navn eller evt. firmanavn og adresse, støtteordning samt det udbetalte tilskudsbeløb.

Dette følger af artikel 111 i forordning 1306/2013.

-Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig:

-Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

-Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

-Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

-Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

-Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

Landbrugsstyrelsen opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt. Dog kan vi oplyse dig om, at vi vil lægge vægt på følgende kriterier, når vi skal fastlægge, hvor længe det er nødvendigt at opbevare dine oplysninger:

- EU-regler, der opstiller krav om en minimumsopbevaringstid, f.eks. 10 år i henhold til art. 69, stk. 1, 2. afsnit, i 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
- EU-forældelsesregler
- Nationale forældelsesregler

Landbrugsstyrelsen er dataansvarlig, og du kan kontakte Landbrugsstyrelsen, hvis du har brug for yderligere oplysninger om databehandlingen af dine personoplysninger.

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver. Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på følgende måder:

E-mail: [DPO@lbst.dk](mailto:DPO@lbst.dk) eller på telefon: 33 95 80 00

## 14.2 Straffebestemmelser og svig

### 14.2.1 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) strafansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

### 14.2.2 Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler

Hvis det fastslås, at du har indsendt urigtige eller vildledende oplysninger, leveret falsk bevismateriale med henblik på at opnå støtte, eller ikke har sendt de nødvendige oplysninger som følge af forsømmelse, bortfalder tilsagnet. Derudover kan du udelukkes fra at søge tilskud under samme foranstaltning i det kalenderår, den manglende opfyldelse fastslås og i det efterfølgende kalenderår.

Når vi kontrollerer anmodninger om udbetaling af tilskud, er vi samtidig opmærksomme på, om der er tegn på svindel med EU-midler. 'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler. Mistanke om svig opstår f.eks., hvis vi har modtaget ukorrekte eller falske erklæringer/dokumenter, eller hvis vi konstaterer, at tilskudsmidlerne eller de støttede investeringer er anvendt til et andet formål, end midlerne var bevilget

til. Omgåelse af betingelserne for tilskud – f.eks. kunstig opdeling af en virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud – giver os også anledning til at mistænke svig.

Opstår der mistanke om svig, vil vi anmelde den mistænkte til politiet. Hvis anmeldelsen fører til dom, kan der blive tale om bøde eller fængselsstraf<sup>4</sup>.

### 14.3 Force majeure

Landbrugsstyrelsen 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:

- Tilsagnshaverens død.
- Tilsagnshaverens 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 tilsagnshaverens besætning eller en del af denne eller alle tilsagnshaverens afgrøder eller en del af disse.
- Ekspropriation af hele eller en væsentlig del af bedriften, hvis ekspropriationen ikke kunne forudses på dagen for indgivelse af ansøgningen.

Vi kan i ganske særlige tilfælde godkende andre omstændigheder end de ovennævnte som force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder.

Hvis tilsagnshaver eller dennes dødsbo ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles Landbrugsstyrelsen 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, hvorvidt vi kan anerkende force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder på det foreliggende 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.

## 14.4 Kontakt til Landbrugsstyrelsen

### 14.4.1 Sådan kommunikerer du med os

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller [projekttilskud@lbst.dk](mailto:projekttilskud@lbst.dk). Alle ansøgninger om tilskud, projektændringer og udbetalinger under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning skal ske via Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri's Tast selv. Desuden skal svar på partshøringer ske via Tast selv. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.

Du skal være opmærksom på, at Tast selv kan være lukket på nogle tidspunkter, f.eks. hver nat mellem kl. 24 og 01 samt onsdage mellem kl. 16 og 01, men også på andre tidspunkter. På vores hjemmeside under [Tast selv-service/Driftsstatus](#) kan du finde mere information om lukninger af Tast selv. Desuden kan du se den aktuelle driftsstatus for projektstøtteordninger i Tast selv. Fra tid til anden opstår der fejl og uheldsmæssigheder i Tast selv. Du kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside [lbst.dk/driftsstatus/](http://lbst.dk/driftsstatus/).

<sup>4</sup> § 289a, Straffeloven (Lovbekendtgørelse nr. 977 af 9. august 2017).

#### **14.4.2 Hvis du vil klage**

Du kan klage over Landbrugsstyrelsens afgørelser under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'.

Du skal sende din klagen inden 4 uger fra den dag, hvor du modtager afgørelsen.

Du klager via klageportalen, som du finder på Nævnenes Hus' hjemmeside. Her kan du læse, hvordan du skal gøre, og se status på din sag. Du logger på klageportalen med MitID.

Din klage bliver automatisk sendt til os i Landbrugsstyrelsen. Hvis vi fastholder vores afgørelse, sender vi klagen videre til Miljø- og Fødevareklagenævnet via klageportalen. Du får besked, hvis vi sender din klage videre.

Hvis du ikke sender din klage via klageportalen, afviser Miljø- og Fødevareklagenævnet din klage, medmindre du er fritaget for brug af klageportalen. Du kan læse mere om fritagelse fra klageportalen på nævnets hjemmeside.

# 15. Ordliste

## **HNV-værdi**

Arealets naturværdi udtrykt ved et tal, som fremgår af HNV-kortet. Du kan se HNV-kortet for 2023 i Internet Mark-kort (IMK).

## **Rimelige priser**

Pris der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse sammenholdt med omfanget og arten af varen eller tjenesteydelsen.

## **Tilsagnshaver**

En tilsagnshaver er den fysiske og juridiske person, der søger om tilsagn om tilskud, modtager tilsagnet, er ansvarlig for at projektet gennemføres, afholder udgifterne i projektet, søger om udbetaling af tilskud, modtager tilskuddet og opretholder investeringen.

## **Projekt**

De investeringer eller det arbejde, der skal udføres indenfor projektområdet.

## **Projektområde**

- a) Et projektområde i forbindelse med forberedelse til afgræsning er et naturligt sammenhængende areal omkranset af et selvstændigt hegn.
- b) Et projektområde i forbindelse med rydning er det areal, hvor træer og buske ryddes.

## **Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning**

Arealer inden for Natura 2000-områderne, som er udpeget af Landbrugsstyrelsen på baggrund af en kortlægning fra Miljøstyrelsen, hvor projektypen rydning af tilgroede arealer kan anvendes. Den gældende udpegning fremgår af IMK.

## **Særligt udpegede Natura 2000 områder til forberedelse til pleje**

Arealer inden for Natura 2000-områderne, som er udpeget af Landbrugsstyrelsen på baggrund af en kortlægning fra Miljøstyrelsen, hvor projektypen forberedelse til afgræsning kan anvendes. Den gældende udpegning fremgår af IMK.

# Bilag 1 - Vejledning om rydning på udvalgte naturtyper

Miljøstyrelsen har udarbejdet følgende vejledning om gennemførelse af rydning.

Rydning af arealer, der er beskyttet efter naturbeskyttelseslovens § 3 vil som udgangspunkt kræve, at kommunen giver en dispensation fra § 3-beskyttelsen. I en § 3-dispensation kan kommunen sætte mere præcise vilkår til rydningens udførelse alt efter det konkrete areals beskaffenhed og naturværdier. Generelt kan nedenstående retningslinjer for en rydning dog følges:

Naturtype	Omfang af rydning og biodiversitetshensyn
<b>Overdrev</b> (6120 tørt kalksands-overdrev) (6210 kalk-overdrev) (6230 surt overdrev)	<p>Rydningen udføres skånsomt overfor naturen, ved at der efterlades grupper eller enkeltindivider af forskellige hjemmehørende arter af buske og træer til gavn for fugle, svampe, insekter, mindre pattedyr mm. Ældre tornekrat bør det særligt overvejes helt at efterlade, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse.</p> <p>Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende arter af træer og buske på 5-10 pct. på arealet som helhed.</p> <p>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene).</p>
<b>Eng</b> (6410 tidvis våd eng)	<p>Rydningen udføres skånsomt overfor naturen, ved at der efterlades individer eller grupper af forskellige arter af hjemmehørende buske og træer til gavn for fugle, insekter, svampe, mindre pattedyr mm. Ældre sammenhængende pilekrat samt tornekrat, bør det særligt overvejes helt at efterlade, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse</p> <p>Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende træer og buske på 5-10 pct. på arealet som helhed.</p> <p>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene).</p>
<b>Strandeng</b> (1330 strandeng) (1340 indlandssalteng)	
<b>Kærmoser</b> (7150 tørvelavning) (7220 kildevæld) (7230 Ris-kær)	
<b>Klit</b> (2130 grå/grøn klit) (2190 klitlavning)	<p>Rydningen udføres skånsomt overfor naturen, ved at der efterlades individer eller grupper af forskellige arter af hjemmehørende buske og træer til gavn for fugle, insekter, svampe, mindre pattedyr mm. Ældre sammenhængende pilekrat samt tornekrat, bør det særligt overvejes helt at efterlade, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse</p> <p>Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende arter af træer og buske på 1-5 pct. på arealet som helhed.</p>

	Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene).
<b>Enekrat</b> (5130 Enekrat)	<p>Der kan efterlades mellem 10 pct. og 50 pct. arealdækning af vedplanter fordelt på de tilstedeværende slags buske, således at arealet fortsat er præget af ene.</p> <p>Der tilstræbes en balance mellem enebærbuske og andre buske som f.eks. tjørn, roser, hassel og hyld, så det ikke bliver rent enebærkrat eller domineret af nogen anden art. Der bør særligt overvejes at efterlade ældre tornekrat, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse.</p> <p>For delarealer som er registreret som enekrat, foretages rydningen kun som fjernelse af træarter og udtynding og/eller formindskelse af buskdækket, idet kratarealerne fortsat skal have kratkarakter og rumme de tilstedeværende slags buske efter rydningen.</p> <p>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene).</p>

Alle habitattyper kræver efter rydning, at det ryddede materiale fjernes fra det ryddede område.



# Bilag 2 - Vejledning til IMK og indtegning af projektområdet

Du skal tilknytte et IMK kortbilag med dit indtegnede projektområde til din ansøgning. Dette kortbilag bidrager med data til ansøgningskemaet omhandlende projektets placering, størrelse, diverse overlap og omkostninger.

Når du opretter elementer i IMK, er det en god ide at starte med at indtegne dit projektområde helt nøjagtigt, før du indtegner indre hegn og andre elementer, og før du henter data ind i ansøgningskemaet.

Hvis du efterfølgende ændrer i dit projektareal vil indre hegn ikke automatisk følge med og du skal derfor opdatere disse indtegninger også. Du vil også opleve at hvis du på et senere tidspunkt opdaterer dine IMK indtegninger og opdaterer skemaet med disse, vil alle de øvrige data du har indtastet på fane 3 blive slettet. Dette skyldes at disse sektioner afhænger af data indhentet fra IMK.

Vær opmærksom på at der for både rydnings- og afgræsningsprojekter kun må oprettes ét projektområde i det kortbilag der tilknyttes til ansøgningen. Hvis der er indtegnet flere projektområder vil ansøgningskemaet ikke kunne indsendes.

## Tilknyt markkort og indtegn projektområdet til din ansøgning

1. Tryk på 'Vis/Tilknyt markkort'.

ANSØG OG INDBERET

### Rediger ansøgning

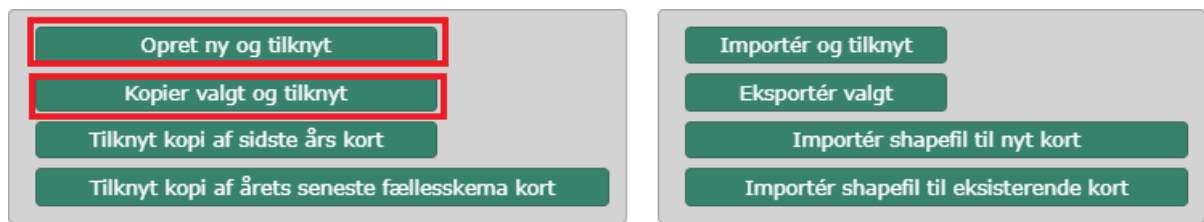
Vælg funktion ⓘ

Vælg ▼ Udfør Indsend Skemakontrol **Vis/Tilknyt markkort** Print Gem Luk

ⓘ Du redigerer nu: Ansøgningsskema 2023, journalnr. [redacted]  
Du har ikke tilknyttet et elektronisk markkort til dette skema.

[Maksimér skema](#) [↕]

2. Vælg om der skal oprettes et nyt markkort eller genbruges et tidligere markkort (kopier valgt og tilknyt).



3. Når du har oprettet et kort skal det navngives - husk navnet kun må indeholde 10 tegn, og ingen specialtegn og æ. ø og å.

Indtast navn ✕

\*Navn

Skal udfyldes

Næste

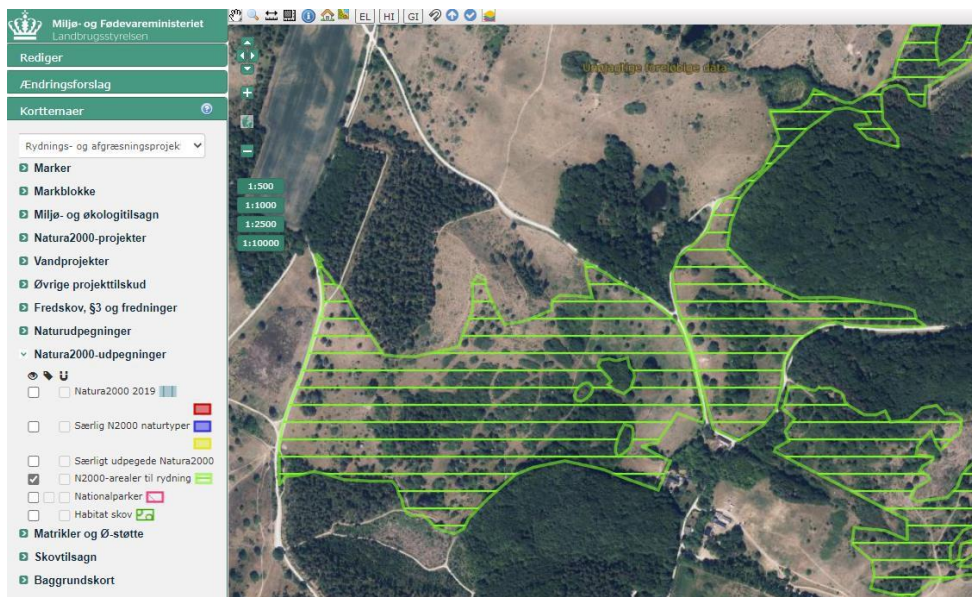
4. Find det areal du skal indtegne via 'søg' funktionen. Der er forskellige søgemuligheder, bl.a. adresse, mark-blok eller matrikel, der kan vælges i drop-down menuen.

Husk at zoome ind til forhold 1:10000. Dette er nødvendigt for at se de forskellige kortlag der er slået til.



Når du åbner IMK fra en ansøgning om rydning eller forberedelse til afgræsning, vil brugerprofilen "Rydning og afgræsningsprojekter" være valgt på forhånd i dropdown menuen.

Her kan du slå de korttemaer du skal bruge fra eller til. I det viste eksempel ses korttemaet Natura 2000-arealer til rydning.

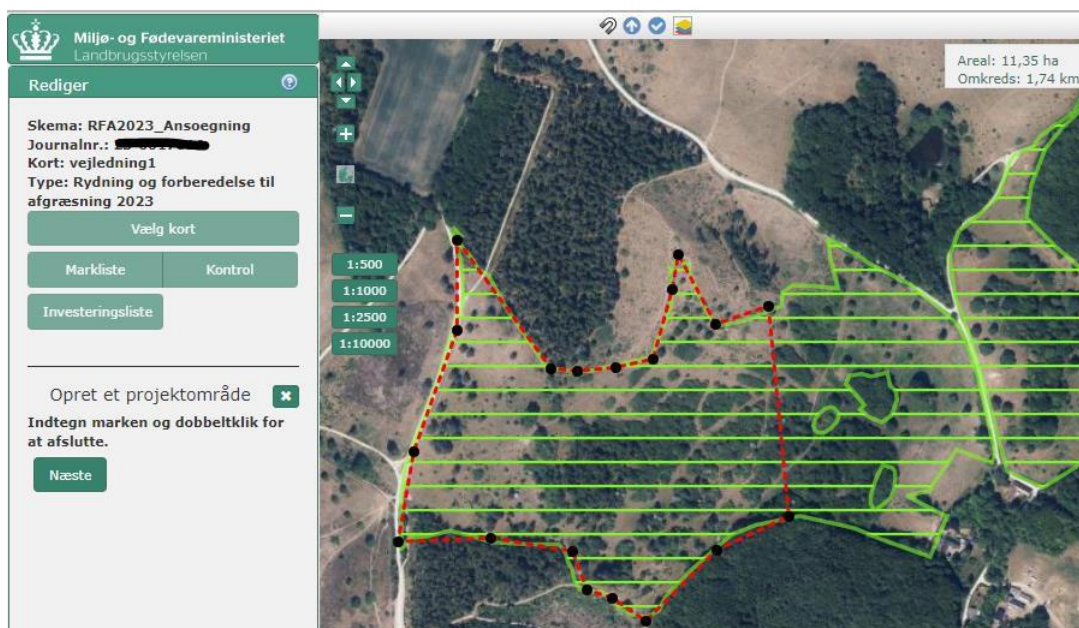


5. Når du har fundet det sted, hvor du vil indtegne dit projektområde, zoomer du ind – brug fx luppen. Du skal være zoomet så tilpas meget ind på området, at du kan indtegne arealerne præcist.

Vælg herefter fanen 'Rediger' og vælg 'Opret et projektområde'.



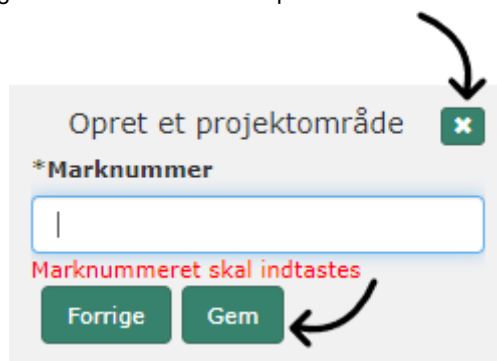
6. Marker præcist langs grænsen af dit projektareal og dobbeltklik eller tryk på et allerede oprettet punkt for at afslutte indtegningen.



- Tryk 'næste' og navngiv marken. Husk reglen om max. 10 tegn og ingen special tegn og æ, ø og å.

Hvis du laver en fejl i din indtegning og gerne vil starte forfra, klikker du på det grønne kryds. Din indtegning vil da forsvinde, og du kan starte forfra igen.

Du kan også ændre i et oprettet projektområde ved at trække i en af de sorte punkter mens musetasten holdes nede. Du kan også indsætte yderligere prikker på linjen, der herefter kan flyttes. Du kan fortryde en handling ved at markere de sorte punkter med markøren og trykke på 'Delete' på dit tastatur



- Tryk herefter 'Gem'.  
Projektområdet er nu oprettet.

Specifikt for rydningsprojekter:

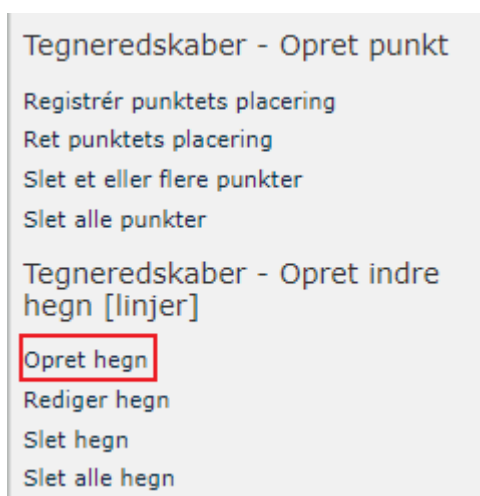
Du kan med fordel bruge værktøjet 'Opret mark ud fra korttema' og vælge korttemaet 'NA2000-arealer til rydning' i rullelisten, hvis du skal rydde hele det areal som der er udpeget til rydning. Herefter kan du klikke med musen på den polygon du ønsker at oprette marken ud fra og vælge dette som dit projektareal.



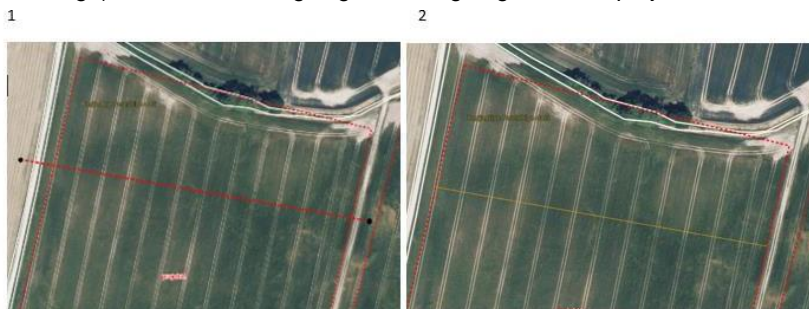
Når du har trykket Gem kan du altid bruge værktøjet 'Rediger mark' hvis dit projektområde er lidt anderledes end det udpegede.

## Indtegn indre hegn – kun for afgræsningsprojekter

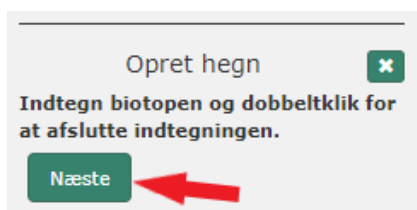
9. Hvis du søger tilskud til etablering af indre hegn, skal disse også indtegnes i IMK. Dette gøres ved at benytte tegneredskabet "opret indre hegn [linjer]".



10. Det indre hegn optegnes ved at markere langs den ønskede hegnslinje. Dobbeltklik eller tryk på et allerede oprettet punkt for at afslutte indtegningen. Hvis det indre hegn skal gå helt hen til projektarealets grænse (de ydre hegn) kan du ved indtegning lade strengen gå ud over projektarealets indtegning (billede 1).



Når du efter indtegning trykker på 'næste' vil strengen, der markerer det indre hegn, tilpasse sig projektarealets grænser (billede 2).



11. Når du har tegnet det indre hegn, skal du navngive det. I IMK er indre hegn oprettet som en biotop, og skal derfor tildeles et biotopnummer (navn). Her gælder reglen om max. 10 tegn og ingen special tegn og æ, ø og å også.

Herefter skal du angive typen af hegn, og her vælges 'Indre hegn'.

Du kan oprette flere linjer af typen 'indre hegn'. Dog kan du ikke indtegne indre hegn der krydser hinanden.

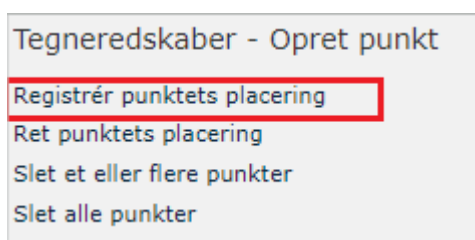
I ansøgningsskemaet, vil længden af alle linjer med typen 'Indre hegn' blive summeret, og summen vil fremgå af sektion 3.D i feltet 'Længde af indre hegn', samt i sektion 3.E hvor du som ansøger angiver omkostningen.

3.D Oplysninger om projektområdet		
Type af aktivitet på projektområdet	Forberedelse til afgræsning	
Mark som udgør projektområdet	Mark	
Beskriv projektområdet		
test vejledning1		
Projektområdets areal	23,09	ha
Projektområdets omkreds	2.152,40	m
Længde af indre hegn	457,65	m

## Indtegn kreaturovergang og færste i dit projektområde – kun for afgræsningsprojekter

12. Hvis du, i dit afgræsningsprojekt, søger om tilskud til kreaturovergang og/eller færste, skal den nøjagtige placering af disse investeringer indtegnes i IMK.

Dette gøres ved at benytte tegneredskabet "opret punkt". Her vælges 'Registrér punktets placering' for at oprette et nyt element.



13. Du angiver med en enkelt prik hvor investeringen skal placeres og trykker på 'Næste'.

14. Når du har tegnet en kreaturovergang eller færste, skal du navngive punktet. I IMK er kreaturovergange eller færste oprettet som en biotop, og skal derfor tildeles et biotopnummer (navn). Her gælder reglen om max. 10 tegn og ingen special tegn og æ, ø og å også.

Registrér punktets placering ✕

**Biotopnummer**

**Type af punkt**

-- Vælg Option -- ▼

-- Vælg Option --

Færist

Kreaturovergang

Navngiv de forskellige investeringer så det er let efterfølgende at se placeringen på IMK kortet.



15. Når du er færdig med dine kort-indtegninger kan du lukke IMK og herefter skal du trykke på knappen 'Hent marker fra IMK' i sektion 3.A.

1. Ansøger	2. Projekt	3. Indsats	4. Tilbud & bilag
<b>3.A Oplysninger om projektet fra IMK</b>			
<p>Start med at indtegne din mark til dit projektområde i IMK (Internet Markkort). Tryk på ikonet "Vis/tilknyt markkort" øverst på siden.</p> <p style="text-align: center;"><span style="border: 1px solid red; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Hent marker fra IMK</span></p> <p>Når du har indtegnet din mark for dit projektområde, skal du køre beregningen "Hent marker fra IMK" ved at trykke på knappen ovenfor.</p>			

16. I sektion 3.B skal du angive hvilken projekttype du søger tilskud til og vælge det indtegnede projektareal i dropdown menuen.

3.B Oplysninger om projekttype	
Angiv aktiviteten for dit projekt	<input checked="" type="radio"/> Forberedelse til afgræsning
Angiv hvilken mark, der hører til projektet	<input type="text" value="Mark"/>
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Indlæs projektdata</span>	
Du skal nu køre beregningen "Indlæs projektdata" ved at trykke på knappen ovenfor.	

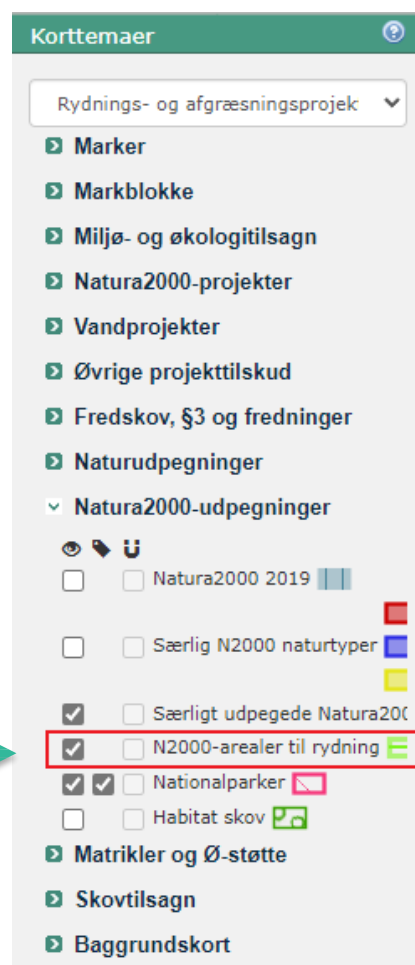
17. Nu kan du trykke på knappen 'Indlæs projektdata' i sektion 3.B, og information omhandlende IMK indtegninger hentes ind i ansøgningskemaet.

## Krav om overlap for rydningsprojekter

I bekendtgørelsens § 11 er der listet en række kriterier for støtteberettigelse for projekter om rydning af tilgroede arealer

For rydningsprojekter gælder at mindst 50 pct. af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et særligt udpeget Natura 2000-område til rydning.

Hvis du er i tvivl om beliggenheden af de særligt udpeget Natura 2000-område til rydning, kan du i IMK finde informationer om dette i kortlaget 'N2000-arealer til rydning'



Når kort data overføres til ansøgningskemaet vil information om disse overlap fremgår af sektion 3.D 'Oplysninger om projektområdet'.

Krav til projektområdets overlap med udpegede arealer	Overlap	
Areal til rydning	23,09	ha
Overlap med "Særligt udpeget Natura 2000-område til rydning"	0,00	ha
Procentvis overlap med "Særligt udpeget Natura 2000-område til rydning"	0,00	%
<i>Din indtegning af projektarealet opfylder ikke støtteberettigelseskriteriet om at mindst 50% af projektområdet skal overlappes med "Særligt udpeget Natura 2000-område til rydning"</i>		

## Krav om overlap for afgræsningsprojekter

I bekendtgørelsen § 12 er der listet en række kriterier for støtteberettigelse for projekter om forberedelse til afgræsning.



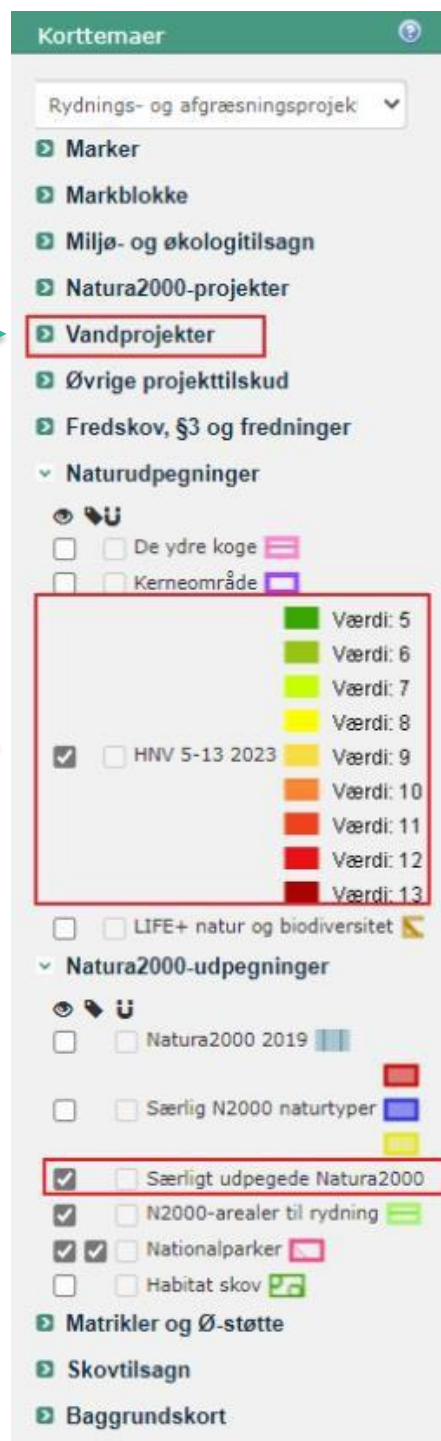
For projekter om forberedelse til afgræsning gælder at minimum ét af følgende krav skal være opfyldt:

1. mindst 50 pct. af projektområdet er på ansøgningstidspunktet et særligt udpeget Natura 2000-område til pleje, hvis der er ansøgt på et Natura 2000-område, eller
2. mindst 0,1 hektar af projektområdet er på ansøgningstidspunktet et areal med HNV-score på minimum 5, jf. bilag 2, hvis der er ansøgt på et areal uden for de særligt udpegede Natura 2000-områder, eller
3. mindst 50 pct. af projektområdet er på ansøgningstidspunktet beliggende inden for et vådområde- eller lavbundsprojekt.

Hvis du er i tvivl om beliggenheden af ovenstående arealer kan du i IMK finde informationer om de enkelte typer af arealer ved at kigge på følgende kort:

1. 'Særligt udpegede Natura2000'
2. 'HNV 5-13 2023'
3. Alle underkategorier under overskriften 'Vandprojekter'

Disse overlap bruges ligeledes til prioritering af de indkomne ansøgninger. Til dette formål benyttes også oplysning om den højeste HNV score i det indtegnede projektareal samt overlap med arealer udnævnt som Nationalpark.



Når informationer fra det indtegnede projektareal overføres til ansøgningskemaet vil information om disse overlap fremgå af sektion 3.D 'Oplysninger om projektområdet'.

Krav til projektområdets overlap med udpegede arealer	Overlap	
Areal til forberedelse til afgræsning	23,09	ha
Overlap med "Særligt udpeget Natura 2000-område til pleje"	7,60	ha
Procentvis overlap med "Særligt udpeget Natura 2000-område til pleje"	32,91	%
Overlap med arealer med HNV-score $\geq$ 5	8,85	ha
Højeste HNV-score indenfor projektområdet	11	HNV
Procentvis overlap med arealer i nationalpark	0,00	%
Procentvis overlap med arealer indenfor et etableret vådområde- eller lavbundsprojekt	0,00	%

## Sådan laver du ændringer i dine indtegninger

Hvis det bliver nødvendigt at ændre indtegningerne efter dataene er blevet indlæst i ansøgningskemaet, skal du vælge "Vis/Tilknyt markkort" igen. Det markkort, som du allerede har oprettet og indtegnet i IMK bliver vist igen.

Du kan nu redigere i din indtegning af projektarealet ved at vælge 'Rediger projektområde' og derefter klikke med musen på marken. Som beskrevet ovenfor kan du fortryde en handling ved at markere de sorte punkter med markøren og trykke på 'Delete' på tastaturet eller flytte de sorte prikker ved at trække i dem. Hvis det er et stort område, kan det være en fordel at gemme undervejs. Du gemmer dine ændringer ved at trykke på knappen 'Næste' og herefter 'Gem'

Hvis du har et afgræsningsprojekt med indre hegn der følger de ydre hegn, skal du være opmærksom på også at opdatere det indre hegn.

For at ændringerne af dine indtegninger slår igennem i ansøgningskemaet, er det vigtigt, at du igen trykker på knapperne "Hent marker fra IMK" i sektion 3.A og "indlæs projektdata" i sektion 3.B.





Landbrugsstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V

[www.lfst.dk](http://www.lfst.dk)