

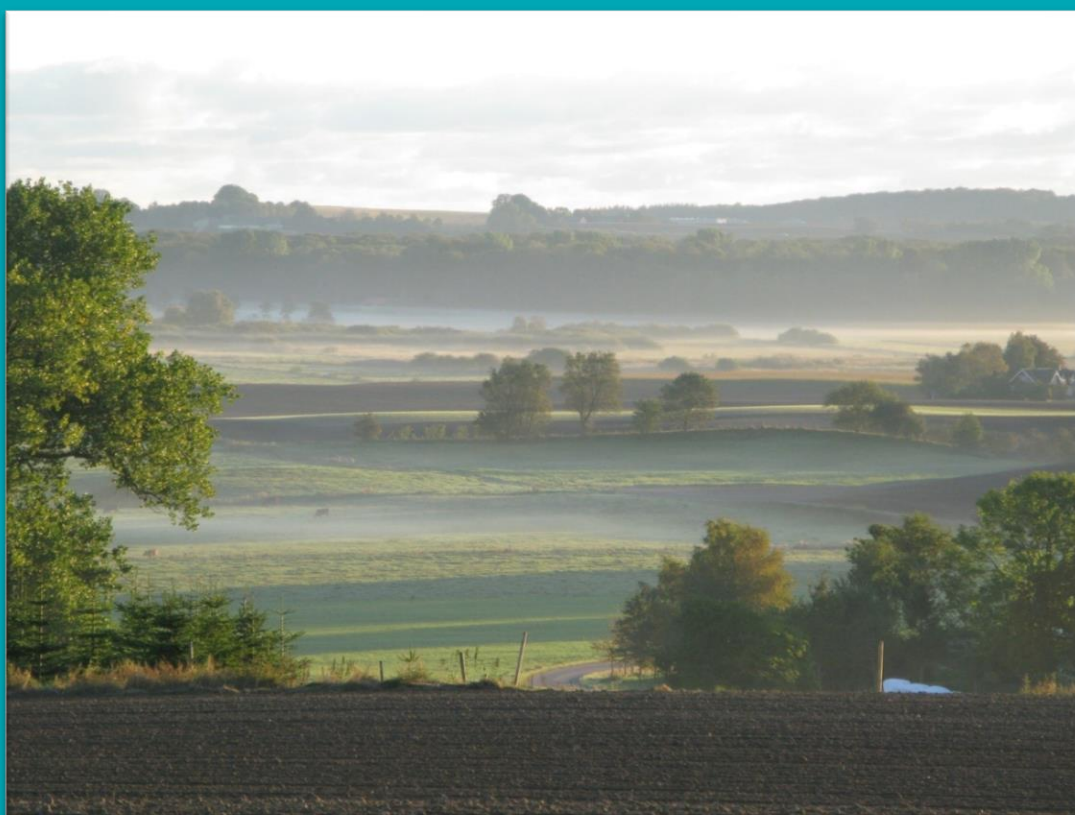


Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø

Vand- og klimaprojekter

Vejledning om tilskud til
kvælstofvådområde- og
lavbundsprojekter 2023

version 2



2023

Vand- og klimaprojekter.
Vejledning om tilskud til Vand- og klimaprojekter 2023 for indsat-
serne kvælstof og lavbund – version 2
(opdateret maj 2025)

Denne vejledning er udarbejdet af
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø i 2023

Foto: Syddjurs Kommune, Termestrup Enge.

© Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

Ministeriet for Grøn Trepert
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@sgav.dk
www.sgav.dk

ISBN 978-87-7120-122-2

Indhold

1.	Velkommen.....	5
2.	Kort introduktion til Vand- og klimaprojekter i 2023.....	6
2.1	Formålet med Vand- og klimaprojekter	6
2.2	Nyt i version 2 af denne vejledning	6
2.3	Nyt siden sidste år	6
2.4	Afsatte midler til ordningen	8
2.5	Vigtige datoer.....	8
2.6	Ansøgningsproces	9
3.	Vand- og klimaprojekter – forundersøgelse og etablering af projektet	10
3.1	Kun offentlige myndigheder kan søge om tilskud	10
3.2	Projekttyper, I kan få tilskud til	10
3.3	Forundersøgelsesprojekter	10
3.4	Etableringsprojekter	18
3.5	Kompensation af lodsejere i projektet.....	20
4.	Tilskuds- og finansieringsmuligheder	25
4.1	Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø tilskud	25
4.2	Anden offentlig, national medfinansiering, herunder egenfinansiering.....	25
4.3	Andre EU-tilskud	25
4.4	Hvilke udgifter kan I få tilskud til?.....	26
4.5	Hvilke udgifter kan I ikke få tilskud til?	31
5.	Ansøgning om tilskud til et projekt.....	34
5.1	Ansøgningsfrist	34
5.2	Sådan søger I om tilskud	35
5.3	Prioritering af ansøgninger.....	38
5.4	Svarproces.....	40
5.5	Hvornår kan projektet starte?.....	41
6.	Rimelige priser og udbudsregler.....	42
6.1	Indhentning af to tilbud	42
6.2	Udbudsregler	47
7.	Projektperioden	52
7.1	Projektperioden er 2 år på forundersøgelsesprojekter og 4 år på etableringsprojekter	52
7.2	Oversigt over forpligtelser	53
8.	Ændring af projektet.....	57
8.1	Hvis dit projekt ændrer sig	57
8.2	Frist for ændringer og forlængelse af dit projekt	57
8.3	Hvis I vil forlænge projektperioden.....	58
8.4	Hvis I vil ændre projektindholdet.....	58
8.5	Ændring af budgettet	59
8.6	Hvordan ændrer I jeres projekt?	61

8.7	Hvis I vil overdrage tilsagn	61
8.8	Hvis projektet ikke kan gennemføres	62
9.	I skal informere om, at I får tilskud fra EU	62
9.1	Hvor lang tid skal I skilte?	62
9.2	I skal kunne dokumentere, at I har skiltet korrekt.....	62
9.3	I skal skilte på officielle websteder og officielle profiler på sociale medier	63
9.4	I skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale	64
9.5	I skal have fysisk skiltning.....	65
9.6	Find logoer og tekst	67
9.7	Dokumentation.....	67
9.8	Vi nedsætter jeres tilskud, hvis I ikke skilte korrekt.....	68
10.	Afslutning af projektet og udbetaling af tilskud.....	69
10.1	Afslutning af projekt	69
10.2	Kontrol af det gennemførte projekt	69
10.3	Udbetaling.....	70
10.4	Modregning.....	77
10.5	NemKonto.....	77
10.6	SKAT	77
10.7	Løn til personale	77
10.8	Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud	81
10.9	Jeres tilskud kan blive nedsat, hvis I ikke overholder en forpligtelse	81
10.10	Udbetaling på uretmæssigt grundlag	82
11.	Efter projektet er afsluttet	83
11.1	Oversigt over andre forpligtelser, når projektet er afsluttet	83
11.2	Opbevaring af dokumentation.....	83
11.3	Evaluerings efter projektets afslutning	84
11.4	Kontrol i opretholdelsesperioden	84
12.	Yderligere oplysninger	85
12.1	Lovgrundlaget	85
12.2	Straffebestemmelser.....	85
12.3	Force majeure.....	86
12.4	Kontakt til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø	86

1. Velkommen

Denne vejledning skal I bruge, når I søger tilskud til vand- og klimaprojekter.

Vand- og klimaprojekter er en del af den danske CAP-plan 2023-2027, som har til formål at understøtte EU-fælles målsætninger om en økonomisk bæredygtig landbrugssektor, fremme den grønne dagsorden indenfor miljø, klima og natur samt styrke udviklingen i landdistrikterne

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan give tilsagn om tilskud til op til 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Lavbundsprojekter finansieres (100 pct.) af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

Kvælstofvådområdeprojekter finansieres delvist (80 pct.) af EU via ELFUL og delvist af nationale midler fra Ministeriet for Grøn Trepert (20 pct.).



**Finansieret af
Den Europæiske Union**

2. Kort introduktion til Vand- og klimaprojekter i 2023

2.1 Formålet med Vand- og klimaprojekter

Formålet med kvælstofvådområder er at forbedre vandmiljøet ved at reducere udledningen af kvælstof til fjorde og kystvande.

Formålet med lavbundsprojekter er at reducere udledningen af drivhusgasser til atmosfæren ved ekstensivering af drift af landbrugsarealer på kulstofrige lavbundsjorder. Desuden kan projekterne forbedre vandmiljøet ved at reducere udledningen af kvælstof til fjorde og kystvande såfremt projektet er beliggende i et delopland med kvælstofindsatsbehov. Projekterne er samtidig til gavn for naturen. Lavbundsprojekter vil specifikt bidrage til forbedring af gunstig bevaringsstatus for habitatnaturtyper og arter i det omfang, lavbundsprojekterne gennemføres i tilknytning til de særligt udpegede Natura 2000-områder. Der er et samlet overblik med disse områder i bilag fem til bekendtgørelsen.

Udover effekten på drivhusgas- og næringsstofudledningerne kan udtagning og vådgøring af landbrugsarealer forøge arealernes bufferkapacitet i forhold til store og pludselige vandmængder (klimatilpasning) samt have en positiv effekt i forhold til biodiversitet og visse naturtyper.

2.2 Nyt i version 2 af denne vejledning

TABEL 2.1. Nyt i denne vejledning siden sidste version.

Afsnit	Titel	Ændring
3.5	Kompensation af lodsejere i projektet	Afsnittet er opdateret med beskrivelse af kompensation i form af værditab, se afsnit 3.5.2.
3.5.5	Lodsejers mulighed for grundbetaling til arealer i projektområdet	Afsnittet er opdateret med procedure for forhåndsvurdering af lavbundsprojekters implementering af EU-naturbeskyttelsesdirektiver.
9	I skal informere om, at I får tilskud fra EU (skiltning)	Kapitel 9 er opdateret og beskriver skiltreglerne som følge af ny bekendtgørelse. Bemærk ny frist for skiltning den 1. juli 2025.
10.3.10	Nedsættelse af jeres tilskud ("10 pct. reglen")	Afsnittet er fjernet, da der ikke længere er EU-regler om denne sanktionstype. Det betyder, at tilsagn givet i 2023 og frem ikke kan få en nedsættelse efter den tidligere forordningsbestemte 10 pct. reglen i forbindelse med udbetaling af tilskudet.
Relevante sider	-	Styrelsesnavne er opdateret.

2.3 Nyt siden sidste år

Som noget nyt i 2023 kaldes ordningen 'Vand- og klimaprojekter' og i 2023 åbner vi en ansøgningsrunde med to indsatser: kvælstofvådområder og lavbundsprojekter. I dette afsnit kan I læse om de væsentligste ændringer af reglerne og vejledning for kvælstof- og lavbundsindsatserne i forhold til sidste års ansøgningsrunder.

Lavbundsprojekter

Kravet til minimumseffekt for lavbundsprojekter på 10 tons CO₂-ækvivalenter pr. ha pr. år er fjernet. Ved gennemførelse af lavbundsprojekter er der, i stedet for en minimumseffekt, indført krav om et 60 pct. overlap mellem projektområdet og kulstofrige jorder med minimum 6 pct. kulstofindhold.

Det er ikke længere et krav for at få tilsagn til et lavbundsprojekt, at projektet er placeret i et delopland med kvælstofindsatsbehov og har en kvælstofreduktionseffekt på 30 kg N pr. ha pr. år. I prioriteringen af lavbundsprojekter er en placering i et delopland med kvælstofindsatsbehov dog stadig relevant, og der vil som følge heraf ske en pointtildeling ud fra projektets kvælstofeffekt, jf. bilag 4 i bekendtgørelsen.

Kvælstofvådområder

Det har tidligere været et krav, at et kvælstofvådområdeprojekt skal medvirke til, at der i gennemsnit reduceres med 90 kg N/ha i hovedvandoplandet. Kravet er nu fjernet.

Den vejledende gennemsnitlige referenceværdi for etablering af kvælstofvådområdeprojekter er justeret fra 1.300 kr. pr. kg N til 1.700 kr. pr. kg N. Det betyder, at maksimumomkostninger for vurdering af projektets omkostningseffektivitet er 5.100 kr. pr. kg N, svarende til tre gange den vejledende gennemsnitlige referenceværdi.

Øvrige ændringer

Reglerne om ikke-tilskudsberettigede udgifter er ændret og indeholder ikke længere en begrænsning i forhold til anlægsudgifter på arealer med fredskov. Anlægstiltag på arealer med fredskov skal som hidtil overholde relevant lovgivning således, at det endeligt gennemførte projektet er lovligt.

Lønssatserne til vurdering af rimelige priser i forhold til eget arbejde er opdateret. Der er nu kun tre kategorier i stedet for fem. Satserne for ledelsesarbejde, projektledelsesarbejde og arbejde, der forudsætter viden på højeste niveau, er blevet forhøjet. Læs mere i afsnit 4.4.3. "Løn til tilsagnshavers personale".

Ændring af et projekt kan iværksættes for egen regning og risiko inden ansøgning til og godkendelse af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Ændringen skal som hidtil godkendes endeligt af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

Kontrollen i forbindelse med udbetaling af tilskud foregår nu anderledes end tidligere. Der vil f.eks. ikke længere være afsyning i forbindelse med slutudbetaling af etableringsprojekter. I stedet vil der være 25 pct. fysisk kontrol og 75 pct. administrativ kontrol i forbindelse med indsendelse af anmodning om slutudbetaling. I kan læse mere om dette i kapitel 10 "Afslutning af projektet og udbetaling af tilskud".

Udarbejdelse af slutredegørelse og indsendelse af denne er nu en forpligtigelse i bekendtgørelsen. Som hidtil skal slutredegørelsen sendes til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø i løbet af projektperioden inden slutudbetaling. Vær opmærksom på, at der ved 75 pct. af slutudbetalingerne foretages en ren administrativ kontrol. Slutredegørelsen spiller i den sammenhæng en vigtig rolle med bl.a. før- og efterbilleder samt beskrivelser af det færdige projekt. Dermed danner en fyldestgørende slutredegørelse grundlag for den afsluttende administrative kontrol inden slutudbetaling på etableringsprojekter.

Fristen for indsendelse af anmodning om slutudbetaling er ændret fra tre til seks måneder.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan via Statstidende orientere bredt om gennemførelse af projekter. Dette er med henblik på, at offentligheden får kendskab til mulige projekter, herunder eventuelle panthavere.

Når I ansøger om tilsagn om tilskud til et projekt, skal samtlige bilag til ansøgningen sendes via e-mail til vkp@sgav.dk. Dette er for at optimere IT-performance.

2.4 Afsatte midler til ordningen

Der er fastsat følgende økonomiske rammer for ordningen i 2023:

Projekttyper i 2023	Pulje i 2023 (mio. kr.)
Kvælstofvådområdeprojekter	188
Lavbundsprojekter	50
I alt	238

2.5 Vigtige datoer

I figuren nedenfor kan I få et overblik over de faser, I skal igennem med jeres projekt. I kan se vigtige tidspunkter og frister, og hvor i denne vejledning, I kan læse mere. I starten af hvert kapitel kan I finde et mere detaljeret overblik over den fase, kapitlet vedrører.

Inden projektstart	Projektperioden	Afslutning af projektet
Kapitel 3 Om forundersøgelse og etablering af projektet Kapitel 4 Om tilskuds- og finansieringsmuligheder Kapitel 5 Om ansøgning om tilskud til et projekt Kapitel 6 Rimelige priser og udbudsregler	Kapitel 7 Projektperioden Kapitel 8 Ændring af projektet Kapitel 9 Information om tilskud fra EU	Kapitel 10 Afslutning af projektet og udbetaling Kapitel 11 Efter afslutning af projektet
ANSØGNINGSPERIODER Fremgår af tabel 2.2 nedenfor.	PROJEKTPERIODE Projektperioden er som udgangspunkt 2 år for forundersøgelsesprojekter og 4 år for etableringsprojekter.	OPRETHOLDELSESPRIODE I skal opretholde og gemme dokumentation og bilag i 5,5 år efter slutudbetaling.
Vi offentliggør information om ordningen på tilskudsguiderne på www.sgav.dk Vi behandler ansøgninger og sender afslag og tilsagn.	Vi behandler ændringer og slutredego-relse.	Vi kontrollerer gennemførsel af jeres projekt efter I har sendt jeres udbetalingsanmodning og slutredego-relse, inden vi udbetaler tilskuddet.

TABEL 2.2. Ansøgningsrunder for de to indsatsområder på ordningen

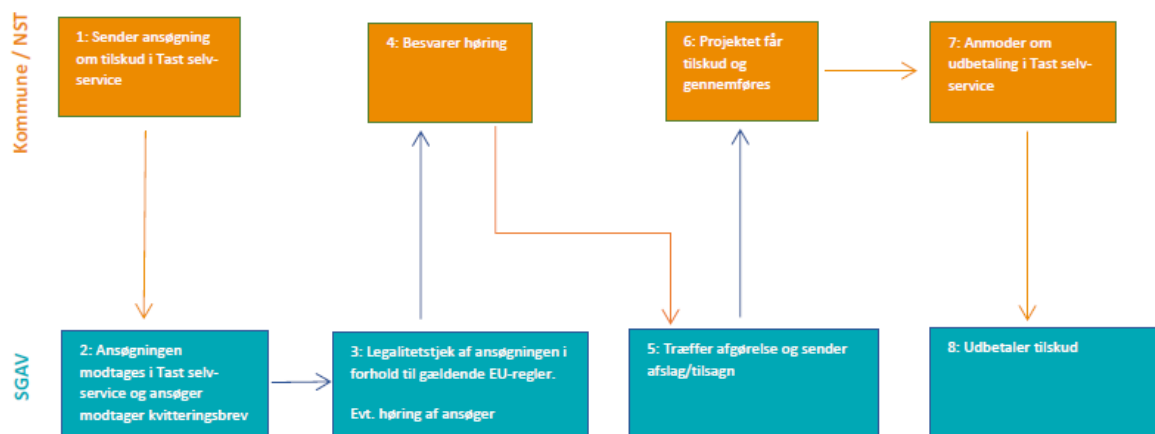
Indsatsområder i 2023	Ansøgningsrunden 2023	
	Åbningsdato	Ansøgningsfrist
Kvælstofvådområdeprojekter	22. september 2023	22. november 2023
Lavbundsprojekter	22. september 2023	22. november 2023

2.6 Ansøgningsproces

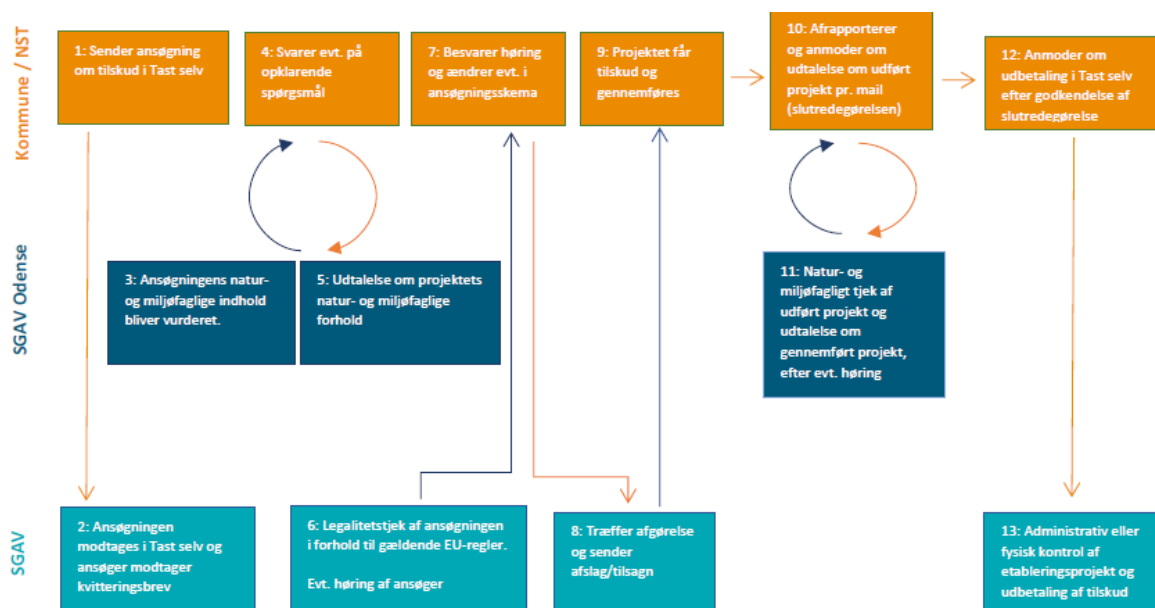
Ansøgningsprocessen for henholdsvis et forundersøgellesprojekt og et etableringsprojekt er forskellig.

En ansøgning om tilskud til et etableringsprojekt er bl.a. baseret på forundersøgellesrapporterne fra forundersøgellesprojektet. Det er vigtigt, at forundersøgellesrapporterne er i en kvalitet, så etableringsprojektet kan få den nødvendige miljø- og naturfaglige godkendelse.

Ansøgningsprocessen for forundersøgelles- og etableringsprojekter er illustreret i nedenstående figurer.



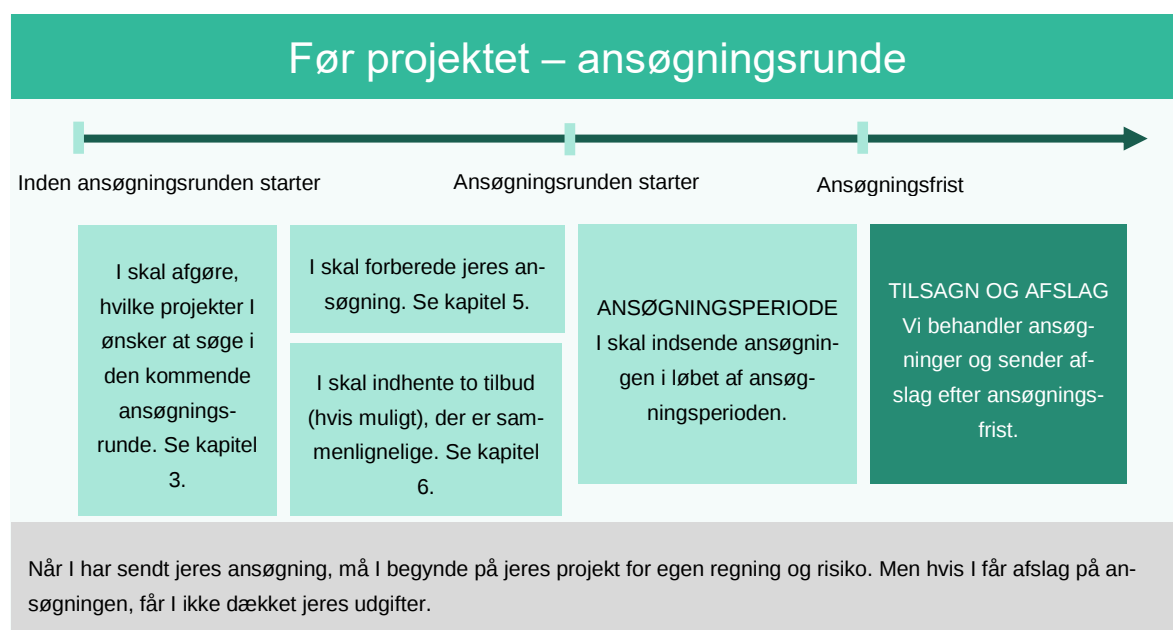
Figur 2.1. Ansøgningsproces for forundersøgellesprojekter



Figur 2.2. Ansøgningsproces for etableringsprojekter

3. Vand- og klimaprojekter – forundersøgelse og etablering af projektet

I dette kapitel kan I læse mere om ordningen Vand- og klimaprojekter, herunder de krav der er til projekterne. Vi anbefaler, at I læser dette kapitel grundigt og sætter jer ind i reglerne for ordningen, inden I begynder på ansøgningen.



FIGUR 3.1. Opmærksomhedspunkter før projektperioden starter og projektet skal realiseres.

3.1 Kun offentlige myndigheder kan søge om tilskud

Det er kun følgende offentlige myndigheder, der kan få tilskud til Vand- og klimaprojekter:

- Kommuner
- Naturstyrelsen (Naturstyrelsens lokale enheder)

3.2 Projekttyper, I kan få tilskud til

I kan få tilskud til forundersøgelsesprojekter og etableringsprojekter, der opfylder kriterierne i bekendtgørelse om Vand- og klimaprojekter (se afsnit 3.3 og 3.4).

3.3 Forundersøgelsesprojekter

En forundersøgelse bliver udført forud for etablering af et vådområde- eller lavbundsprojekt. Forundersøgelsen skal dokumentere projektets potentiale og mulige konsekvenser samt tilvejebringe fyldestgørende oplysninger om de forhold, der er relevante for en efterfølgende ansøgning om et etableringsprojekt. Resultatet af forundersøgelsen dokumenteres i en ejendomsmæssig og en teknisk forundersøgelse. Du kan læse mere om den tekniske forundersøgelse i afsnit 3.3.2. og om den ejendomsmæssige forundersøgelse i afsnit 3.3.3.

Som projektejer er det jeres ansvar, at den tekniske og ejendomsmæssige forundersøgelsesrapport indeholder den nødvendige dokumentation til det efterfølgende etableringsprojekt.

Det i nogle tilfælde muligt at søge om tilskud til supplerende forundersøgelser, f.eks. hvis projektområdet tidligere er blevet forundersøgt som et vådområdeprojekt, men ønskes realiseret som et lavbundsprojekt, og derfor mangler en supplerende forundersøgelse af drivhusgasreduktionen. I det omfang det er muligt, skal den supplerende forundersøgelse genbruge materiale fra det tidligere forundersøgelsesprojekt, så der ikke sker dobbeltfinansiering af projektudgifter.

3.3.1 Kriterier for støtteberettigelse til forundersøgelsesprojekter

Tilskud til en forundersøgelse af et kvælstofvådområdeprojekt er betinget af, at projektet er beliggende i et delopland med et kvælstofindsatsbehov. Disse kvælstofindsatsbehov fremgår af bilag 1 til bekendtgørelsen for ordningen Vand- og klimaprojekter.

En forundersøgelse af et lavbundsprojekt er betinget af, at projektet placeres så minimum 60 pct. af projektområdet er beliggende på kulstofrige lavbundsjord med minimum 6 pct. organisk kulstofindhold.

For begge typer af forundersøgelsesprojekter er det ligeledes et kriterie, at udgifter afholdt efter 1. januar 2023, kan være tilskudsberettigede, hvis udgiften relaterer sig til projektet.

3.3.2 Teknisk forundersøgelse af vådområde- og lavbundsprojekter

Formålet med den tekniske forundersøgelse er at gøre det muligt at vurdere, om et vådområde- eller lavbundsprojekt opfylder kravene til at gennemføre et etableringsprojekt. Dette sker ved at undersøge og beskrive de nuværende forhold i projektområdet, udarbejde et projektforslag med tilhørende budget, og synliggøre effekterne og konsekvenserne af projektet i forhold til både natur-, miljø- og klimamål.

Den tekniske forundersøgelse er i store træk ens for vådområde- og lavbundsprojekter. Dog skal der for lavbundsprojekter yderligere beregnes en drivhusgasreduktion (CO₂-ækvivalenter).

På Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside for vådområde- og lavbundsprojekter (www.vandprojekter.dk), kan I finde de nødvendige faglige vejledninger og beregningsark.

3.3.2.1 Vigtige opmærksomhedspunkter i forundersøgelsesprocessen

Myndighedstilladelser

Den tekniske forundersøgelse skal beskrive hvilke myndighedstilladelser, der er nødvendige for at etablere projektet. Etablering af vådområde- og lavbundsprojekter kan forudsætte en række myndighedstilladelser efter f. eks. miljøvurderingsloven, planloven, naturbeskyttelsesloven, vandløbsloven og habitatbekendtgørelsen m.fl. I skal være opmærksomme på, at et tilsagn om tilskud til vådområde- og lavbundsprojekter ikke erstatter de nødvendige myndighedstilladelser.

Miljøvurdering (VVM)

Vådområde- og lavbundsprojekter skal anmeldes til VVM-screening, og visse projekter kan være VVM-pligtige og dermed kræve en miljøtilladelse. Forundersøgelsen spiller her en væsentlig rolle som beslutningsgrundlag for de myndigheder, som skal træffe afgørelse efter VVM-reglerne, og forundersøgelsesrapporten bør derfor vedlægges VVM-ansøgningsskemaet.

Naturbeskyttelse

I vådområde- og lavbundsprojekter, der potentielt kan påvirke eller inkludere beskyttede naturtyper, jf. naturbeskyttelseslovens § 3 eller Natura 2000-arealer med naturtyper og/eller artslevesteder på udpegningsgrundlaget, bør der ske tidlig dialog omkring naturhensyn og myndighedstilladelser.

Den tekniske forundersøgelse bør derfor beskrive konsekvenserne for beskyttede arter og naturtyper, i forhold til om projektet vil have en gavnlig effekt eller negativ påvirkning af arterne og naturtyperne.

Ammoniakfølsom natur i vådområdeprojekter

Vådområdeprojekter, der er gennemført med det formål at modtage og fjerne kvælstof fra landbrugsarealer er ikke, og kan heller ikke udvikle sig til at blive ammoniakfølsomme naturområder. Der kan opstå ny natur med planter og dyr i vådområder og lignende, som er udlagt med henblik på at omsætte og rense næringsrigt drænvand fra landbrugsarealer. Men denne natur vil være tilpasset et næringsrigt miljø og vil dermed ikke kunne påvirkes væsentligt af de mængder næringsstoffer, som evt. tilføres via luften fra en nærliggende stald eller lignende i form af ammoniak.

Ovenstående er præciseret ved en ændring af husdyrvejledningen i 2016. Afsnittet om vurdering af næringsstofpåvirkede vådområder er ikke ændret siden 2016 og er stadig.

[Læs mere i husdyrvejledningen.](#)

Ammoniakfølsom natur i lavbundsprojekter

For søer, moser og lignende, heder, strandenge og strandsumpe samt ferske enge og biologiske overdrev, der er dannet på et areal, efter at der på arealet er etableret et projekt, som er etableret efter aftale med en offentlig myndighed eller offentlig forvaltningsenhed, og som omfatter udtagning af kulstofrige lavbundsjord med mindst 6 pct. organisk kulstofindhold, gælder naturbeskyttelseslovens § 3 ikke for tilstandsændringer som følge af ammoniakdeposition fra husdyrbrug.

Projektets tinglysningsdato vil blive lagt til grund for vurderingen af om en evt. naturtype er dannet efter at lavbundsprojektet er etableret.

Vær opmærksom på, at der er følgende undtagelse fra ovenstående

- 1) Projekter der har naturudvikling som hovedformål.
- 2) Ammoniakfølsomme naturtyper, der er oplistet i bilag 3 pkt. D i bekendtgørelse om godkendelse og tilladelse m.v. af husdyrbrug, hvis naturtyperne er beliggende inden for et Natura 2000-område og er omfattet af udpegningsgrundlaget.

Projekter med naturudvikling som hovedformål vil eksempelvis kunne omfatte lavbundsprojekter, som er beliggende i et delopland uden indsatsbehov for kvælstofreduktion (jf. bilag 2 i bekendtgørelse om tilskud til vand- og klimaprojekter) og inden for eller i direkte tilknytning til et af de særlige Natura 2000-områder, som fremgår af bilag 5 til bekendtgørelsen for Vand- og klimaprojekter. Disse særlige lavbundsprojekter vil bidrage med drivhusgasreduktion og i særlig grad naturudvikling ved at udvide eller understøtte naturtyper eller artslevesteder.

[Læs mere i bekendtgørelse om beskyttede naturtyper.](#)

Vandmiljø

Ved projektstyring af vådområde- og lavbundsprojekter er det vigtigt at være opmærksom på myndighedsbehandling jf. bekendtgørelse om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter (Indsatsbekendtgørelsen) og bekendtgørelse om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster (Miljømålsbekendtgørelsen).

Det kunne f.eks. være hvis et overfladevandområde ændrer fysisk karakter fra et vandløb til en sø eller i de tilfælde hvor et målsat vandområde påvirkes af f.eks. et vådområdeprojekt således, at der sker forringelse af tilstanden, eller miljømålet om god økologisk tilstand ikke forventes af kunne opnås.

Såfremt der skal søges om fravigelse af miljømål skal dette ske jf. § 4 i bekendtgørelse om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster.

Hvis det målsatte vandområde, som påvirkes af etableringen har fastlagte foranstaltninger jf. bilag 1-4 i Indsatsbekendtgørelsen, er det nødvendigt at søge om fritagelse for disse foranstaltninger jf. § 7 i Indsatsbekendtgørelsen inden der kan træffes afgørelse om fravigelse af miljømål for vandområdet.

Det er derfor vigtigt at orientere sig grundigt i vejledningen til Indsatsbekendtgørelsen, da nogle typer af projekter kan kræve anvendelse af §7 i bekendtgørelse om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter, henholdsvis § 4 i bekendtgørelse om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster.

Fisk og smolt

Etablering af vådområder, hvor vandløb genslynges eller vedligeholdelsen af vandløbet ophører eller minimeres, skaber mere varierede fysiske forhold. De forbedrer levestederne for fisk i form af bedre skjul m.v. Udlæggelse af grus for at hæve vandløbsbunden, kan have samme effekt som udlægning af gydegrus, og kan derfor være med til at øge bestanden af bl.a. havørred, da gydemulighederne bliver forbedrede.

Omfatter etablering af et vådområde gendannelse af en tidligere drænet sø på vandløbet eller permanent oversvømmelse af engområder, kan det have en negativ effekt på ørredbestanden på den tidligere vandløbsstrækning. I den forbindelse skal kommunen, hvis det vurderes relevant i det givne projektområde, vurdere hvordan vådområdet vil påvirke smolten i vandløbet i forhold til vandløbets målsætning. DTU Aqua har lavet en række anbefalinger for hvordan smoltdødelighed kan minimeres, i forbindelse med etablering af permanente søer ved etablering af vådområder.

[Læs mere på Danmarks Tekniske Universitets hjemmeside fiskepleje.dk](https://www.fiskepleje.dk)

Projektgrænse

Der skal ved projektafgrænsning tages hensyn til ændrede afvandingsforhold (1,25 m drændybde), matrikelgrænser og fornuftig opdeling af marker med henblik på den efterfølgende markdrift og ejerskabsforhold. Anlægssementer der sikrer, at projektområdet bliver mere vådt (dvs. sikrer effekten), skal være inden for projektgrænsen.

[Læs i øvrigt vejledningen om opmærksomhedspunkter ved fastsættelse af projektgrænsen på tilskudsguiden](#)

3.3.2.2 Forhold der skal undersøges i den tekniske forundersøgelse

I nedenstående er de indholdsmæssige krav til den tekniske forundersøgelse (TFU) for vådområde- og lavbundsprojekter beskrevet. Nuværende forhold, projektforslag, konsekvenser og effekter skal være fyldestgørende beskrevet for projektområdet, og det skal fremgå hvilke datagrundlag, der er anvendt til beregninger og opgørelser.

Til beskrivelsen af de nævnte forhold er der en række kortbilag som også skal udarbejdes.

Nuværende forhold

Beskrivelse af de nuværende forhold skal omfatte:

- Topografi f.eks. ved Danmarks højdemodel.
- Jordbundsforhold f.eks. ved jordbundskort og lavbundskort (Tekstur2014).
- Arealanvendelse med angivelse af antal hektar og opgjort i: omdrift, permanent græs og natur.
- Tekniske anlæg indenfor projektområdet, herunder borer, veje, ledninger mv.
- Plangrundlag, herunder relevante udpegninger, beskyttelseslinjer, beskyttet natur og kultur mv.
- Oplande, herunder beskrivelse af vandløbsopland, direkte opland og drænedede direkte opland.
- Vandbalance, herunder redegørelse for nedbør, fordampning og nettonedbør.
- Dræningsforhold, herunder vandløb, dræn, grøfte, brønde og pumper mv. samt om oplysninger kommer fra lodsejeroplysninger, drænarkiv eller opmåling.
- Afvandingsforhold med arealangivelser i hektar fra 0-1,25 m med ækvivalens 0,25 m, beregnes som udgangspunkt på baggrund af årsmiddel, sommermiddel, vintermiddel samt ved ekstremhændelse.

Projektforslag

Beskrivelse af projektforslag skal omfatte:

- Projektbeskrivelse, herunder alle anlægsarbejder og afværgeforanstaltninger, samt vurdering af nødvendigheden af disse og beskrivelse af hvordan den naturlige hydrologi genskabes.
- Budgetoverslag
- Tidsplan

Konsekvenser

Beskrivelse af konsekvenser skal omfatte:

- Afvandingsforhold med arealangivelser i hektar fra 0-1,25 m med ækvidistance 0,25 m, beregnes som udgangspunkt på baggrund af årsmiddel, sommermiddel, vintermiddel samt ved ekstremhændelse.
- Tekniske anlæg herunder borer, veje, ledninger mv.
- Planforhold og myndighedstilladelser, herunder også udtalelse fra lokalt museum om arkæologiske interesser, samt vurdering af om relevante myndighedstilladelser kan opnås.
- Konsekvensvurdering af projektets påvirkning af yngle- og rasteområder for beskyttede arter omfattet af naturbeskyttelseslovens bilag 3 og 5.
- Konsekvensvurdering af om projektet vil kunne forhindre målopfyldelse for målsatte vandløbsforekomster jf. bekendtgørelse om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster, eller forhindre gennemførelse af indsatser fastlagt i indsatsprogrammet for gældende vandområdeplaner jf. bekendtgørelse om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter.

Effekter

Se beregningsark og tilhørende vejledninger på www.vandprojekter.dk.

Beregning af kvælstofreduktion, herunder:

- Redegørelse for oversvømmelse i ha/døgn samt omsætningsrate for det oversvømmede areal.
- Redegørelse for hydraulisk belastning og kvælstofomsætning i pct. for det overrislede areal.
- Redegørelse for areal, middeldybde, rumfang og vandtilførsel ved sødannelse.
- Sker afstrømningen fra projektområdet gennem nedstrøms liggende søer skal der tages højde for N-retentionen i søerne. Se vejledning til beregning af N-retention i søer nedstrøms projektområdet på vandprojekter.dk.

Beregning af fosforudledning, herunder:

- Vurdering af risikoen for negativ effekt på nedstrøms liggende recipienter (søer og kystvande) ved udledning af fosfor fra projektområdet.

Beregning af drivhusgas-reduktion (kun for lavbundsprojekter), herunder:

- Bestemmelse af drivhusgasudledningen er specifik for lavbundsprojekter. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har udarbejdet en beregningsmetode til estimering af drivhusgasemissionen ved udtagning af kulstofrige lavbundsjord i samarbejde med Aarhus Universitet (CO₂-regneark). Af hensyn til igangværende forundersøgelserprojekter eller netop afsluttede forundersøgelser, vil der være en overgangsperiode i 2023, hvor også den hidtil gældende beregningsmetode til bestemmelse af drivhusgasreduktion version 3 (CO₂-regneark version 3.1.1) accepteres. Til beregning af lavbundsprojektets drivhusgasreduktion indgår oplysninger om arealets kulstofindhold, arealanvendelse og hvor stort et areal (bufferarealer) der pga. nærliggende grøfter, dræn og vandløb har en reduceret drivhusgasreduktionseffekt
- Redegørelse for beregning af projektets drivhusgasreduktionspotentiale. Aarhus Universitet har udarbejdet en teknisk rapport, der nærmere beskriver, hvordan aktiv udtagning skal foretages samt beskriver hvilke supplerende målinger der evt. bør gennemføres ved etableringen af områderne, krav til analyser, tolkning af analyser og hvordan analyseresultater skal indberettes. Den Tekniske rapport og beregningsmetode findes på www.vandprojekter.dk. Til beregning af drivhusgasemissionen kan anvendes de seneste tilgængelige GLR-kort.
- Identifikation af andelen af projektarealet, som ligger indenfor Tekstur2014-kortet. Kortet findes som et kortlag i IMK samt MiljøGIS, og kan desuden findes på ministeriets hjemmeside som et kortlag i Det Grønne Danmarkskort. Aarhus Universitet har udarbejdet en teknisk rapport, der nærmere beskriver, hvordan I skal opgøre projektets arealer inden for jordklasser (organisk kulstofindhold). Den tekniske rapport findes på www.vandprojekter.dk.
- Redegørelse for jordklassifikation for projektarealer beliggende uden for Tekstur2014-kortet, herunder jordens indhold af organisk kulstof, jf. den tekniske rapport fra Aarhus Universitet.

Kort og bilag

Den tekniske forundersøgelse skal suppleres med kortmateriale, som skal indgå i rapporten eller vedlægges som bilag. Hvis nogle af nedenstående kort ikke er relevante, er det vigtigt, at der er redegjort i den tekniske forundersøgelse for hvorfor de ikke er medtaget.

Kortmateriale til den tekniske forundersøgelsesrapport:

- Kort over anlægsarbejder samt afværgeforanstaltninger (projekttiltag).
- Kort over overrislingsområder, vandløbsoversvømmelse og sødannelse.
- Kort over oplande, herunder vandløbsopland, direkte opland og drænet, direkte opland.
- Kort over dræningsforhold.
- Kort over fosforprøvefelter.
- Kort over nuværende afvandingsforhold, opgjort med ækvidistance 0,25 m i dybde 0-1,25 m.
- Kort over fremtidige afvandingsforhold, opgjort med ækvidistance 0,25 m i dybde 0-1,25 m.

Hvis der for lavbundsprojekter foretages supplerende prøvetagning til Tekstur2014 kortet skal der vedlægges dokumentation for jordklassifikation, herunder:

- Et kort, der viser fordelingen af jordklasser for den del af projektarealet, der ligger uden for Tekstur2014-kortet.
- Et kort, der viser lokalisering af jordprøvepunkter, hvis der indgår analyse af jordprøver til dokumentation af jordens indhold af organisk kulstof, jf. den tekniske rapport fra Aarhus Universitet.

3.3.3 Ejendomsmæssig forundersøgelse af vådområde- og lavbundsprojekter

Forundersøgelser af både vådområde- og lavbundsprojekter indebærer en undersøgelse af lodsejernes interesse i at deltage i projektet og hvilken type af kompensation lodsejer ønsker. En endelig gennemførelse af projektet afhænger fuldstændig af, om lodsejerne ønsker at deltage frivilligt i projektet mod kompensation.

Det er derfor vigtigt, at lodsejerne får et positivt indtryk af projektet fra start, hvilket vil øge sandsynligheden for at realisere projektet senere. Flere projektejer har god erfaring med at inddrage lodsejere tidligt i projektfasen. Det sker typisk før den egentlige ejendomsmæssige- og tekniske forundersøgelse, hvor projektejer enten via fælles opstartsmøder eller individuelle møder hos den enkelte lodsejer, inddrager lodsejerne i ideudviklingen af projektet inden for det planlagte undersøgelsesområde. Den mest hensigtsmæssige mødeform afhænger bl.a. af antallet af lodsejere og forudgående kendskab til lodsejere i undersøgelsesområdet. Den tidlige inddragelse øger sandsynligheden for forståelse, ejerskab og tillid til projektet, og muliggør indsamling af værdifulde oplysninger om dræningsforhold, jagtinteresser, drift- og naturforhold mm. Disse oplysninger kan efterfølgende anvendes i både udarbejdelse af den tekniske og den ejendomsmæssige forundersøgelse.

Formålet med den ejendomsmæssige forundersøgelse er dermed, at:

- Indsamle viden om undersøgelsesområde og beskrive lodsejerforholdene.
- Danne grundlag for en vurdering af lodsejeropbakningen til efterfølgende etablering af projektet.
- Tilvejebringe oplysninger og orientere om de krav, der er til de ejendomsmæssige forhold i ansøgningen om etableringsprojektet.

Lodsejerne skal som en del af forundersøgelsen præsenteres for de forskellige former for kompensation og vælge hvilken form for kompensation. Lodsejernes valg af kompensationsform er på tidspunktet for forundersøgelsen ikke bindende. Men det er vigtigt, at I får en sikker fornemmelse af lodsejernes ønsker og krav for deltagelse i projektet. I kan læse mere om lodsejerens muligheder for kompensation i afsnit 3.5 Kompensation af lodsejere i projektet. I skal ikke forhandle med lodsejerne i forundersøgelsen, men der skal være en afklaring af mulighederne for en senere etablering af projektet.

Oplysninger om lodsejernes holdning til projektet skal I bruge til at udarbejde budget for kompensationen og afklare behovet for at fremskaffe erstatningsjord samt afdække i hvilket omfang, der skal gennemføres en jordfordeling til håndtering af lodsejernes ønsker.

I forbindelse med fremmødet hos lodsejer kan I benytte Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's skema til indhentning af lodsejeroplysninger. Skemaet finder I på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside under tilskudsguiden for ordningen Vand- og klimaprojekter.

Det er vigtigt, at arealer hvor der skal ske en kompensation i form af salg eller engangskompensation, er beliggende inden for projektgrænsen. Projektgrænsen bliver derfor skitseret første gang i forbindelse med forundersø-

gelsen og er også udgangspunktet for projektgrænsen ved ansøgning om etablering af projektet. I løbet af etableringsprojektet kan der i forbindelse med lodsejerforhandlinger i jordfordelingsfasen eller detailprojekteringsfasen være behov for at ændre projektgrænsen. Ved ændring af projektgrænsen skal I indsende en ansøgning om ændring af projektet. Projektgrænsen ligger først endeligt fast når der bliver tinglyst servitut på de ejendomme med arealer inden for vådområde- eller lavbundsprojektet. Hvis der i forbindelse med projektet har været gennemført arealoverførelser f.eks. i jordfordelingen, skal der tages højde for landinspektørens afsætning af skel i projektgrænsen, således at projektgrænsen følger skel.

Forhold der skal undersøges i den ejendomsmæssige forundersøgelse

I bekendtgørelsen er der oplistet en række forhold som skal undersøges og fremgå af rapporten:

- Et kort, der angiver projektområdets ejerforhold og ejendommenes beliggenhed.
- Ejendommenes driftsform.
- En liste, der viser projektområdets arealanvendelse på markniveau med hektarangivelse i forhold til det relevante reference-år for beregning af kompensationens størrelse hos de lodsejere, der beholder projektjorden (kompensation via arealstøtteordning).
- Projektets lodsejertilslutning.
- Lodsejernes ønsker om at sælge eller beholde projektjorden.
- Lodsejernes ønsker om erstatningsjord.
- Projektets samlede økonomi mht. lodsejernes ønsker for salg af projektjord.
- Projektets samlede økonomi mht. lodsejernes ønsker om kompensation via arealstøtteordning.
- En afklaring af behovet for jordfordeling i projektet begrundet i lodsejernes ønsker om kompensation. Husk at angive et samlet budget for jordfordelingen.
- En afklaring af projektgrænserne, hvor projektgrænsen skal afspejle lodsejernes fremtidige udnyttelse af områderne. Projektgrænsen skal derfor placeres, så lodsejeren kan udnytte arealerne uden for projektområdet til en fremtidig drift på en hensigtsmæssig måde. Projektgrænsen skal således i videst muligt omfang tage højde for den fremtidige arrondering af arealet.

3.3.4 Processen for lodsejerinddragelse

Forud for kontakt til lodsejerne bør I forberede følgende:

- Overvej hvilken metode I vil inddrage lodsejerne efter, herunder om det skal være fælles opstartsmøder eller individuelle møder
- Overvej deltagelse af udtagningskonsulent, rådgiver, jordfordelingsplanlægger mm.
- Gøre jer overvejelser om projektets afgrænsning og hvilke anlægstiltag der er mest oplagte i undersøgelsesområdet
- Gøre jer overvejelser om hvilke oplysninger I har brug for i forhold til de oplagte anlægstiltag
- Udarbejde et lodsejerkort.
- Udarbejde en lodsejerliste med kontaktoplysninger (tlf.nr. og eventuelt mailadresse).

Mødet med lodsejer

Undersøgelsen af lodsejertilslutningen sker bedst ved tidlig inddragelse af lodsejerne, enten via fælles opstartsmøder eller et personligt møde med den enkelte lodsejer. Metodevalg kan afhænge af forudgående kendskab til lodsejerne i undersøgelsesområdet og den forventede kompleksitet i projektet. Ved at inddrage lodsejerne tidligt i projekteringen opnås lettere ejerskab af projektet, forståelse og tillid til projektet og projektejer. Det medfører i sidste ende et større engagement hos lodsejerne.

Fælles opstartsmøder

Et væsentligt element ved fællesmøder er, at alle får samme informationer, at processen er åben og tryghedsskabende, foregår i en uformel atmosfære, og at møderne giver projektejer mulighed for at indsamle oplysninger om drænforhold, tekniske anlæg, natur og vandløb mm.

Start mødet med en orientering om formålet med projektet, baggrunden for valg af det specifikke projektområde og præsenter en tidslinje som viser milepæle, herunder forundersøgelse- og kommende etableringsfase. Fortæl hvornår lodsejere skal give endeligt tilsagn om deltagelse i etableringsprojektet, som kan være 3-5 år ude i fremtiden. Vær velorienteret i projektområdets landskabs- og driftsforhold og gør det klart for lodsejerne, at I ønsker en inddragende projekteringsfase, og der ikke skal træffes beslutning om endelig tilslutning til projektet, før den samlede forundersøgelse er færdig.

Undgå at præsentere et færdigt projekt, men beskriv mulige anlægstiltag og udfordringer i det specifikke undersøgelsesområde. Ved at beskrive undersøgelsesområdet så faktuel som muligt bliver det muligt at anvende input og ideer fra lodsejere med fokus på løsninger, der kan opnå enighed om indenfor projektområdet. Input fra lodsejerne, herunder viden om driftsforhold, dræn, vandløb, tekniske anlæg samt ideer og ønsker, der fremkommer på fællesmødet, inddrages så vidt muligt i den tekniske forundersøgelse.

Efter endt udarbejdelse af teknisk forundersøgelse præsenteres denne for lodsejerne på et nyt fællesmøde eller individuelt hos lodsejerne. En veludført teknisk forundersøgelse indeholder vurdering og anvendelse af viden, ideer og ønskerne fra lodsejerne, hvor det er teknisk muligt.

Individuelle møder

Individuelle møder med lodsejere har været anvendt i en årrække og anvendes stadig af mange projektejere. Som ved fællesmøder er det vigtigt, at lodsejeren opnår størst mulig forståelse, ejerskab og tillid til projektet ved at inddragelse tidligt i projektfasen. Der skal afsættes god tid til hvert enkelt møde hvor formål, baggrund, tidslinje, undersøgelsesområde og mulige anlægstiltag bliver gennemgået.

3.3.5 Vigtigt inden efterfølgende ansøgning om etablering

Den ejendomsmæssige forundersøgelse viser, hvorvidt der er grundlag for en ansøgning om etablering af et projekt baseret på lodsejernes interesse i projektet og valg af kompensation. Disse oplysninger skal I bruge i ansøgning om etablering af projektet, hvor der skal oplyses om den nødvendige økonomiske ramme til at gennemføre jordkøb, jordfordeling og arealtilskud. Altså den nødvendige økonomi for at kompensere de involverede lodsejere i projektet. Inden I ansøger om etableringsprojektet bør I indhente en udtalelse om de ejendomsmæssige forhold fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, Projekttilskud, på e-mail: projekttilskud@sgav.dk.

Udtalelsen skal bidrage til, at der i ansøgningen om etablering oplyses om et retvisende budget (økonomisk ramme) for udgifterne til jordkøb, jordfordeling og arealtilskud. Anmodningen om udtalelsen bør I indsende inden tidspunktet for ansøgning om etablering af projektet og gerne 1 måned inden udtalelsen skal bruges til ansøgning om etablering af projektet.

Oplysninger I skal bruge til ansøgningen om et etableringsprojekt

- Samlet antal lodsejere, herunder antal lodsejere, der:
 - gerne vil deltage i projektet
 - måske vil deltage i projektet
 - ikke vil deltage i projektet
- Antal lodsejere, der ønsker at sælge deres projektareal
- Antal lodsejere, der ønsker forkøbsret til deres solgte projektareal
- Antal lodsejere, der ønsker at beholde deres projektareal
- Antal lodsejere, der ønsker at købe erstatningsjord og omfanget af det ønskede køb i ha

Beslutter I efter gennemført forundersøgelse, at der ikke skal søges om etablering af projektet, skal I orientere Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø om dette med en begrundelse for beslutningen om ikke at gå videre med et etableringsprojekt. I kan angive begrundelsen i udbetalingsanmodningen, når I søger om slutudbetaling på det gennemførte forundersøgelsesprojekt.

3.4 Etableringsprojekter

3.4.1 Etablering af projekt

Den egentlige realisering af et vådområde- eller lavbundsprojekt sker med etableringsprojektet. Der er overordnet tre hovedfaser ved gennemførelse af et etableringsprojekt: jordfordelingsfasen, detailprojekteringsfasen og anlægsfasen.

En ansøgning til et etableringsprojekt skal indeholde:

1. Et budget til etablering med angivelse af udgifter til:
 - anlægsarbejder, inkl. eventuelle afværgeforanstaltninger,
 - tinglysning af en vådområde- eller lavbundsservitut,
 - eventuelle arkæologiske forundersøgelser,
 - kørsel for eget personale,
 - løn til eget personale,
 - konsulentbistand,
 - information og møder, samt
 - andre relevante udgiftsposter, der er nødvendige for gennemførelse af projektet.
2. Et budget for kompensation af lodsejerne i projektet, der er en økonomiske ramme reserveret til jordfordeling (inkl. omkostninger til jordfordelingsplanlægger, berigtiger, landinspektør, jordfordelingskommissionen, tinglysning og div. gebyr), statslige opkøb af jord og/eller arealtilskud. Se mere i afsnit 3.5 om kompensation af lodsejere i projektet.

3.4.2 Kriterier for støtteberettigelse til etableringsprojekter

I ansøgning om tilskud til et etableringsprojekt skal I angive de relevante natur- og miljøfaglige oplysninger, bl.a. ud fra den tekniske forundersøgelserapport. Det er Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, der vurderer disse oplysninger inden der gives tilsagn eller afslag til projektet. I dette afsnit er de natur- og miljøfaglige kriterier til de to indsatser sammenfattet og kort beskrevet.

Kriterier for støtteberettigelse til etablering af kvælstofvådområder

I bekendtgørelsens § 12 er der følgende krav til et projekt om etablering af et kvælstofvådområde og kravene gælder fra ansøgningstidspunktet:

1. Et etableringsprojekt skal bidrage med en kvælstofreduktion i et delopland, hvor der vurderes at være en forventet kvælstofeffekt fra kvælstofvådområder. Dette fremgår af bilag 1 til bekendtgørelsen.
2. Projektet skal fremme en naturlig hydrologisk tilstand i projektområdet. Det betyder, at den naturgivne hydrologiske tilstand så vidt muligt genoprettes uden medvirken af større tekniske tiltag, f.eks. ved ophør med afvanding via pumpning og/eller ved lukning af dræn og grøfter. Dog vil det være muligt at arbejde med nødvendige afværgeforanstaltninger i forhold til naboarealer, der ikke indgår i projektet.
3. Projektet vurderes ikke at føre til en forøget fosforudledning, der har en væsentlig negativ effekt på omgivelserne. Ved genskabelse af naturlig hydrologi og de dermed potentielt anaerobe jordbundsforhold er der risiko for mobilisering af fosfor fra projektområdet. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø foretager en vurdering af projektets udledning af fosfor i forhold til recipientens følsomhed. Vurderingen foretages på baggrund af den tekniske forundersøgelse, fosforregnearket og NP-vekselkursen, og tager hensyn til påvirkning af nedstrøms liggende søer og kystvande. Det er ansøgers ansvar at redegøre for, og konsekvensberegne, projektets fosforudledning eller -tilbageholdelse. Hvis projektet udleder fosfor må der ifølge dette kriterie ikke ske en negativ påvirkning af projektets omgivelser og der skal redegøres for brugen af fosforafværge tiltag jf. fosforvirkemiddelkataloget.
4. Projektet skal være omkostningseffektivt. Kriteriet fastsætter, at de samlede omkostninger til etablering af projektet i kr. pr. kg. Kvælstof, ikke må overstige maksimum omkostningen for etablering af kvælstofvådområder jf. bekendtgørelsens bilag 3. Maksimumomkostningen for vurdering af projektets omkostningseffektivitet er 5.100 kr. pr. kg. kvælstof svarende til tre gange den vejledende referenceværdi på 1.700 kr. pr. kg. kvælstof. Dog kan et projekt overskride maksimumomkostningen, hvis projektet efter en konkret vurdering anses

for at have en betydelig effekt i forhold til formålet med vådområdeindsatsen jf. bekendtgørelsens §12, stk. 2. Bemærk, at hvis der er behov for at fravige kriteriet, skal der indsendes en redegørelse for dette til brug for Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's vurdering af om der er tale om betydelig effekt.

Kriterier for støtteberettigelse til etablering af lavbundsprojekter

I bekendtgørelsens § 13 er der følgende krav til etablering af et lavbundsprojekt og kravene gælder fra ansøgningstidspunktet:

1. Hovedreglen er, at minimum 60 pct. af projektområdet skal være beliggende på kulstofrige lavbundsjorder med minimum 6 pct. organisk kulstofindhold. Da projektets overlap med kulstofrige jorder er en væsentlig faktor for at opnå den ønskede reduktion af udledningen af drivhusgasser, skal mindst 60 pct. af projektområdet være beliggende på jorder, der ifølge Tekstur2014 kortet har et organisk kulstofindhold på mere end 6 pct. organisk kulstof. Det betyder også, at op til 40 pct. af projektområdet kan ligge på jorder med mindre end 6 pct. organisk kulstof. Dermed kan 40 pct. af projektarealet lokaliseres uden for de kulstofrige jorder, hvis det bliver vurderet nødvendigt af hensyn til arronderingen af projektarealerne. Det bemærkes, at der kan forekomme kulstofrige jorder på landbrugsjorder, der ikke er indeholdt i Tekstur2014-kortlægningen. Kriteriet kan fraviges i særlige tilfælde, eksempelvis hvis projektets arealeffektivitet for drivhusgasreduktionen (ton CO₂-ækvivalenter/ha) er meget høj, eller projektet ligger i tilknytning til særligt udpegede Natura 2000 områder, der fremgår af bekendtgørelsens bilag 5. Ved 'tilknytning til' forstås, at projektet grænser op til eller ligger helt eller delvist inden for Natura 2000-området.
2. Projektet vurderes at fremme en naturlig hydrologisk tilstand i projektområdet. Det betyder, at den naturgivne hydrologiske tilstand så vidt muligt genoprettes uden medvirken af større tekniske tiltag, f.eks. ved ophør med afvanding via pumpning og/eller ved lukning af dræn og grøfter. Dog vil det være muligt at arbejde med nødvendige afværgeforanstaltninger i forhold til naboarealer, der ikke indgår i projektet.
3. Projektet vurderes ikke at føre til en forøget fosforudledning, der har en væsentlig negativ effekt på omgivelserne. Ved genskabelse af naturlig hydrologi og de dermed potentielt anaerobe jordbundsforhold er der risiko for mobilisering af fosfor fra projektområdet. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø foretager en vurdering af projektets udledning af fosfor i forhold til recipientens følsomhed. Vurderingen foretages på baggrund af den tekniske forundersøgelse, fosforregnearket og NP-vekselkursen, og tager hensyn til påvirkning af nedstrøms liggende søer og kystvande. Det er ansøgers ansvar at redegøre for, og konsekvensberegne, projektets fosforudledning eller -tilbageholdelse. Hvis projektet udleder fosfor må der jf. kriteriet ikke ske en negativ påvirkning af projektets omgivelser og der skal redegøres for brugen af fosforafværge tiltag jf. fosfor-virkemiddelkataloget.
4. Projektet bidrager til at fremme naturens kvalitet og til at skabe sammenhængende og robuste naturområder. Det betyder, at projektet skal bidrage til at fremme naturens kvalitet og skabe sammenhæng og robuste naturområder. Der lægges i den sammenhæng vægt på om projektet vil have en positiv effekt på eksisterende eller potentielle naturområder og dermed medvirke til at øge naturens kvalitet. Lavbundsprojekter kan også sammenkoble naturområder og medvirke til at gøre dem robuste. Robuste naturområder kan f.eks. fremmes når lavbundsprojektet etableres i tilknytning eller grænser op til eksisterende Natura 2000-områder.
5. Projektet skal være omkostningseffektivt. Kriteriet fastsætter, at de samlede omkostninger til etablering af projektet i kr. pr. ton. CO₂-ækvivalenter, ikke må overstige maksimum omkostningen for etablering af lavbundsprojekter jf. bilag 3. Maksimumomkostningen for vurdering af projektets omkostningseffektivitet er 20.000 kr. pr. ton. CO₂-ækvivalenter svarende til fire gange den vejledende referenceværdi på 5.000 kr. pr. CO₂-ækvivalenter. Dog kan et projekt overskride maksimumomkostningen, hvis projektet efter en konkret vurdering anses for at have en betydelig effekt i forhold til formålet med lavbundsprojektindsatsen. Bemærk, at hvis der er behov for at fravige kriteriet, skal der indsendes en redegørelse for dette til brug for Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's vurdering af om der er tale om betydelig effekt.

Fravigelse af omkostningseffektivitet i særlige tilfælde

Bemærk, at hvis der er behov for at fravige kriterierne om omkostningseffektivitet, skal der indsendes en redegørelse for dette til brug for Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøes vurdering af om der er tale om henholdsvis særlige tilfælde og/eller betydelig effekt. Læs mere på styrelsens hjemmeside for vådområde- og lavbundsprojekter (www.vandprojekter.dk), hvor der i et notat fremgår hvad der bliver lagt vægt på ved vurderingen.

3.5 Kompensation af lodsejere i projektet

Når I søger om etablering af et vand- og klimaprojekt, skal I samtidigt oplyse om den nødvendige økonomiske ramme til kompensation af de lodsejere, som deltager frivilligt i projektet. Disse oplysninger kan I bl.a. basere på den ejendomsmæssige forundersøgelse. Det er muligt for Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø at berigtige jeres oplysninger om den økonomiske ramme til lodsejerkompensation, såfremt det vurderes, at den angivne økonomiske ramme ikke er tilstrækkelig til at gennemføre projektet. Det vil ske via en høringsprocedure i forbindelse med sagsbehandling af tilsagn til et etableringsprojekt.

Muligheder for kompensation ved frivillig deltagelse i et projekt

Lodsejere, der frivilligt indgår i et vand- og klimaprojekt, kan vælge en eller flere af følgende måder at blive kompenseret på, afhængig af om lodsejer ønsker at beholde eller sælge projektjorden:

- Salg af jord til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.
- Kompensation for værditab.
- Tilsagn om tilskud til engangskompensation (arealstøtteordning med 5-årigt tilsagn).

Lodsejerne har uanset valg af kompensation mulighed for at ønske tilbud om køb af erstatningsjord i forbindelse med jordfordelingen.

3.5.1 Salg af projektjord

Hvis lodsejeren ikke ønsker at beholde sin jord i projektområdet, kan Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø købe projektarealet af lodsejer. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø vil normalt købe arealet i en jordfordeling sammen med arealer fra øvrige lodsejere i projektområdet, der også ønsker at sælge projektarealerne. Det er Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, der forhandler salgsprisen med lodsejeren, og som indgår aftalen som en jordfordelingsoverenskomst.

Når alle arealer er købt, og der f.eks. er indgået projektaftaler med de lodsejere, der vil beholde deres arealer, kan I gennemføre anlægsarbejdet og færdiggøre projektet.

Når projektet er gennemført, vil Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø sælge de erhvervede projektarealer ved et offentligt udbud. Arealerne sælges med en tinglyst servitut med bestemmelser om, at arealerne er permanent våd- eller lavbundsområde.

Det er vigtigt, at der i ansøgningen om etablering af projektet er reserveret økonomi til selve jordfordelingen. Det er ikke nok at reservere penge til jordkøbet. Der skal også reserveres penge til den udgift, der er forbundet med jordfordelingsplanlæggerens arbejde med bl.a. at gennemføre jordkøbet. Kontakt meget gerne Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, Natur- og Landbrugsudvikling, på e-mail: naturoglandbrugsudvikling@sgav.dk for en vurdering af, hvad udgifterne til den samlede jordfordeling kan forventes at blive for det konkrete projekt. Husk at gøre dette inden I indsender ansøgning om etableringsprojektet i Tast selv.

3.5.2 Kompensation for værditab

Kompensation for værditab er en ny metode, der kan anvendes til at kompensere deltagende lodsejere, der indgår i vand- eller klimaprojekter. Lodsejer kan beholde ejerskabet til arealer og få udbetalt kompensation for tabt markedsværdi i forbindelse med afsigelse af jordfordelingskendelse. Lodsejer får kompensation for det værditab, der opstår, når jorden i et projekt ekstensiveres og eventuelt gøres vådere. Værditabet på et areal beregnes af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø og beregnes for hvert enkelt jordstykke, der indgår i projektarealet.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø fastsætter værditabet på baggrund af en lang række faktorer, f.eks. jordbundsforhold, arrondering, adgangsforhold, markstørrelse, lokal efterspørgsel på jord, lovgivningsmæssige bindinger og forventninger til anvendelsesmuligheder efter projektanlæg. Til at fastslå betydningen af de forskellige faktorer anvendes en vurderingsforretning, som gennemføres i forbindelse med opstart af jordfordelingsprocessen samt oplysninger om det forventede anlægsarbejde i projektet. I vurderingsforretningen gennemgår et lokalt lodsejerudvalg sammen med to vurderingssagkyndige alle projektarealer. De takserer arealerne forholdsmæssigt i forhold til hinanden, og i forhold til den bedste landbrugsjord i lokalområdet. Til fastsættelse af værditabet skal Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø bruge informationer om det planlagte anlægsarbejde i projektet, og hvordan det forventes at påvirke arealets vandstand og anvendelsesmuligheder efter projektet er anlagt. Det har f.eks. betydning for arealets anslåede værditab, om lodsejer kan forvente at have mulighed for at afgræsse eller tage høslæt på arealet, efter projektet er anlagt.

Til beregning af værditabet anvender Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø bl.a. projektets konsekvenskort og "sommersmiddel mindre end 50 cm", som beskriver de anlæg og ændringer, der planlægges på projektarealerne. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø vil indhente oplysninger om projektets anlægsarbejde og de forventede anvendelsesmuligheder efter projektanlæg hos projektejer. Som projektejer skal I derfor være opmærksomme på, om der inden jordfordelingskendelsen afsiges, foretages projektændringer og justering af projektgrænsen, og at konsekvenskortet skal være opdateret, før det er muligt at indgå projektaftaler om kompensation for værditab med lodsejer. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udbetaler kompensationen direkte til lodsejer i forbindelse med afsigelse af jordfordelingskendelse. Før Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan udbetale kompensationen for arealets værditab, skal lodsejer have indgået en projektaftale med projektejer, hvor lodsejer forpligter sig til at deltage i projektet og accepterer, at der tinglyses en varig ekstensiveringsdeklaration. Det vil bl.a. fremgå af projektaftalen og deklarationen, at lodsejer accepterer, at projektarealet ikke må omlægges, gødskes eller sprøjtes, og at lodsejer skal tåle den efterfølgende projektetablering. Derudover vil det fremgå, at arealet skal ekstensiveres fra en dato kort efter jordfordelingskendelsen.

Udbetaling af værditab dækkes via projektets jordkøbsramme, som også anvendes når Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø køber arealer inden for vand- og klimaprojekter. Det fremgår af ansøgningsskemaet, hvor I skal reservere økonomi til kompensation som værditab.

Værditabskompensation i projekter uden jordfordeling

Hvis alle lodsejere i et projekt ønsker værditabskompensation, og der samtidig ikke indgår handel med erstatningsjord, foretages ikke en jordfordelingskendelse. I disse tilfælde udbetales værditabet efter en model, der kan sammenlignes med en skødehandel.

I projekter uden jordfordeling skal lodsejer også indgå en projektaftale, før Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan udbetale kompensationen. Vær opmærksom på, at projektaftalens gyldighed så skal være bundet op på, at alle lodsejere i projektet underskriver en projektaftale.

3.5.3 Engangskompensation (5-årigt tilsagn)

Lodsejere, der deltager i vand- og klimaprojekter og som vælger at beholde projektarealerne, kan også vælge kompensation via arealstøtteordningen engangskompensation. Engangskompensation er en arealstøtteordning med en tilsagnsperiode på fem år, hvor den samlede støtte udbetales af en omgang efter det første år af den femårige tilsagnsperiode.

Støttesatserne til beregning af kompensationen via engangskompensation er baseret på den tidligere anvendelse af arealerne i projektområdet. Der er to støttesatser for henholdsvis arealer i omdrift og permanente græsarealer. Når lodsejer søger om tilsagn til engangskompensation, vil støttesatsen afhænge af, hvordan arealet er anvendt i referenceåret 2021, og i nogle tilfælde hvordan arealet er anvendt i referenceperioden 2017-21, hvis ikke arealet var omdrift i 2021. Det er som udgangspunkt lodsejers egen anmeldelse af arealerne i fællesskemaet, der anvendes som grundlag for vurdering af tidligere arealanvendelse i projektområdet.

TABEL 3.1. Støttesatser på arealstøtteordningen afhænger af tidligere arealanvendelse

Arealanvendelse	Støttesats	Afgrødekode
Omdriftsarealer	82.500 kr./ha	Omdriftsarealer er defineret ved afgrødekoder i bekendtgørelsen til engangskompensation.
Permanente græsarealer	35.500 kr./ha	Permanente græsarealer er defineret ved afgrødekoder i bekendtgørelsen til engangskompensation.

Når en lodsejer vælger at beholde jorden i projektområdet, udarbejder I en projektaftale sammen med lodsejeren. Projektaftalen beskriver projektet, kompensationens størrelse, anlægsarbejder m.m. Dermed er lodsejeren indforstået med projektets konsekvenser og der bliver tinglyst en servitut på projektarealerne. Der er en skabelon til en projektaftale på tilskudsguiden for vand- og klimaprojekter, som I kan benytte jer af. I denne skabelon fremgår det, at Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø opfordrer lodsejeren til at oplyse eventuelle panthavere om deltagelse i projektet.

Vær opmærksom på, at det ikke er jer som projektejer på vand- og klimaprojekter, der skal søge om tilskud til engangskompensation. Det er derimod den enkelte lodsejer, der har ansvaret for dette. Da projektet skal være afsluttet året inden lodsejer kan søge om tilsagn og udbetaling af engangskompensation, bør I som projektejer afgøre, hvornår projektet er afsluttet og give lodsejerne besked herom. Projektet kan betragtes som afsluttet, når selve etableringen med at afbryde eller fjerne dræn og grøfter, genslyngning af å mm. er gennemført. Herefter har arealet en naturlig hydrologi inkl. eksempelvis afløb fra åer og marker gennem det ekstensiverede område.

3.5.4 Tilbud om erstatningsjord

Uanset om lodsejeren vælger at sælge eller beholde sit projektareal, er det muligt for lodsejeren at erhverve erstatningsjord uden for projektområdet. Det er Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, der formidler erstatningsjorden, som lodsejeren så køber i jordfordelingskendelsen, der skal håndtere alle de nødvendige køb og salg med henblik på gennemførsel af projektet.

Erstatningsjorden erhverves i nogle tilfælde på forhånd for nationale midler uden EU-finansiering, og handles i andre tilfælde direkte mellem lodsejerne i jordfordelingen. Køb og salg af erstatningsjord indgår således ikke i projektøkonomien for vand- og klimaprojekter. Køb og salg af erstatningsjord skal i princippet gå lige op. Der er således ikke mulighed for at dække et tab på ejendomskøb via erstatningsjordskontoen, f.eks. ved nedlæggelse af en ejendom med bygninger og produktionsapparat, eller hvis køber og sælger ikke kan blive enige om prisen.

3.5.5 Lodsejers mulighed for grundbetaling til arealer i projektområdet

Når en lodsejer deltager frivilligt i et vand- og klimaprojekt, vil arealerne inden for projektområdet være underlagt særlige forpligtelser og begrænsninger efter etablering.

Der er i grundbetalingsordningen mulighed for at opnå grundbetaling under undtagelsesbestemmelserne i artikel 4, stk. 4, litra c, i), (Rådets Forordning (EU) 2021/2115), på de arealer, der ikke overholder støttebetingelserne til grundbetaling som følge af projekter, der medvirker til implementering af enten vandramme-, habitat- og fuglebeskyttelsesdirektiverne.

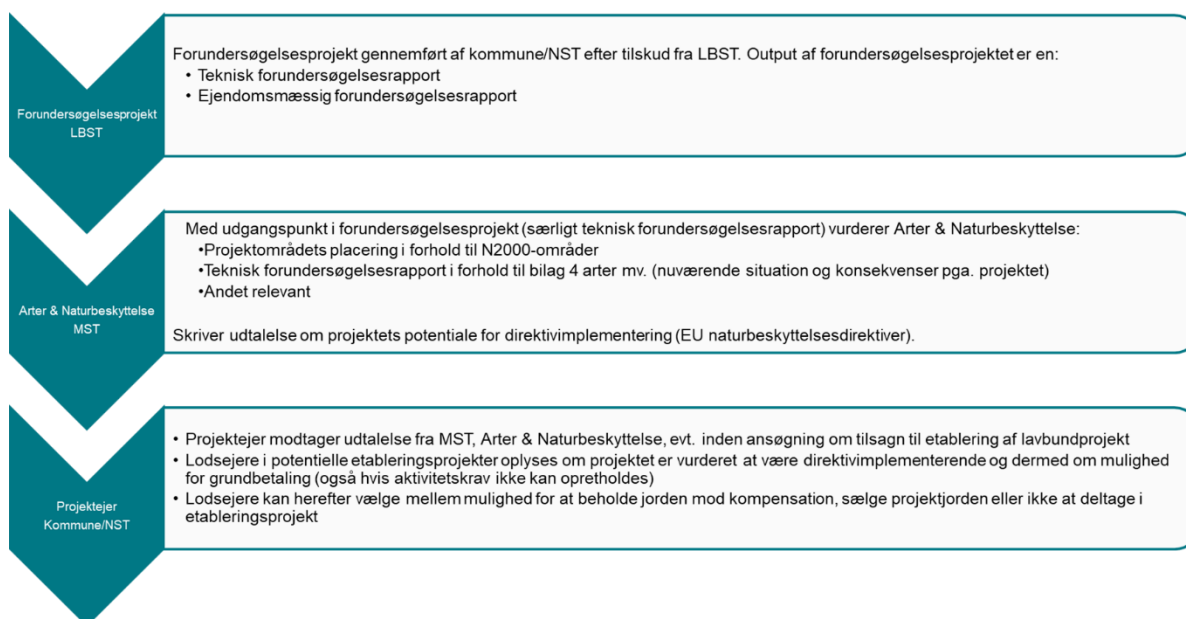
Det er Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, der vurderer om et projekt er direktivimplementerende i forhold til vandramme-, habitat-, og/eller fuglebeskyttelsesdirektiverne.

Kvælstofvådområdeprojekter skal bidrage med en kvælstofreduktion til et delopland med indsatsbehov, jf. vandområdeplanerne. Kvælstofvådområdeprojekter vil derfor altid være vandrammedirektivimplementerende og dermed mulighed for at opnå grundbetaling under undtagelsesbestemmelsen.

For lavbundsprojekter, der bidrager med en kvælstofreduktion til et delopland med indsatsbehov, jf. vandområdeplanerne, er der også mulighed for at modtage grundbetaling under undtagelsesbestemmelsen.

Lavbundsprojekter, der ligger uden for et delopland med indsatsbehov, jf. vandområdeplanerne, er ikke vandrammedirektivimplementerende, og kan derfor ikke opretholde den direkte arealstøtte under undtagelsesbestemmelsen i artikel 4, medmindre lavbundsprojekterne medvirker til at implementere habitat- eller fuglebeskyttelsesdirektiverne.

Der er aftalt en procedure for håndtering af lavbundsprojekter, der ikke er vandrammedirektivimplementerende. Dette sker med henblik på, at I som projektere kan få en ikke bindende forhåndsvurdering af, om projektet eventuelt implementerer et af EU's naturbeskyttelsesdirektiver (habitat- eller fuglebeskyttelsesdirektiverne). Dermed vil det være muligt at informere de frivilligt deltagende lodsejere inden ansøgning om etableringsprojektet, om det er sandsynligt, at der kan søges om grundbetaling under undtagelsesbestemmelsen. Forhåndsvurderingen sker bl.a. ud fra den færdige tekniske forundersøgelserapport, der skal sendes til Arter & Naturbeskyttelse, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Forhåndsvurderingen foretaget af Arter & Naturbeskyttelse er ikke bindende, og vurderingen beror alene på materiale fra den gennemførte forundersøgelse. Hvis det endelige projekt kommer til at afvige fra det beskrevne projektforslag og konsekvensvurdering mv., kan den endelige vurdering af projektets direktivimplementering være med et andet udfald end forhåndsvurderingen. Det er stadig den endelige vurdering af det færdige projekt, der er gældende.



Figur 3.2 – Procedure for vurdering af lavbundsprojekt i forhold til EU naturbeskyttelsesdirektiver.

Arealer med tilsagn om tilskud til en arealstøtteordning om fastholdelse af lavbundsprojekter (engangskompensation) kan dog opretholde grundbetalingen under undtagelsesbestemmelsen, også selvom tilsagnet er givet til arealer i lavbundsprojekter, der udelukkende leverer en drivhusgas-effekt. Dette gælder dog kun i den femårige tilsagnsperiode for engangskompensation, hvorefter mulighed for grundbetaling bortfalder. Dvs. lodsejere, der beholder sin jord i projektområdet til et lavbundsprojekt, har mulighed for grundbetaling under undtagelsesbestemmelsen i den femårige tilsagnsperiode. Herefter bortfalder denne mulighed.

Det er Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, der udbetaler grundbetaling til projektarealer.

For mere information om grundbetaling til projektarealer henvises til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside om 'Grundbetaling og tilskudsberettigede arealer'.

[Undtagelsesbestemmelserne i artikel 4 er beskrevet i vejledning om grundbetaling og tilskudsberettigede arealer 2024.](#)

3.5.6 Forholdet til klimakreditter

Det er Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's vurdering, at der blandt købere af klimakreditter ikke vil være interesse i køb af klimakreditter fra tilskudsfinansierede udtagningsprojekter, da klimakreditter generelt skal være baseret på projekter, der alene gennemføres som følge af salget af projektets klimaeffekt som kredit.

Som udgangspunkt tæller alle klimaindsatser på dansk grund med i den nationale drivhusgasopgørelse, som udarbejdes årligt af Århus Universitet. Gennemførte vand- og klimaprojekter kommer med i den nationale drivhusgasopgørelse ved, at tilsagnspolygonerne bliver indarbejdet i universitetets arealmatrice, der angiver den gældende arealanvendelse. Opgørelsen er uafhængig af individuelle skøn af klimaeffekter ved konkrete projekter. Opgørelsen forholder sig ikke til "ejerskab" af en given klimaindsats, f.eks. om indsatsen er finansieret af private eller offentlige aktører. I den situation, hvor en indsats tælles med i en virksomheds frivillige klimaregnskab og samtidig indgår i den nationale opgørelse, er der således ikke tale om dobbelttælling, men om to parallelle opgørelser med to forskellige formål.

4. Tilskuds- og finansieringsmuligheder

4.1 Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøs tilskud

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø giver tilskud til 100 procent af de tilskudsberettigede udgifter. De tilskudsberettigede udgifter fremgår af afsnit 4.4 nedenfor.

4.2 Anden offentlig, national medfinansiering, herunder egenfinansiering

For Vand- og klimaprojekter gælder, at der kan ske medfinansiering med andre offentlige, nationale midler, f.eks. midler fra en kommune, en region, en offentlig fond eller tilskud i form af garanti, kaution eller lignende.

I skal derfor oplyse os om størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i projektperioden – både når I søger om tilsagn om tilskud, og når I søger om udbetaling af tilskud. I skal ligeledes oplyse os om størrelsen på eventuel egenfinansiering, såfremt I finansierer dele af projektet selv.

Anden finansiering af projektet kan i visse tilfælde indgå i beregningen af projektets omkostningseffektivitet og desuden kan der ikke ske udbetaling til udgifter, der allerede er dækket og finansieret.

4.3 Andre EU-tilskud

I kan ikke få tilskud til udgifter, som I får EU-tilskud til under en anden ordning, eller på anden måde får EU-tilskud til. Dette er for at undgå dobbeltfinansiering, hvilket ikke er accepteret af EU.

Tilskud til projekter under ordningen Vand- og klimaprojekter hindrer dog ikke, at lodsejere, der deltager i projekterne, kan søge om tilskud til drift af arealerne under en af de arealbaserede ordninger, f.eks. tilskud til pleje af græs- og naturarealer. Lodsejerne i projektet kan f.eks. søge om tilskud til pleje af græs- og naturarealer med årlig afgræsning eller slæt, hvis arealerne i øvrigt opfylder betingelserne for plejetilskuddet. En af betingelserne er bl.a., at plantedækket skal være egnet til afgræsning eller slæt.

Det er desuden muligt for lodsejere, der deltager frivillige i et vådområde- eller lavbundsprojekt, at søge om tilskud til forberedelse til afgræsning på projektstøtteordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'. Det er på denne ordning muligt at forberede et areal til afgræsning, hvis der på det ansøgte areal er et overlap svarende til 50 pct. med et areal, hvor der er tilsagn om tilskud til etablering af et vådområde- eller lavbundsprojekt.

Dermed er det muligt for lodsejerne at få dækket udgifter til opsætning af hegn mv. og den efterfølgende pleje af arealerne.

I kan læse mere om mulighederne for tilskud på arealerne i projektområdet i tilskudsguiden på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøs hjemmeside med henblik på at informere lodsejerne i projektet om tilskudsmuligheder.

[Tilskudsguide til Pleje af græs- og naturarealer](#)

[Tilskudsguide til Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning](#)

4.4 Hvilke udgifter kan I få tilskud til?

Alle udgifter der søges tilskud til skal være:

- Nødvendige for at gennemføre projektet og
- Direkte relateret til projektaktiviteterne og til gennemførelse af projektet

Når I indsender ansøgningen skal I være opmærksom på, at det er jeres ansvar at redegøre for, at de to ovenstående krav til udgifterne er overholdt. I kan beskrive udgifterne i ansøgningsskemaet og hvorfor udgifterne er nødvendige.

4.4.1 Nødvendige udgifter

Udgifter der er nødvendige for at gennemføre projektet og direkte relateret til projektaktiviteterne sikrer, at projektet lever op til formålet med at reducere udledningen af kvælstof eller drivhusgasser. Det kan også være afværgeforanstaltninger, som f.eks. etablering af et dige, hvor projektet ikke kan gennemføres uden diget etableres som en nødvendig afværgeforanstaltning. Udgiften til etablering af diget vil derfor også være tilskudsberettiget.

Anlægsэлеmenter, der sikrer, at projektområdet bliver vådere og dermed sikrer projektets effekter, skal være inden for projektgrænsen. Dette er f.eks. hævning af vandløbsbund, genslyngning af vandløb og lukning af dræn og grøfter. Alle arealer, der bliver påvirket og vådere, skal ligge inden for projektgrænsen. Husk dog, at projektgrænsen bør afgrænses hensigtsmæssigt i forhold til lodsejernes efterfølgende markdrift efter afslutning af projektet.

Udgangspunktet er, at projektaktiviteterne er inden for projektområdet. Særlige forhold kan medføre, at f.eks. afværgeforanstaltninger bedst placeres uden for projektområdet. Det kan være afværgeforanstaltninger for at beskytte naboarealer mod oversvømmelse. I så fald kan der gives tilskud til anlægsarbejde uden for projektgrænsen, da udgifterne er nødvendige for projektets gennemførelse. Andre typiske afværgeforanstaltninger kan f.eks. omfatte hævning af vej eller sikring af adgangsvej, etablering af grøfter og diger, omfangsdræn omkring gyllebeholdere mv.

Udover de nævnte afværgeforanstaltninger kan det også være nødvendigt med omlægning af dræn uden for projektområdet til brug for overrisling inden for projektområdet (arealerne op til projektgrænsen skal fortsat kunne have en normal landbrugsdrift), eller terrænreguleringer med henblik på at hæve drændybden (hævning af jordbund/terrænniveau i lavninger, mindre lunde mv.).

Kort sammenfattet vil Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø eksempelvis kunne give tilskud til følgende aktiviteter uden for projektområdet:

- Udgifter til at fjerne jord fra projektområdet
- Anlægsarbejde som f.eks. kapning af dræn, flytning af dræn eller ændring af dræn uden for projektområdet
- Afværgeforanstaltninger, der er nødvendige for projektets gennemførelse, eksempelvis et:
 - dige i udkanten af projektområdet, der skal sikre, at de omkringliggende ejendomme og arealer ikke bliver oversvømmet, eller
 - areal lige uden for projektområdet, der hæves for at sikre, at de omkringliggende ejendomme og arealer ikke bliver oversvømmet.
 - etablering og bortskaffelse af en midlertidig vejadgang til projektområdet.
 - etablering af grøfter til afledning af vandet.

Vær opmærksom på, at udgifter til konkrete målinger af vådområder- og lavbundsprojekters effekt ikke er en nødvendig udgift for projektets gennemførelse.

4.4.2 Oversigt over typer af udgifter, som I kan få tilskud til

Tilskudsberettigede udgifter ved forundersøgelsesprojekter

- Løn til tilsagnshavers personale, evt. tillagt 15 pct. overhead.
- Konsulentbistand (honorarer til arkitekter, ingeniører og anden ekspertbistand).
- Undersøgelser (tekniske og ejendomsrættelige).
- Information og møder.
- Kørsel af eget personale

Tilskudsberettigede udgifter ved etableringsprojekter

- Løn til tilsagnshavers personale, evt. tillagt 15 pct. overhead.
- Konsulentbistand (honorarer til biologer, ingeniører og anden ekspertbistand).
- Undersøgelser (f.eks. arkæologiske forundersøgelser)
- Information og møder.
- Køb af tjenesteydelser, varer og anlægsarbejde, herunder entreprenørydelser og etablering af afværgeforanstaltninger
- Tinglysning af servitut
- Kørsel af eget personale

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at udgifterne er nødvendige for at gennemføre projektet og direkte relaterede til projektaktiviteterne.

4.4.3 Løn til tilsagnshavers personale

Eget personale

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

I kan som kommune eller Naturstyrelsen f.eks. bruge medarbejdere i egen entreprenøraftdeling til at udføre opgaver i projektet. Dette betragtes som udgifter til tilsagnshavers personale.

Lønkategorier, timesatser og årsløn

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af tre kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet. I skal derfor vurdere, hvilke typer af opgaver hver medarbejder løser i projektet, da det er opgavetypen (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

Til hver kategori er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori to, hvor den maksimale timesats er 430 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 390 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 390 kr.

TABEL 4.1. Lønkategorier og maksimale timesatser

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde samt projektledelse.	590
2. Arbejde, der forudsætter viden på højeste niveau inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab	430
3. Til arbejde, der ikke er omfattet af lønkategori 1 og 2.	290

I særlige tilfælde kan lønkategori et omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet, og som ikke er almindeligt ledelsesarbejde eller projektledelse. Projektledere på udtagningsindsatserne er som udgangspunkt, omfattet af lønkategori 1, da denne type arbejde netop forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for fagområder, der skal tilgodeses i projektet

For funktionærer udregnes timelønnen som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1513 timer. Årsværket på 1513 timer gælder for en fuldtidsansat medarbejder. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1513 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket $32/37 \cdot 1513 \text{ timer} = 1309 \text{ timer}$.

Årslønnen må indeholde:

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

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

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

For timelønnede beregnes årslønnen som den faktiske timeløn, plus feriepenge på 12,5 procent optjent i den periode, hvor medarbejderen arbejder på projektet. Hvis den faktiske timeløn er 400 kr., er timelønnen inkl. feriepenge $= 1,125 \cdot 400 \text{ kr.} = 450 \text{ kr.}$

Overhead

Overhead beregnes som 15 procent af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede, tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 procent af 100.000 kr.).

Personalets tidsforbrug og opgaver i projektet

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

Projektet inddeles i arbejdsplaner eller delaktiviteter, f.eks.: 1) planlægge forsøg, 2) gennemføre forsøg, 3) behandle resultater, 4) rapportere.

For hver arbejdsplan skal I uddybe de konkrete arbejdsopgaver. Og for hver arbejdsplan skal I fordele arbejdsopgaverne i de tre løn kategorier. I skal desuden angive det tilhørende timeantal for hver løn kategori og timesatsen. Vi bruger oplysningerne til at vurdere om opgaverne er placeret i den rigtige løn kategori, dvs. til at vurdere om priserne er rimelige.

I kan ikke angive et timeantal og en timesats i en arbejdsplan uden også at beskrive medarbejdernes arbejdsopgaver detaljeret.

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

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

Timeregnskab

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

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

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

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren.

Lønsedler

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i ansøgning og udbetaling, da der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. I skal sende lønsedler for hele den periode, som ansøgningen om udbetaling vedrører for de pågældende medarbejdere. Se nærmere i kapitel 10.4 "Udbetaling".

Aftaler

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I sende en aftale om projekttilknytning for hver medarbejder, der har udført arbejde i projektet.

Aftalen skal bl.a. indeholde:

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

Vi kan kun udbetale tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren.

[I finder skema til aftale om projektansættelse på tilskudsguiden for Vand- og klimaprojekter.](#)

4.4.4 Konsulentbistand

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

Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

Udgiften til konsulentbistand kan højst udgøre til en timepris på maksimalt 1.200 kr.

Fakturaen for konsulentbistanden skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen samt vedrører projektet. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

4.4.5 Materialer og udstyr

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet, f.eks. jord og membraner.

Udstyr er f.eks. maskiner, inventar og analyseudstyr. I kan kun få tilskud til køb af nyt udstyr og ikke til køb af brugt udstyr og I kan ikke få tilskud til reparation af udstyr.

4.4.6 Rejseudgifter

Vi kan kun yde tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver og tilsagnshavers personale.

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

Indkvartering og diæter registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Se Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser for den periode, hvor udgifterne er afholdt. **Bemærk**, at cirkulæret opdateres årligt. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.448 kr. inkl. moms, hvilket er 1.158,40 kr. ex moms. Det er disse satser, vi vurderer som rimelige, og som I skal anvende, når I søger om tilsagn om tilskud. Ved udbetaling af tilskud til hotelophold kan kun faktiske udgifter indgå, dog maks. satsreguleringen. Det betyder, at hvis dit hotelophold viser sig at blive dyrere end satsen i statens cirkulære, vil I kun kunne få tilskud ud fra satsen i cirkulæret. Hvis dit hotelophold bliver billigere end satsen i statens cirkulære, vil I kun kunne få tilskud ud fra den faktiske pris på hotelopholdet.

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

Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen, f.eks. møde med en lodsejer eller samarbejdspartner.
- Adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

I tabellen er statens laveste kørselstakst fra 2013 og frem til 2023.

År	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Kørselstakst	2,13	2,10	2,05	1,99	1,93	1,94	1,98	1,96	1,90	1,98	2,19
Kr. pr. km.											

I ansøgningsskemaet vil I få mulighed for at indtaste den højeste takst ved beregning af budget til kørsel. På udbetalingstidspunktet skal I dokumentere de faktiske omkostninger og får kun udbetaling svarende hertil.

4.4.7 Leje af lokaler

Hvis I har behov for at leje lokaler i forbindelse med information og møder uden for jeres egne lokaler for at gennemføre aktiviteterne i projektet, kan I få tilskud til dette. Tilskudsberettigede udgifter til leje af lokaler omfatter rene lejeudgifter og ikke udgifter til f.eks. indkvartering og forplejning i forbindelse hermed. Kun udgifter til leje af lokaler i projektperioden er tilskudsberettigede. I forbindelse med møder afholdt for lodsejere med henblik på oplysning om projektet og understøttelse af den frivillige deltagelse i projektet, er det muligt at få tilskud til forplejning.

4.4.8 Gebyrer, miljøtillæg og lignende

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

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

I skal også være opmærksomme på, at udgifter til museumsudtalelser fra museer ejet af kommunen selv er tilskudsberettigede som eget arbejde (se mere i kapitel 4.4.3. "Løn til tilsagnshavers personale").

4.5 Hvilke udgifter kan I ikke få tilskud til?

Der er en række forhold, som I skal være opmærksomme på, der kan gøre, at jeres udgifter ikke er tilskudsberettigede. I dette afsnit kan I se hvilke udgifter, der ikke er tilskudsberettigede.

Listen nedenfor med ikke-tilskudsberettigede udgifter er ikke udtømmende. Se også § 19 i bekendtgørelsen.

- Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed.
- Udgifter til køb af brugt udstyr og materiel.
- Udgifter til leje og leasing af udstyr og materiel.
- Udgifter til reparation af udstyr.
- Udgifter til moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver, jf. artikel 69, stk. 3, litra c, i forordning nr. 1303/2013.
- Finansierings- og pengeinstitutomkostninger, jf. artikel 69, stk. 3, litra a, i forordning nr. 1303/2013.
- Advokat- og revisionsomkostninger.
- Udgifter i form af naturalydelse, som omhandlet i artikel 69, i forordning nr. 1303/2013.
- Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver eller en ejer eller forpagter af arealer i projektområdet er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Udgifter, som tilsagnshaver har afholdt, inden den 1. januar 2023.
- Udgifter til simple genanskaffelser.
- Almindelige driftsomkostninger.
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.

- Udgifter til forskning, overvågning og teknologisk udvikling.
- Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter til aktiviteter vedrørende anlægsarbejder på arealer der anvendes som brandbælter.
- Udgifter til rekreative formål, herunder stier og udkigstårne.
- Udgifter til køb af rettigheder til landbrugsproduktion.
- Udgifter til køb af betalingsrettigheder.
- Køb af jord for et beløb, der overstiger 10 pct. af de samlede støtteberettigede udgifter til den pågældende operation, med undtagelse af køb af jord med henblik på miljøbevarelse og bevaring af kulstofrig jordbund eller jord købt af unge landbrugere ved hjælp af finansielle instrumenter. I forbindelse med finansielle instrumenter gælder det loft for støtteberettigede offentlige udgifter, der betales til slutmodtageren, eller i forbindelse med garantier for det underliggende lånebeløb.
- Udgifter til køb af dyr, etårige planter og udplantering heraf til andre formål end:
 - at genoprette land- eller skovbrugspotentialet efter en naturkatastrofe, ugunstige vejrforhold eller en katastrofal hændelse,
 - at beskytte husdyr mod store rovdyr eller anvendelse i skovbrug i stedet for maskiner,
 - at opdrætte udryddelsestruede racer som defineret i artikel 2, nr. 24, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/1012 i henhold til de forpligtelser, der er omhandlet i artikel 70, eller
 - at bevare plantesoarter, der er truet af genetisk erosion, i henhold til de forpligtelser, der er omhandlet i artikel 70.

4.5.1 Moms

I kan ikke få tilskud til moms, medmindre momsen endeligt betales af jer. I det tilfælde vil momsen være tilskudsberettiget. Som offentlig ansøger angiver I derfor udgifterne uden moms i ansøgningsskemaet.

4.5.2 Udgifter, der tidligere er givet tilskud til

I kan ikke få tilskud til udgifter, som I allerede har fået tilskud til tidligere. Det kan være andre EU-tilskud, tilskud under andre ordninger fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø og tilskud fra andre offentlige myndigheder.

4.5.3 Udgifter I er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning

Vi giver ikke tilskud til udgifter til aktiviteter, som I er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.

F.eks. hvis I finder forurenede jord på projektområdet i forundersøgelsen. Etableringsprojektet kan ikke omfatte fjernelse af den forurenede jord.

4.5.4 Brugt udstyr, lejet udstyr

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

4.5.5 Simple genanskaffelser og reparation af udstyr

I kan ikke få tilskud til simple genanskaffelser og reparation. Hvis den vare I har fået tilskud til går i stykker, er det derfor ikke muligt at få tilskud til at udskifte varen med en ny vare. I kan heller ikke få tilskud, hvis I har haft udgifter til reparation.

4.5.6 Almindelige driftsudgifter

I 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.

4.5.7 Naturalydelse

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

Hvis kommunen eksempelvis ønsker at anvende andre afdelinger i kommunen til udførelse af projektet, betragtes udgiften som løn til eget personale, mens udgifter til brug af kommunens egne maskiner er naturalydelser og derfor ikke støtteberettiget.

4.5.8 Rekreative stier

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø giver ikke tilskud til etablering af rekreative stier i forbindelse med vådområde- og lavbundsprojekter. Rekreative stier er ikke nødvendige for at gennemføre et vådområde- eller lavbundsprojekt. De rekreative stier kan dog etableres for egen regning, såfremt Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har godkendt etableringen af stierne.

Som udgangspunkt vil Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø godkende etableringen af rekreative stier, hvis de er aftalt med ejeren af matriklen. Stier skal etableres så formålet med projektet ikke påvirkes negativt.

Ønsker I at etablere et stisystem i projektområdet, skal I oplyse om dette på ansøgningstidspunktet eller senere ved en ansøgning om ændring af projektet, og før I påbegynder etableringen af stierne.

4.5.9 Udgifter afholdt inden 1. januar 2023

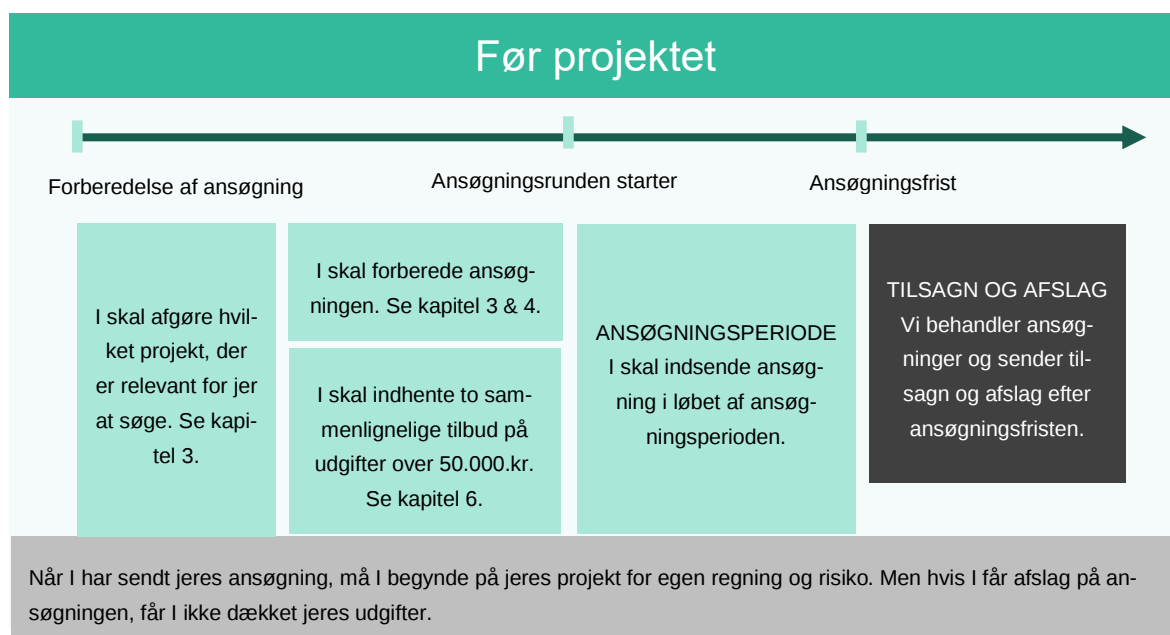
Projektudgifter er ikke tilskudsberettiget, hvis I har afholdt udgiften før 2023. Det betyder omvendt, at I f.eks. har mulighed for at få dækket udgifter til det opsøgende arbejde i projektområdet, der måtte være udført inden ansøgning om tilskud til projektet, eller arbejdet med at forberede ansøgningen.

Husk, at udgifterne skal være nødvendige for gennemførelse af projektet som beskrevet i afsnit 4.4.1 Nødvendige udgifter.

5. Ansøgning om tilskud til et projekt

Dette kapitel indeholder de oplysninger I skal bruge, når I vil søge tilskud til et Vand- og klimaprojekt. Kapitlet indeholder også informationer om hvad I forpligter jer til ved at søge om tilskud.

I figur 4.1. nedenfor kan I se de forhold I skal være opmærksomme på i fasen før projektets start. Figuren viser forløbet, hvis I f.eks. vil ansøge i første ansøgningsrunde for vådområder.



FIGUR 5.1. Tidslinje for fasen "før projektet".

5.1 Ansøgningsfrist

Der er i 2023 én ansøgningsrunde for de to indsatser under Vand- og klimaprojekter. I kan indsende jeres ansøgning i nedenstående periode, der fremgår af fakta boksen:

Ansøgningsperioder i 2023

I kan søge om et Vand- og klimaprojekt i perioden 22. september til 22. november 2023.

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

Der kan i særlige tilfælde dispenseres ved for sent indgivne ansøgninger, således at ansøgninger også kan modtages efter ansøgningsfristen. Dispensationen kan gives i ganske særlige tilfælde, for eksempel hvis Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø oplever IT-problemer med afsender- og modtagerfunktionalitet i ansøgningsperioden, som gør at ansøger er forhindret i at indsende en ansøgning til tiden, eller hvis der er andre undskyldende omstændigheder. Dispensationen kan således gives i særlige situationer, der er uden for ansøgers kontrol

og som ikke kan bebrejdes ansøger. Hensigten med bestemmelsen er bl.a. at sikre, at Styrelsen for Grøn Areal-omlægning og Vandmiljø kan leve op til de forvaltningsretlige krav til det offentlige IT-løsninger, jf. Ombudsmandens notat om krav til det offentlige IT-løsninger.

Det er også muligt at søge på ny i den efterfølgende ansøgningsrunde.

5.2 Sådan søger I om tilskud

I skal sende jeres ansøgning om tilsagn om tilskud via Tast selv. Link til Tast selv finder I på vores hjemmeside sgav.dk. Her finder I også links til vejledning i brug af Tast selv.

5.2.1 Hvad skal jeres ansøgning indeholde

Jeres ansøgning om et forundersøgelsesprojekt skal indeholde:

- Oplysninger om ansøger, projektdata, berørte lodsejere, udgiftsposter og samlet budget
- Indtegning af projektområdet i Internet Markkort (IMK). IMK tilgår I via ansøgningsskemaet.
- To direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 50.000 kr. til dokumentation for rimelige priser.

Jeres ansøgning om et etableringsprojekt skal indeholde:

- Oplysninger om ansøger, projektdata, information vedr. berørte lodsejere, anlægsopgaver, udgifts- og budgetposter inkl. lodsejerkompensation og samlet budget er afgivet
- Indtegning af projektområdet i Internet Markkort (IMK). IMK tilgår I via ansøgningsskemaet.
- Teknisk forundersøgelse samt kort og bilag.
- Ejendomsmæssig forundersøgelse.
- To direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 50.000 kr. til dokumentation for rimelige priser
- Oplysning om hvorvidt projektet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller tilbudsloven.
- Aktivitetsbeskrivelse for jeres ansattes arbejde i projektet.
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet.

I skal ikke længere vedhæfte bilag i ansøgningsskemaet. I stedet for skal I sende alle bilag som f.eks. beregninger, tilladelser, rapporter mv. via e-mail til adressen vkp@sgav.dk. I skal angive projektets journalnummer i emnefeltet, når I fremsender e-mailen, så det er muligt at sammenholde bilag med jeres ansøgning.

Godt at vide om jeres ansøgning

I kan i hele ansøgningsperioden lave opdateringer til kladden og i de ansøgningsskemaer, I allerede har sendt ind i Tast selv i den igangværende ansøgningsrunde.

Den sidst indsendte version af ansøgningsskemaet inden ansøgningsfristen er den ansøgning vi bruger til sagsbehandling, og som vi lægger til grund for vores afgørelse af om I kan få tilsagn om tilskud.

Hvis I ønsker at ændre i ansøgninger indsendt i tidligere ansøgningsrunder, skal det ske ved en ændringsansøgning.

Vi kvitterer, når vi har modtaget jeres ansøgning

Vi sender et kvitteringsbrev for at have modtaget jeres ansøgning. Når I sender en ansøgning via Tast selv, bliver kvitteringsbrevet sendt automatisk lige efter, at I har sendt ansøgningen.

5.2.2 Indtegning af projektområdet i IMK

Som noget af det første i forbindelse med ansøgningen og før I kan indsende jeres ansøgning, skal I have tilknyttet et projektområde til ansøgningen. I skal indtegne alle projektområderne og indtegningen skal være så nøjagtigt som muligt, hvorfor vi anbefaler et zoomniveau på 1:200 ved indtegningen af projektgrænsen.

Der er to muligheder for at tilknytte projektområdet til sin ansøgning:

- Indtegn projektområdet i IMK
- Import af shapefil fra andet GIS til IMK
- Upload af projektområdet i IMK ved konvertering af jeres GIS-fil til en XML-fil.

[På tilskudsguiden finder I bl.a. en vejledning til indtegning af projektgrænsen i IMK.](#)

Jeres afgrænsning af projektområdet har betydning for de lodsejere, der frivilligt indgår i projektet. Afgrænsningen af projektområdet har betydning for hvilke arealer, som lodsejerne efterfølgende kan ansøge om arealtilskud på og grundbetaling under undtagelsesbestemmelserne i artikel 4. En unøjagtig projektgrænse kan dermed få økonomisk betydning for lodsejerne efter projektet er færdigetableret.

Afgrænsningen af projektområdet er desuden afgørende for, hvor den tinglyste deklaration er gældende, og dermed hvilke arealer, der efterfølgende kan fastholdes som et lavbunds- eller vådområde. Det er vigtigt, at der kun er én projektgrænse, så der ikke er forskellige versioner af projektgrænsen i f.eks. IMK, GIS/MAP INFO eller tinglysningsridset. I skal søge om projektændring og uploade/indtegne ny projektgrænse ved ændringer af projektgrænsen. Inden I søger om udbetaling, skal det sikres, at den godkendte projektgrænse i IMK er korrekt og svarer til den der tinglyses. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der søges en projektændring i god tid før projektets slutdato.

Placeringen af projektgrænsen bør fastlægges i et samarbejde mellem projektejer, lodsejer og jordfordelingsplanlæggeren så tidligt i projektet som muligt.

[Læs i øvrigt opmærksomhedspunkter ved fastsættelse af projektafgrænsning for vådområder](#)

Gode råd til at fastlægge projektgrænsen

Afgrænsning af projektområdet: Projektgrænsen skal bl.a. sikre, at der kan ske en efterfølgende markdrift på de omkringliggende marker. Projektgrænsen bør derfor følge kanten af markerne, der kan dyrkes og som ikke bliver våde, eller andre fysiske skel i marken.

Gå en tur i marken med lodsejer: Hvor der ikke er entydige skel i marken bør projektgrænsen markeres og gøres synlig for lodsejer, forpagter, medarbejdere, maskinstation mv. Marker f.eks. projektgrænsen med landmålerstokke eller forsøgspinde. Gå en tur i marken med lodsejer og jordfordelingsplanlæggeren, så alle er indforstået med projektets afgrænsning og konsekvenserne, f.eks. at der ikke må gødskes, sprøjtes eller jordbearbejdes indenfor projektområdet. Under gåturen i marken kan projektgrænsen logges med en GPS, så den aftalte projektgrænse nemt kan overføres til et GIS. Filen med den aftalte projektgrænse kan også videregives til landinspektøren, så landinspektøren ikke tolker projektgrænsen på ny.

Markér projektgrænsen: Det anbefales at markere projektgrænsen, hvor der ikke er et entydigt fysisk skel, så både lodsejer, forpagter, medarbejder, maskinstation m.m. kan se hvor projektgrænsen er. Markering kan f.eks. ske med landmålerstokke/forsøgspinde.

Matrikelskel: Hvis matrikelskel ikke stemmer overens med markkanten og projektgrænsen, bør matriklen rettes til, så hele arealet inden for projektgrænsen bliver omfattet af tinglysningen. Som projektejer bør I gennemgå alle matrikelskel på arealer med arealtilskud til compensation af lodsejeren sammen med jordfordelingsplanlæggeren og vurdere om der skal ske tilretninger. Den matrikulære sag bør altid indeholde et standartafsnit hvor landinspektøren berigtiger skel, som ikke svarer til de fysiske skel, f.eks. gamle eller nye åslyng. Hvis der er matrikelskel, som ikke kan rettes til, bør slutrapporten indeholde et afsnit omkring dette forhold. Det er en støttebetingelse for projektet, at der tinglyses en servitut på alle arealer inden for projektgrænsen.

Kort til lodsejer: Når aftalen med lodsejer er på plads, bør I aflevere et eller flere kort til lodsejeren med projektgrænsens forløb. Kortet bør vise projektgrænsen i detaljer, hvis nødvendigt kan der evt. også laves et oversigtskort. Lav evt. en lille mappe med relevante papirer, som overenskomst, projektaftale, kort, faktaark m.m., som lodsejer kan have med til sin konsulent. Informationerne er også relevant for den landmand, der driver arealet.

5.3 Prioritering af ansøgninger

Når fristen for ansøgningsrunden er udløbet, prioriterer Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø de indkomne ansøgninger i forhold til den tilgængelige ansøgningspulje.

Ansøgninger om tilskud til kvælstofvådområder og lavbundsprojekter bliver prioriteret hver for sig, da kriterierne for prioritering af de to indsatsområder er forskellige. Ligeledes prioriteres forundersøgelsesprojekter og etableringsprojekter separat.

Forundersøgelse af kvælstofvådområde- og lavbundsprojekter

Når I ansøger om et forundersøgelsesprojekt er det den forventede effekt af det efterfølgende etableringsprojekt, som I angiver i ansøgningsskemaet. Når der sker en prioritering af ansøgninger om forundersøgelsesprojekter, bliver prisen på forundersøgelsesprojektet holdt op mod den forventede effekt.

Prioritering af forundersøgelsesprojekter sker på baggrund af omkostningseffektivitet.

- Kvælstofvådområder: Prisen for at fjerne ét kg kvælstof (kr. pr. kg N pr. år).
- Lavbundsprojekter: Prisen for at reducere drivhusgasudledningen med ét ton CO₂-ækvivalenter (kr. pr. ton CO₂-ækvivalenter pr. år).

Etablering af kvælstofvådområder

Kvælstofvådområder bliver prioriteret efter bedste omkostningseffektivitet. Det vil sige, at prioriteringen sker ud fra hvad det koster at fjerne ét kg kvælstof (kr. pr. kg N). For etableringsansøgninger beregnes omkostningseffektiviteten på grundlag af udgifter til forundersøgelsesprojektet og de budgetterede udgifter til etablering af projektet, fratrukket forventet indtægter ved salg af projektjord. Den maksimale omkostning til vurdering af hvorvidt projektet er omkostningseffektivt er 5.100 kr. pr. kg kvælstof, dvs. tre gange den vejledende gennemsnitlige referenceværdi jf. bilag tre til bekendtgørelsen. Hvis flere projekter har samme omkostningseffektivitet, sker prioriteringen efter størrelsen af kvælstofreduktionen således, at projektet med størst reduktionspotentiale prioriteres højest.

Prioritering af etableringsprojekter (kvælstof vådområder)

- Kvælstofvådområder: Prisen for at fjerne ét kg kvælstof (kr. pr. kg N pr. år) med en maksimumomkostning på 5.100 kr. pr. kg kvælstof.
- Ved samme omkostningseffektivitet, prioriteres projekter med større reduktionspotentiale, såfremt dette ligger inden for kvælstofindsatsbehovet.

Etablering af lavbundsprojekter

Etablering af lavbundsprojekter bliver prioriteret efter tre kriterier, der hver tildeles point med forskellig vægtning:

1. Bedste omkostningseffektivitet: Omkostningseffektiviteten beregnes som kr. pr. ton CO₂-ækvivalent reduktion. Jo lavere værdi, desto bedre omkostningseffektivitet. Den maksimale omkostning for en vurdering af omkostningseffektiviteten er 20.000 kr. pr. ton CO₂-ækvivalent. I opgørelse af prisen skal indgå det ansøgte nettotilsagnsbeløb til etableringsprojektet (dvs. fratrukket evt. indtægt ved salg af projektjord), samt evt. tidligere afholdte tilskudsberettigede udgifter til et forundersøgelsesprojekt. Kriteriet understøtter klimamålet om en reduceret udledning af drivhusgasser fra landbruget og indgår med 40 pct. i den samlede vægtning.

2. Arealeffektivitet for N-reduktion (kg N/ha/år): Jo større reduktion af kvælstofudledning, desto bedre. Kriteriet indgår med 35 pct. i den samlede vægtning. Dog vil projekter beliggende i delopland uden et kvælstofindsatsbehov, eller beliggende i et delopland hvor kvælstofindsatsbehovet er opfyldt få tildelt 0 point.
3. Projektets effekt ift. at fremme naturens kvalitet og til at skabe sammenhængende og robuste naturområder: Ved prioriteringen lægges vægt på artslevesteder på udpegningsgrundlaget eller projektets nærhed til Natura 2000-områder med kortlagte naturtyper. Jo bedre projektets lokalisering understøtter fremme af naturkvalitet, sammenhæng og robusthed, desto bedre. Kriteriet indgår med 25 pct. i den samlede vægtning.

De 4 prioriteringskriterier kan hver tildeles 0-2 point (2 = højst/bedst). Derefter vægtes pointene, jf. de angivne procenttal og efter ovenstående beskrivelse. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø benytter nedenstående skema ved prioritering af ansøgninger om etablering af lavbundsprojekter.

	POINT			Vægtning	Total
Prioriteringskriterium	0	1	2		
1. Omkostningseffektivitet. Kr. pr. ton CO ₂ -ækv.	> 20.000	20.000 - 10.000	< 10.000		
POINT				40 pct.	
2. Arealeffektivitet for N-reduktion. Reduceret kvælstofudledning i kg N pr. ha. ¹⁾	0	> 0 < 30	>30		
POINT				35 pct.	
3. Nærhed til kortlagte habitat-naturtyper eller arts-levesteder (Natura2000 udpegningsgrundlag).	> 300 meters afstand	100 - 300 meters afstand	< 100 meters afstand		
POINT				25 pct.	
SAMLET POINTSUM					

1) Point skala for projektets N-arealeffektivitet: 0 = ingen N-effekt, ingen kvælstofindsatsbehov eller kvælstofindsatsbehov indfriet; 1 = N-effekt større end nul og mindre end 30 kg N/ha; 2 = N-effekt mindst 30 kg N/ha

5.3.1 Kvælstofindsatsbehovet

Vurdering af kvælstofindsatsbehovet

Hvis der i samme delopland er søgt om flere etableringsprojekter, der tilsammen medfører, at den resterende forventede effekt for kvælstofreduktion i deloplandet overskrides, har Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø mulighed for at prioritere ansøgningerne. I disse tilfælde prioriteres de ansøgte kvælstofvådområdeprojekter efter bedste omkostningseffektivitet og de ansøgte lavbundsprojekter prioriteres efter prioriteringsscoren. De højest prioriteret projekter, der herefter kan rummes inden for deloplandets resterende forventet effekt, får en positiv vurdering fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

Hvis der er projekter, der overstiger bevillingsrammen, skal Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udvælge blandt de resterende ansøgninger, der har bedste omkostningseffektivitet. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø prioriterer dermed altid ud fra bevillingsrammen efter der er prioriteret ud fra kvælstoframmen.

Fravigelse af kvælstofbestemmelsen

Såfremt der er ansøgt flere projekter i samme delopland, der tilsammen overstiger den resterende forventede effekt i deloplandet, har Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø mulighed for at gøre brug af den forventede yderligere indsats i deloplandet, forudsat at den forventede yderligere indsats i deloplandet ikke er fuldt udnyttet af andre kollektive virkemidler i deloplandet.

Den forventet effekt og den forventede yderligere indsats for kvælstofvådområder og lavbundsprojekter fremgår af bekendtgørelsens bilag 1 og 2.

I ganske særlige tilfælde kan Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø efter en konkret vurdering fravige kvælstofindsatsbehovet således, at målet om at opnå god økologisk tilstand kan ske.

For lavbundsprojekter, der er beliggende i et delopland, hvor der enten ikke er et kvælstofindsatsbehov, eller hvor der ikke er et resterende kvælstofindsatsbehov, er der ikke behov for en prioritering i forhold til kvælstofbestemmelserne. Disse lavbundsprojekter tildeles nul point ved pointgivning for arealeffektiviteten for kvælstofreduktion, jf. bekendtgørelsens bilag 4.

5.4 Svarproces

Når vi har behandlet jeres ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt I får tilsagn om tilskud eller afslag til jeres projekt, sender vi afgørelsen til jer. I vil kunne finde alle vores afgørelser vedrørende jeres projekt i Tast selv.

Hvis I får **tilsagn** om tilskud til jeres projekt, modtager I et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter, det godkendte tilskud til projektet samt en oversigt over kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser.

Hvis I får **delvist tilsagn** om tilskud til jeres projekt, indeholder tilsagnet desuden begrundelse (inkl. henvisning til lovgrundlag) for vores afgørelse vedrørende de dele af projektet, som vi ikke har fundet tilskudsberettigede, samt en klagevejledning.

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

Jeres ansøgning skal overholde følgende punkter

- I skal sende de påkrævede oplysninger sammen med jeres ansøgning om tilsagn.
- Projektområdet skal være indtaget i IMK (Internet Markkort)
- De anslåede priser skal være rimelige. Se kapitel 6.1 "Indhentning af to tilbud".
- Udgifterne skal være tilskudsberettigede. Se kapitel 3.4 "Etableringsprojekter".
- Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har vurderet, at de natur- og miljøfaglige forhold i projektet lever op til kriterierne.

5.5 Hvornår kan projektet starte?

Når I har sendt jeres ansøgning til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, må projektet sættes i gang for jeres egen regning og risiko. Det betyder, at hvis ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan afholdte projektudgifter indgå i tilskudsgrundlaget. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må I selv betale alle projektudgifter.

Hvis I ændrer i jeres indsendte ansøgning i løbet af ansøgningsperioden, må I påbegynde projektet, når I har sendt den første ansøgning.

6. Rimelige priser og udbudsregler

I dette kapitel kan I læse om, hvad I skal vide og gøre, når I indhenter to tilbud i forbindelse med forundersøgelse eller etablering af vådområde- og lavbundsprojekter. Husk, at det er vigtigt de to tilbud er sammenlignelige.

6.1 Indhentning af to tilbud

Vi bruger jeres to tilbud til at dokumentere, at de udgifter I 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 budgettet i ansøgningen og at de to tilbudsgivere er uafhængige af hinanden og af jer 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.

6.1.1 Udgifter over 50.000 kr.

Ved alle udgifter over 50.000 kr. skal I indsende to sammenlignelige tilbud, der viser, at I skal betale, hvad der svarer til markedsprisen for den pågældende vare eller ydelse.

I må ikke kunstigt opdele jeres udgifter i projektet i mindre dele for dermed at komme under beløbsgrænsen for, hvornår der er krav om at sende to tilbud.

I kan kun opnå tilsagn om tilskud ud fra prisen i det billigste tilbud. I må gerne vælge det dyre tilbud, men det er altid det billigste, som vi beregner tilskuddet ud fra. I må også gerne vælge en tredje leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, vi vurderer udgiftens rimelighed ud fra. I skal være opmærksomme på, at dette er anderledes, hvis jeres projekt er omfattet af udbudsreglerne, se afsnit 6.2 "Udbudsregler".

På ansøgningstidspunktet skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet. For alle udgifter gælder, at I på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som I skal sende sammen med ansøgning om udbetaling af tilskud. I kan læse mere om kravene til dokumentation i kapitel 10 "Afslutning af projektet og udbetaling af tilskud"

Eksempel: Sådan angiver I prisen i budgettet i ansøgningsskemaet

Hvis der er to tilbud fra leverandører af en vare eller ydelse, på henholdsvis 300.500 kr. og 400.000 kr., og I vælger leverandøren med det billigste tilbud, skal der i budgettet stå 300.500 kr.

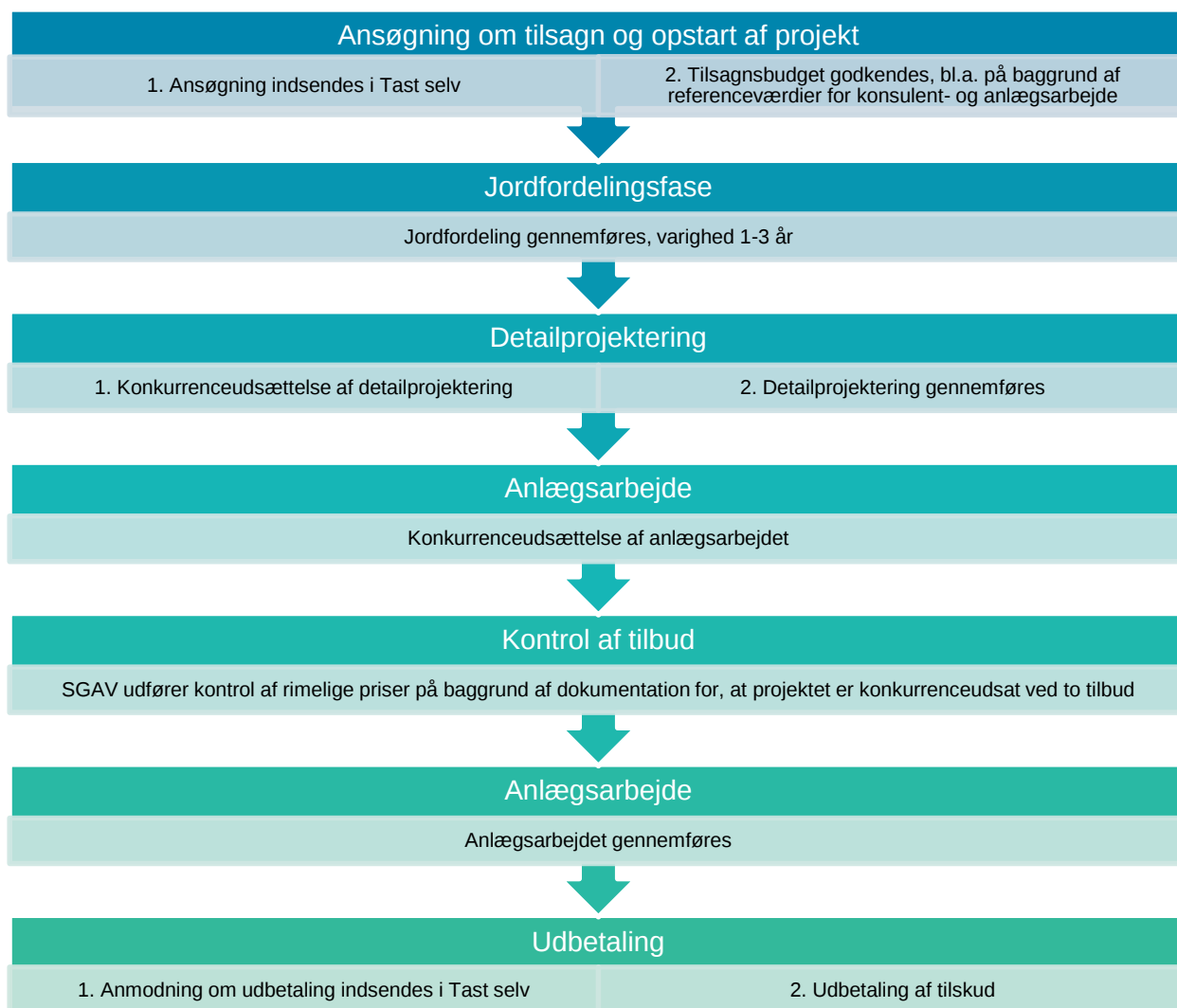
Hvis der er to tilbud fra leverandører af en vare eller ydelse, på henholdsvis 300.500 kr. og 400.000 kr., og I vælger leverandøren med det **dyreste** tilbud, skal der i budgettet stadig stå 300.500 kr. I må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men I kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det billigste tilbud.

For forundersøgelsesprojekter gælder, at I på tidspunktet for ansøgning om tilskud til forundersøgelse skal indsende to tilbud for den pågældende vare eller ydelse, der leveres af eksterne leverandører. Hvis de to tilbud ikke bliver indsendt med ansøgningen på ansøgningstidspunktet, kan I risikere at få afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

På etableringsprojekter skal der så vidt muligt også være to tilbud på ansøgningstidspunktet, men dog er det ikke muligt at indhente to tilbud på udgifter til detailprojektering eller anlægsdelen af projektet. Dette skyldes, at den første fase i etableringsprojektet er jordfordeling, som ofte kan være en længerevarende proces. Ved ansøgning om tilsagn om tilskud til etablering skal I derfor indsende et budgetoverslag for udgifterne til etablering af vådområdeprojektet. Hvis budgetposterne for udgifter til konsulent og udgifter til anlægsarbejder i etableringsansøgningen overstiger nedenstående referenceværdier, skal I begrunde, hvorfor udgifterne er højere. Referenceværdierne fremgår af ansøgningsskemaet og fungerer som en kontrol af rimelige priser på ansøgningstidspunktet.

Referenceværdier for etablering af kvælstof-vådområdeprojekter	
Udgifter til konsulent	7.200 kr./ha
Udgifter til anlægsarbejder	32.700 kr./ha

Efter afsluttet jordfordeling skal I konkurrenceudsætte jeres detailprojektering (Figur 5.2 nedenfor illustrerer forløbet af etableringsprojektet), og efter afsluttet detailprojektering skal I konkurrenceudsætte anlægsarbejdet. Når detailprojektering og anlægsarbejde er konkurrenceudsat, skal I indsende de to tilbud for detailprojektering og anlægsarbejde til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø til vurdering af varens eller ydelsens rimelige pris. Tilbuddene skal foreligge inden anlægsarbejdet påbegyndes. På baggrund af tilbuddene justeres det tidligere fremsendte budgetoverslag. Tilsagnet kan dog som udgangspunkt ikke forhøjes. Forhøjelse af tilsagnet er dog muligt på etableringsprojekter i særlige tilfælde. Bemærk, at det er ikke et krav, at detailprojektering først kan foregå efter afslutning af jordfordeling.



Figur 6.1 Tidslinje for projektgennemførelse og kontrol af to tilbud ved etableringsprojekter

6.1.2 Formkrav og krav til tilbuddets indhold

Tilbuddene skal omfatte det samme produkt eller ydelse, så vi kan sammenligne prisen. Hvis I f.eks. søger om tilskud til en pumpe, så må I gerne få tilbud på 2 forskellige mærker, men funktionaliteten af de 2 pumper 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. Den kan f.eks. være udstyr og installering af udstyr.

Begge jeres tilbud skal indeholde:

Leverandørens CVR nr. samt navn, adresse og postnr.

Dato

Angivelse af, hvad der skal leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave)

Oplysning om mængden/antallet af det leverede

Prisen pr. stk. og samlet for det leverede

Det skal angives om tilbuddet inkluderer, f.eks. installering, 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 I angive hvilke udgiftsposter, der er skyld i at tilbuddene ikke er enslydende

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

6.1.3 Handel mellem afhængige parter

Vi accepterer ikke tilbud, hvis der er afhængighed mellem ansøger og tilbudsgiver, eller hvis 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 I får en konsulent til at udarbejde ansøgningen om tilskud til dette projekt, må samme konsulent ikke være leverandør på et af de to tilbud, som I indsender. Det skyldes, at din konsulent er en "afhængig part". I 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 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 statsstøttere reglerne), og hvis kostprisen ikke kan findes, nedsætter vi prisen med 25 procent. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Som tilsagnshaver skal I vedlægge dokumentation for kostprisen, når I 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 procent.

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 procent. Se nærmere i kapitel 6.2 "Udbudsregler".

6.1.4 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 I vedlægge det indhentede tilbud sammen med jeres forklaring på, hvorfor I kun har indhentet ét tilbud. I skal også vedlægge dokumentation på, at der er tale om en eneforhandler af en bestemt vare/konsulentydelse. Vi vurderer, om vi kan godkende din forklaring og dokumentation. Kan vi ikke godkende din forklaring og dokumentation vil udgiften ikke blive godkendt som tilskudsberettiget.

Som led i vurderingen om, at der kun er én leverandør på markedet af den pågældende 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 I 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 vare.

Hvis I ikke mener, der er nogen alternativ leverandør, kan I som dokumentation sende en redegørelse, som afdækker 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/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 I har afsøgt markedet i tilstrækkeligt omfang. Samtidig vil vi vurdere, om den dokumentation I sender til os er tilstrækkeligt grundig og objektiv, til at vi kan træffe en afgørelse om tilsagn.

6.1.5 Handel mellem leverandører

Hvis I 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 om I kun har indhentet et tilbud. Det skyldes at købet ikke bliver konkurrenceudsat.

6.1.6 Udgifter på og under 50.000 kr.

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 50.000 kr., er det ikke nødvendigt at sende tilbud. Vi skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og vi kan efterspørge dokumentation for udgifter på og under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Det er en forudsætning for vores vurdering af prisens rimelighed, at I har udspecificeret udgifterne tilstrækkeligt detaljeret. Hvis I f.eks. søger om tilskud til udgifter til en vare, der koster mindre end 50.000 kr. er det vigtigt, at I tydeligt beskriver varen, hvad der er indeholdt i indkøb af varen samt varens funktion og anvendelighed.

6.1.7 Udgifter til konsulentbistand

Kravet om, at I skal sende to tilbud for udgifter over 50.000 kr., gælder også for udgifter til konsulentbistand.

I skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. I skal redegøre detaljeret for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når I søger om tilsagn om tilskud.

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.

6.2 Udbudsregler

6.2.1 Introduktion til 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 I omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**¹ (herefter tilbudsloven), når I har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Som offentlig eller offentligretlig tilsagnshaver efter denne ordning er I omfattet af reglerne i **udbudsloven**², når I køber varer og tjenesteydelser, eller udfører bygge- og anlægsopgaver.

Vær opmærksom på, at I skal følge de regler, der gælder når I gennemfører jeres projekt. Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde, at vi nedsætter tilskuddet. Vi anbefaler derfor, at I sætter jer grundigt ind i reglerne ved at læse dette kapitel. I kan også læse mere på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

[Læs mere om udbudsregler mv. på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#)

6.2.2 Hvordan opfylder I loven?

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdi³, skal I sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi henviser til at sætte jer grundigt ind i loven og vejledningen på Konkurrence- og forbrugerstyrelsens hjemmeside.

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

² Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

³ Udbudslovens § 6.

Hvis jeres kontrakt om bygge- og anlæg har en værdi på 3 mio. kr. eller derover, skal I gennemføre licitation efter tilbudslovens regler.

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi,⁴ har klar grænseoverskridende interesse, skal I annoncere opgaven på udbud.dk, før I indgår kontrakt⁵. I skal være opmærksomme på tilbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere.

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

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser som er under EU's tærskelværdi,⁶ men over 500.000 kr. ikke har klar grænseoverskridende interesse, skal I sikre jer, at købet foregår på markedsæssige vilkår, før I indgår kontrakt⁷. Det kan I f.eks. gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud, eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på jeres egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal I blandt andet være opmærksomme på tilbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne.

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

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

6.2.3 Send dokumentationen, når I søger om udbetaling

I skal senest ved ansøgning om udbetaling af tilskud dokumentere, at I har opfyldt udbudsreglerne.

Som offentlig institution er I omfattet af reglerne om offentlig eller begrænset licitation, hvis jeres projekt er bygge- og anlæg til over 3 mio. kr. Særlige forhold kan dog betyde, at mindst 2 underhåndsbud alligevel kan benyttes i stedet for licitation. Vi opfordrer jer til selv at sætte jer grundigt ind i reglerne.

Sammen med jeres ansøgning om udbetaling af tilskud skal I sende:

- Udbudsannoncen, eller ved begrænset licitation den skrivelse, I har sendt til leverandørerne med opfordring til at give tilbud. Annoncen/skrivelsen skal leve op til kravene i tilbudsloven.
- 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, I har valgt.

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

Er I omfattet af tilbudslovens afsnit II:

1. Udbudsbekendtgørelsen fra EU Tidende, eller et link til den.
2. Selve udbudsmaterialet.
3. Modtagne tilbud.
4. Evalueringsreferatet.
5. Underretningsmeddelelse til tilbudsgiverne.

⁴ Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

⁵ Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

⁶ Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

⁷ Udbudsloven, § 193.

6. Kontrakten.

Er I omfattet af udbudslovens afsnit IV:

7. Annoncen fra udbud.dk, eller et link til den. Dette skal fremgå af annoncen:

- Beskrivelse af opgaven.
- Kontaktoplysninger.
- Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist.
- Ordregivers adresse.

Er I omfattet af udbudslovens afsnit V:

8. Det eller de tilbud, som er indhentet, eller annoncen fra udbud.dk eller jeres egen hjemmeside, eller et link til den.

6.2.4 Opbevar dokumentationen

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet i op til 5 1/2 år efter projektet er afsluttet.

6.2.5 Særligt om totalentrepriser

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

6.2.6 Særligt om kunstig opdeling

I må ikke kunstigt opdele jeres projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tilbudslovens tærskelværdi på 300.000 kr./tærskelværdierne i udbudsloven.

6.2.7 Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise

Hvis I efterfølgende vil tilføje noget til en entreprise eller udvide en entreprise, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 15 procent af den oprindelige kontrakt på bygge- og anlægsopgaven, uden et nyt udbud. Udvider I entreprisen med mere end de 15 procent uden at gennemføre udbud, skal I have en god grund til, at I ikke sætter udvidelsen i udbud. Vi vil bede jer om at redegøre for, om der er en god grund. Udvider I entreprisen med mere end 50 procent, vil det ikke blive accepteret uden udbud.

6.2.8 Særligt om udvidet kontrakt om køb af varer og tjenesteydelser

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

6.2.9 Særligt om projektet som en del af en større entreprise

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

Eksempel på projekter som del af en større entreprise

I indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. I opnår tilsagn om tilskud til 20 procent af 1 mio. kr.

Når I søger om udbetaling, konstaterer vi, at der er fejl i udbuddet vedr. den samlede kontrakt på 10 mio. kr.

Selv om fejlen ligger i en anden del af det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, end den del vi giver tilskud til, skal vi reducere udbetalingen. Vi reducerer dog kun i forhold til de 1 mio. kr., som er tilskudsberettiget.

6.2.10 Nedsættelse, hvis I ikke overholder udbudsreglerne

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

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

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

Vi nedsætter med 100 procent, når det er udbudslovens afsnit II (EU's udbudsregler), der ikke er overholdt. Hvis I har annonceret jeres opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 100, 25, 10 eller i visse mindre alvorlige tilfælde 5 procent af de udgifter, som forseelsen vedrører.

Hvis det viser sig, at I ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i 5 ½ år, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til nedsat støtte

Når I skal udføre et anlægsarbejde til en pris på over 300.000 kr., skal I kunne dokumentere, at I skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at I har valgt et af dem til opgaven.

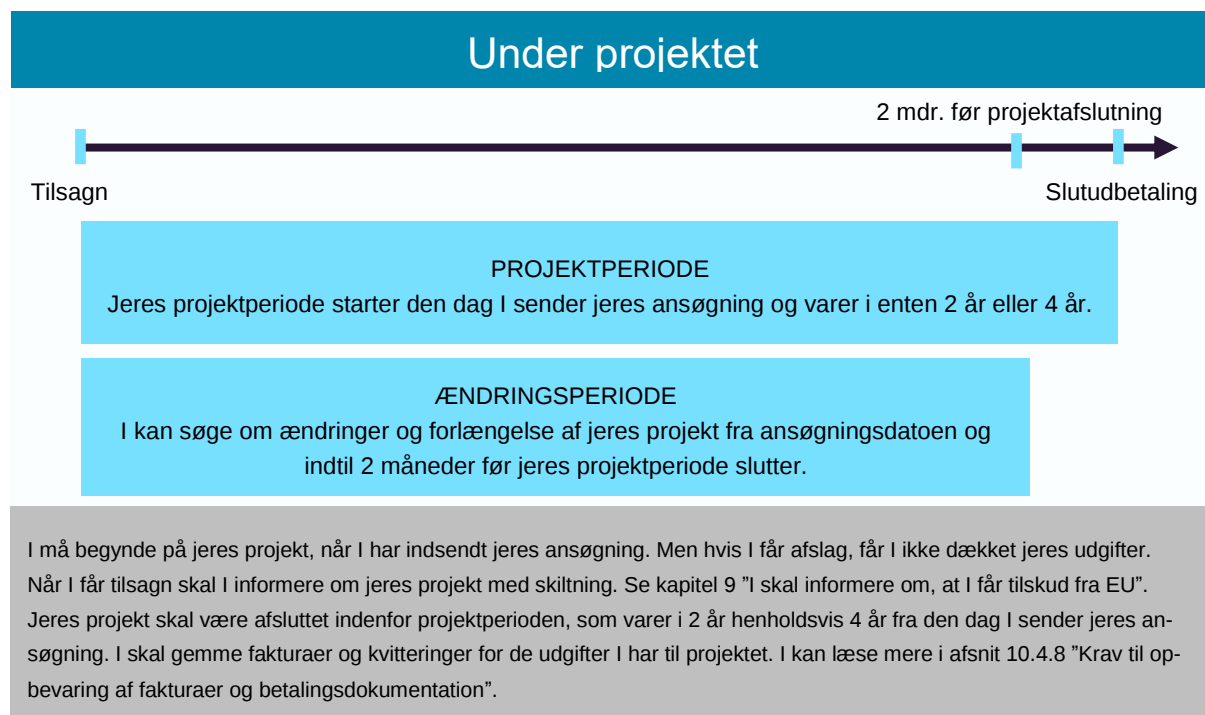
Hvis I – selv om I oprindeligt har indhentet tilbud, som loven kræver – senere har valgt en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

Når jeres bygge- og anlægsopgave skal gennemføres som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for jer, skal I også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise, og give samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge. I skal så kunne dokumentere, at I har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise, og at I har valgt en af dem til opgaven for at få tilskud fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

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

7. Projektperioden

I dette kapitel kan I læse om, hvad I skal gøre når I har fået tilsagn om tilskud. I figur 7.1. herunder kan I se et eksempel på en tidslinje og hvilke ting I skal være opmærksom på når I får tilsagn og jeres projekt går i gang.



FIGUR 7.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

7.1 Projektperioden er 2 år på forundersøgelsesprojekter og 4 år på etableringsprojekter

Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato. Når ansøgningen er indsendt til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, må projektet sættes i gang for jeres egen regning og risiko. Projektperioden er som udgangspunkt 2 år for forundersøgelsesprojekter og 4 år for etableringsprojekter. Det betyder, at I fra ansøgningstidspunktet har henholdsvis 2 eller 4 år til at gennemføre projektet.

Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan I søge om slutudbetaling af tilskuddet. Hvis I søger om slutudbetaling, inden de 2 eller 4 år er gået, slutter projektperioden den dag, vi modtager jeres ansøgning om slutudbetaling.

I har mulighed for at søge om at få forlænget projektperioden. Se mere i kapitlet 8 "Ændring af projektet".

Frist for at afslutte projektet

I er forpligtet til at afslutte projektet senest på projektperiodens slutdato. Slutdatoen er angivet i tilsagnsbrevet eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

Hvis I afslutter projektet for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi tilskuddet. Jeres tilsagn bortfalder, hvis I afslutter projektet mere end 90 dage for sen afslutning. Se mere i kapitel 10.9 "Bortfald og tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

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

7.2 Oversigt over forpligtelser

Forpligtelser er krav, der skal overholdes i løbet af projektperioden og i forbindelse med gennemførelse af projektet.

Som tilsagnshaver er I i løbet af projektperioden forpligtet til (se også §14 i bekendtgørelsen):

- At gennemføre projektet i overensstemmelse med jeres tilsagn.
- At overholde kravene til skiltning. Se mere i kapitel 9.
- At afslutte projektet senest den dato, vi har angivet i jeres tilsagn eller i senere godkendte ændringer.
- At I opnår de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, inden I sender ansøgning om udbetaling til os (Tilskuddet kan ikke udbetales før denne dokumentation foreligger og tilladelsen til projektet må ikke være givet for en begrænset tidsperiode).
- At sende udbetalingsanmodningen rettidigt med de påkrævede oplysninger og bilag. Det vil sige, at den skal være modtaget hos os senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Datoen for, hvornår projektet senest skal være afsluttet, er angivet i jeres tilsagn eller i senere godkendte ændringer. Se mere i kapitel 10 "Afslutning af projektet og udbetaling af tilskud".
- At have et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode. I skal sikre, at de projektrelevante udgifter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.
- At sikre, at der ved etablering af et projekt bliver tinglyst en servitut på samtlige arealer inden for det endelige projektareal og inden datoen for slutudbetaling.
- At der inden påbegyndelse af etableringen af et vådområde- eller lavbundsprojekt skal indsendes to direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 50.000 kr., hvis tilbuddene ikke er indsendt sammen med ansøgning om tilsagn om tilskud.
- At der ved et forundersøgelingsprojekt skal udarbejdes en teknisk og ejendomsræssig forundersøgelse. Læs mere om krav til den tekniske og ejendomsræssige forundersøgelingsrapport i afsnit 3.3 "Forundersøgelingsprojekter".
- At et etableringsprojekt gennemføres i overensstemmelse med den på ansøgningstidspunktet anførte projektbeskrivelse og senere godkendte ændringer af projektet.
- Desuden kan Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø fastsætte yderligere forpligtelser i tilsagnet, herunder:
 - at forundersøgelser skal belyse forholdet til tidligere gennemførte projekter i tilknytning til projektområdet,
 - at data fra tidligere undersøgelser i tilknytning til projektområdet skal genbruges så vidt muligt, og
 - at servitutter for projektområdet skal indeholde nærmere anførte bestemmelser, f.eks. om afvandringsforholdene og vedligeholdelse af anlæg.

7.2.1 Anmodning om udtalelse om etableret vådområde eller lavbundsprojekt (slutredegørelse)

Når jeres etableringsprojektet er gennemført, skal I sende en anmodning om udtalelse til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, Projekttilskud, på e-mail: projektilskud@sgav.dk. Anmodningen bliver tjekket for om der er overensstemmelse med projektets formål, det vil sige at anlægsarbejder og afværgeforanstaltninger er gennemført i overensstemmelse med det givne tilsagn efter de miljø- og naturfaglige kriterier der var gældende i bekendtgørelsen på tilsagnstidspunktet.

Når I anmoder om udtalelsen skal I anvende skemaet "Anmodning om udtalelse om etableret vådområdeprojekt eller lavbundsprojekt", som I finder på tilskudsguiden på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside. Ud over skemaet skal I udarbejde og vedlægge en slutredegørelse.

Slutredegørelsen skal indeholde følgende (se også bekendtgørelsens § 15):

- **Redegørelse.** Redegørelse for det afsluttede projekt. Beskrivelse af de udførte anlægsarbejder. Beskrivelse af eventuelle afvigelser i forhold til tilsagn og begrundelse herfor.
- **Oversigtskort.** Den endelige projektafgrænsning. Nye og retablerede vandløbsstrækninger. Arealer der periodevist oversvømmes, samt arealer der anvendes til overrisling. Etablerede søer. Gennemførte anlægsarbejder. Gennemførte afværgeforanstaltningerne. Markering på kortet hvor før- og efter billederne er taget.
- **Fotodokumentation.** Billeder der illustrerer projektet før og efter etablering.

Det er vigtigt, at I overholder de fastsatte krav til indholdet af slutredegørelsen. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø bruger også slutredegørelsen i forbindelse med den administrative kontrol af det gennemførte projekt og særligt til en vurdering af de tilskudsberettigede udgifter relateret til anlægsarbejdet. Se mere i kapitel 10 "Afslutning af projektet og udbetaling af tilskud".

7.2.2 Projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet

I skal gennemføre projektet i overensstemmelse med tilsagnet. Projektet skal altid leve op til det af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø meddelte tilsagn. Det betyder, at når I får tilskud til etablering af f.eks. et kvælstofvådområde, skal projektet fjerne kvælstof. Projektet skal altid leve op til den projektbeskrivelse, der fremgår af det fremsendte ansøgningsskema, de af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø vurderede natur- og miljøfaglige forhold og tilsagnsbrevet fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

Hvis projektet ændrer sig undervejs i projektperioden er det vigtigt I foretager en anmodning om ændring af projektet og får godkendt ændringen hos Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

7.2.3 Tilladelser fra offentlige myndigheder

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

På udbetalingstidspunktet skal I sammen med jeres ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, f.eks. landzonetilladelsen. Tilskuddet kan ikke udbetales før denne dokumentation foreligger.

7.2.4 Tinglysning af servitut

Efter projektet er gennemført, skal arealerne permanent henligge som et område, hvor der er gennemført et vådområde- eller lavbundsprojekt. Dette skal I sikre ved, at der bliver tinglyst en servitut på samtlige ejendomme med arealer inden for projektområdet. Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø skal være anført som påtaleberettiget.

Tinglysning skal ske inden datoen for slutudbetaling af tilskud. Når servitutten er tinglyst, skal I indsende dokumentation herfor til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Dokumentationen skal være tinglysnings-svaret fra Tinglysningsretten. Det er bl.a. vigtigt at få tinglyst servitutten inden udbetaling, da lodsejere, der har valgt at beholde deres projektarealer og dermed arealtilskud som kompensation, får kompensationens størrelse beregnet ud fra arealet med en tinglyst servitut.

Servitutten skal indeholde følgende bestemmelser:

1. For projektet gælder, at arealer permanent skal henligge som vådområde eller lavbundsområde og fastholdes som græs- eller naturarealer med naturlig vandstand i overensstemmelse med tilsagnet, og det kan anvendes til vedvarende energi i et omfang, der er foreneligt med projektets effekt.
2. Arealerne må ikke omlægges.
3. Arealerne må ikke tilføres gødning, bortset fra den gødning, der efterlades af græssende husdyr.
4. Arealerne må ikke tilføres jordforbedringsmidler.

5. Arealerne må ikke tilføres plantebeskyttelsesmidler.
6. Arealerne må ikke anvendes til etablering af skov eller energi-, lav- eller stævningskov.
7. Arealerne må ikke anvendes til dyrkning af afgrøder, herunder ikke anvendes til frøproduktion og til dyrkning af energiafgrøder, prydvækster, pyntegrønt og juletræer, hvilket dog ikke er til hinder for, at græs og anden plantevækst på arealerne kan anvendes til græsning, slæt, rørskeer, høst af biomasse eller lignende.
8. Der må ikke tilskudsfores på arealerne. Tilskudsfoeding af kalve under 6 måneder i kalveskjul og halm til strøelse er dog tilladt. Mineraler betragtes ikke som tilskudsfoder.
9. Aktiviteter, bortset fra afgræsning, som ejere og forpagtere iværksætter eller tillader på den del af arealerne, der ligger nærmere end 5 meter fra åbne vandløb, søer over 100 m² og kystlinjer, skal udføres på en måde, der ikke medfører erosion af nævnte del af arealerne. Afstanden regnes fra vandløbets eller søens øverste kant eller for så vidt angår kystlinjer fra årets normale højeste vandstandslinje.
10. Kontrolmyndigheden skal have adgang til projektområdet i forbindelse med kontrol.
11. Der skal være den adgang til projektområdet, der er nødvendig for at kunne opfylde betingelser vedrørende vedligeholdelse af anlæg.
12. Den naturtype og tilstand, der dannes som følge af de bestemmelser, der tinglyses i medfør af nærværende bekendtgørelse, er ikke omfattet af undtagelsesreglen (1-årsreglen) i § 2, stk. 1 og 3, i bekendtgørelse nr. 1067 af 21. august 2018 om beskyttede naturtyper eller senere bestemmelser, der måtte afløse de nævnte bestemmelser.
13. Den, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø bemyndiger dertil, skal have adgang til arealer i projektområdet i forbindelse med målinger af effekten af projektet på vandmiljøet, naturen og klimaet, herunder til at tage jord- og vandprøver.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan i særlige tilfælde undlade at påtale overholdelse af nr. 4, 5, 8 og 9, første punktum. I skal søge om dispensation hos Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø via mail. F.eks. kan vi dispensere fra forbuddet mod brug af plantebeskyttelsesmidler, hvis det er nødvendigt at bekæmpe invasive plantearter. Det kan være store bestande af kæmpebjørneklo.

1-årsreglen i naturtypebekendtgørelsen gælder ikke, da servitutens bestemmelser bliver tinglyst på ejendommen med henblik på at sikre vådområde- eller lavbundsprojektets permanente karakter, herunder forbuddet mod omlægning.

De tinglyste bestemmelser i servitutten er ikke til hinder for, at der sker en naturlig tilgroning med træer og buske i projektområdet efter projektets afslutning. Dog kan arealerne være omfattet af de nationale regler om rydningspligt, som lodsejerne i projektområdet skal være opmærksom på eventuelt at overholde.

Der er dog en række undtagelser for rydningspligten, hvor af de mest væsentlige er nævnt her:

- Arealer med plantage og skov eller arealer anmeldt som skov.
- Arealer med læhegn og lignende.
- Arealer med småbiotoper, der består af træer og buske, og småplantninger til og med 1,0 ha,
- Arealer, der er meget våde, stejle eller på anden måde vanskelige at rydde med maskiner, eller som er vanskeligt tilgængelige.

Det skal desuden bemærkes, at manglende overholdelse af rydningspligten ikke medfører et træk i den udbetalte landbrugsstøtte til lodsejer som følge af konditionalitet.

[Læs mere om rydningspligten på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside.](#)

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan i tilsagnet fastsætte yderligere betingelser for tilsagnet, herunder at servitutter for projektarealet skal indeholde nærmere anførte bestemmelser ud over de bestemmelser, der er anført ovenfor. Det kan være bestemmelser om afvandingsforholdene, vedligeholdelse af anlæg og plantedækket mv.

I finder en skabelon til tinglysning af deklaration på arealer med et vådområde- eller lavbundsprojekt i Tilskudsguiden under vådområde- eller lavbundsordningen på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøets hjemmeside.

Særligt om lavskov

Lavskov er en fællesbetegnelse for arealer med træarter, der drives landbrugsmæssigt med henblik på stævning. Det kan f.eks. være energipil, poppel eller en blanding af træarter. Lavskov er støtteberettiget til Grundbetaling såfremt træerne stævnes senest 10 år efter etablering eller seneste stævning.

Pil plantes ofte på lavbundsgrunde og det kan derfor ikke undgås, at der fra tid til anden er disse afgrøder i vådområde- og lavbundsprojekterne. Der må ikke etableres ny skov eller energi-, lav- eller stævnings-skov på projektarealet. Det forhindrer dog ikke, at en bestående beplantning kan blive stående. Projektejer kan også vælge at fjerne beplantningen. Det er op til projekt ejeren at vurdere hvad der giver mest mening i det enkelte projekt.

Hvis arealet med lavskov opretholdes må lodsejeren ikke længere dyrke lavskoven, hvilket i praksis betyder, at der ikke tilføres gødning eller sprøjtes. Der må dog gerne høstes biomasse af arealer, hvilket også er et krav for at opretholde Grundbetaling på arealet. En evt. høst skal ske så skånsomt som muligt.

7.2.5 Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode

I skal sikre, at de projektrelaterede udgifter enten bliver bogført med en særlig kode i jeres regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

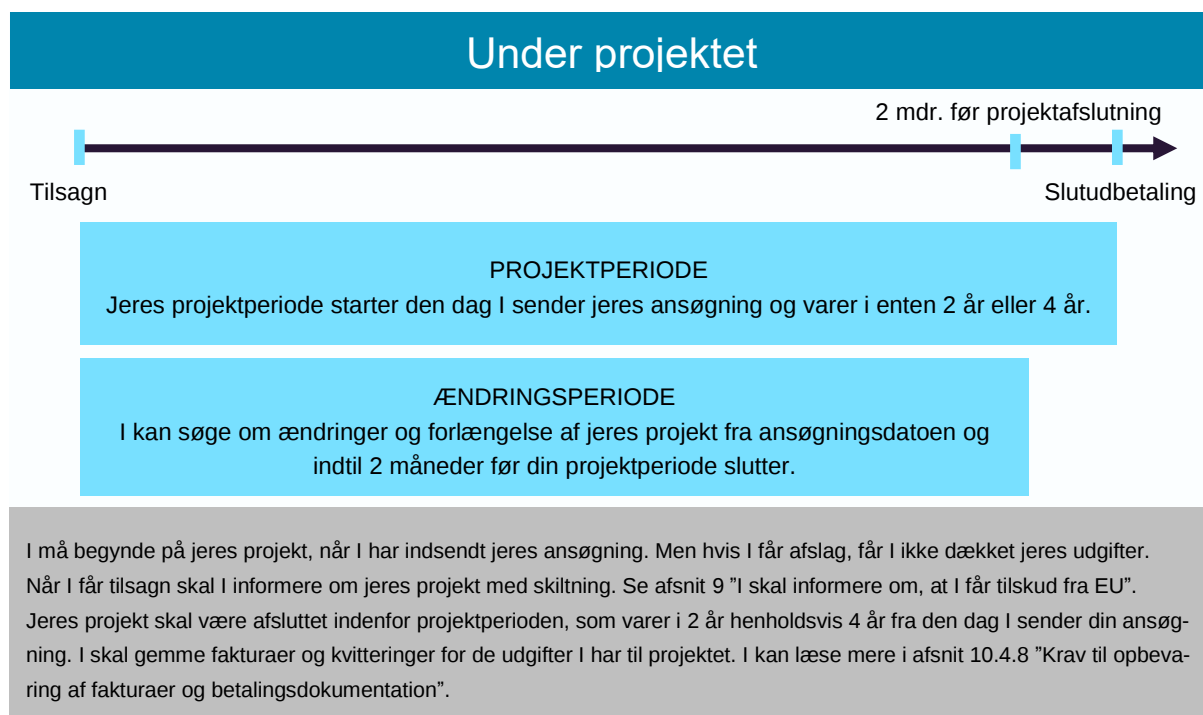
Nedsættelse og tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af forpligtelser, se også bekendtgørelsens §§ 27-30

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

Ved afgørelsen af den sats der skal anvendes i forbindelse med nedsættelsen og tilbagebetalingen af støtten tages der hensyn til overtrædelsens alvor, omfang, varighed og hyppighed/gentagelse.

8. Ændring af projektet

Dette kapitel beskriver de forhold I skal vide om projektændringer herunder projektførlængelser og projektoverdragelse. I figur 8.1. herunder kan I se et eksempel på en tidslinje og hvilke ting I skal være opmærksom på når dit projekt er i gang.



FIGUR 8.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

8.1 Hvis dit projekt ændrer sig

I kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

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

Vær opmærksom på, at I skal søge om ændring for alle tre type af ændringer hos Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

8.2 Frist for ændringer og forlængelse af dit projekt

Jeres ansøgning om ændring eller forlængelse skal være modtaget i Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. For ansøgning om forlængelse af projektperioden skal ansøgningen dog være modtaget senest 10 dage før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.

De nævnte frister er alene om hvornår ansøgning om ændring skal være indsendt og dermed om ansøgningen er indsendt rettidigt. Der skal ikke tages højde for Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's sagsbehandlingstid i denne sammenhæng.

Hvornår må I påbegynde en ændring

Alle ændringer af projektet kan I iværksætte for egen regning og risiko inden ansøgning indsendes til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, som herefter skal være godkendt af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Det betyder også, at vi kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft.

Ændringer af projektet har også betydning for jeres anmodning om udbetaling på et senere tidspunkt, da vi sagsbehandler udbetalingsanmodningen ud fra det givne tilsagn samt de efterfølgende ændringer af projektet.

Krav for at få godkendt en ændring

Vi kan godkende jeres ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål. En ansøgning om ændring kan desuden ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret. I kan læse mere om prioritering i afsnit 5.3 "Prioritering af ansøgninger".

Tilsagnsbeløbet (tilskuddet i det godkendte budget i tilsagnet) kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet. Tilsagnsforhøjelse kan dog i særlige tilfælde godkendes på tilsagn om tilskud til etablering af kvælstof vådområdeprojekter samt etablering af lavbundsprojekter.

Når vi har behandlet jeres ansøgning om ændring og truffet afgørelse, meddeler vi jer den endelige afgørelse.

8.3 Hvis I vil forlænge projektperioden

Jeres ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- I skal angive en dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- I skal komme med en begrundet redegørelse for, hvordan I realistisk kan gennemføre projektet inde for den forlængede periode. Redegørelsen skal derfor indeholde en tidsplan for gennemførsel af projektet, så det fremgår, hvornår aktiviteterne forventes gennemført.

Bemærk, at projektperioden ikke kan løbe ud, når der bliver gennemført jordfordeling, eller når Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø er i gang med at godkende slutredegørelsen for etableringsprojekter.

8.4 Hvis I vil ændre projektindholdet

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

- En begrundelse for ændringen.
- En beskrivelse af ændringen.
- En beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet, inklusiv betydning for projektets effekter (kvælstof, fosfor, drivhusgas og afvandringsforhold).
- Ved ændring af projektgrænser indtegnes ændringen i IMK, og der medsendes kort over ændringerne.
- Ved ændring af projektiltag skal der indsendes nyt kort over projektiltag.
- Ændring af projektarealet eller inddragelse af nye arealer, vil som udgangspunkt kræve nye opdaterede effektberegninger og kortgrundlag.

Hvis I har foretaget ændringer, skal I forklare, hvad de har af betydning for formålet med projektet, herunder reduktionen af N og/eller CO₂-ækvivalenter, og for anlægsbudgettet. Har ændringerne ingen betydning, skal I også forklare dette.

Kender I ændringerne, inden gravearbejdet påbegyndes, skal I ansøge om en ændring af tilsagnet.

Der kan dog opstå mindre ændringer under udførelse af gravearbejdet, som kan betragtes som bagateller, f.eks.:

- Mindre ændringer i længden og antallet af kappede dræn. Ved etablering af et vådområde- eller lavbundsprojekt vil drænene med tilhørende brønde i projektområdet normalt blive afbrudt.
- Mindre ændringer i antallet af dræn der afbrydes. Dræn, der skal afbrydes, findes oftest ved brug af drænkort og højdemodeller. Oplysningerne fra drænkortene er ikke altid fyldestgørende, og når gravearbejdet begynder, viser det sig ofte, at der er et andet antal dræn i projektområdet end først antaget.
- Mindre ændringer i meter genslynget vandløb. Under gravearbejdet kan der opstå forhold, der medfører, at vandløbene ikke kan slynges som planlagt. Desuden kan hævnningen af en vandløbsbund også variere.
- Andre faktorer, der kan variere fra ansøgningen, og som ikke har betydning for udbetalingen af projektet, f.eks. mindre ændringer i mængden af fordeler-render, grøfter og størrelsen på diger.

8.5 Ændring af budgettet

Vi kan godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 procent, når vi skal udbetale jeres tilskud, hvis I ikke har søgt om en budgetændring. Det samlede tilskud kan dog ikke forhøjes. Tilsagnsforhøjelse kan dog i særlige tilfælde godkendes på tilsagn om tilskud til etablering af kvælstofvådområdeprojekter samt etablering af lavbundsprojekter.

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

Ved en omkostningsart forstås:

- Løn til eget arbejde.
- Konsulentbistand.
- Undersøgelser (indeholdende alle udgifter til undersøgelser).
- Information og møder (indeholdende alle udgifter til information og møder).
- Anlægsarbejde (indeholdende alle udgifter til anlægsarbejde).
- Tinglysning (indeholdende alle udgifter til tinglysning af servitutten om vådområde- eller lavbundsprojekt).
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

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

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

8.5.1 Forhøjelse af tilsagnet på etableringsprojekter

Eksempel på konsekvens, hvis I ikke søger om budgetændring

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev (kr.)	De faktiske betalte udgifter (kr.)	Godkendte udgifter + op til max 10 pct. (kr.)
Anlægsarbejde	590.000	460.000	460.000
Løn til eget arbejde	250.000	350.000	275.000
Konsulentbistand	50.000	90.000	55.000
Analyser	5.000	5.000	5.000
I alt	895.00	905.000	795.000

Tabellen viser, at der er godkendt et budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Samtidig er udgifterne for de fleste omkostningsarter ændret betydeligt (mere end 10 procent) i forhold til tilsagnet.

Fordi der ikke er søgt om en budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 795.000 kr., fordi vi kun i forbindelse med udbetalingen kan godkende ændringer op til maks. 10 procent.

Det er kun muligt at få forhøjet tilsagnet i ganske særlige tilfælde. En forudsætning for at få forhøjet tilsagnet er, at forhøjelsen af budgettet er i overensstemmelse med princippet om økonomisk forsvarlig forvaltning, gennemsigtighed i forvaltningen og ligebehandlingsprincippet (ensartethed). Hvorvidt, der kan gives tilsagnsforhøjelse, sker ud fra en konkret vurdering i den enkelte sag, hvor det fremgår klart på hvilket grundlag afgørelsen er truffet.

Følgende kriterier skal bl.a. være opfyldt:

- De forhøjede udgifter skyldes begivenheder, som I ikke kunne have været forudset
- Dokumentation for, at årsagen til tilsagnsforhøjelsen ikke har kunne forudses på ansøgningstidspunktet
- Projektet ville også være blevet prioriteret blandt de andre projekter på ansøgningstidspunktet med den nye beregnede omkostningseffektivitet og opfylder i øvrigt stadig udvælgelseskriterierne i bekendtgørelsen

I kan søge om forhøjelse af tilsagnet i forbindelse med etablering af kvælstofvådområdeprojekter samt etablering af lavbundsprojekter. I forbindelse med ansøgning om ændring skal I komme med en grundig og detaljeret redegørelse, der belyser følgende:

- Baggrunden for det oprindelige budget: På hvilken måde var det oprindelige budget fastlagt – tilbud, udbud eller andet? Hvilken risikovurdering har projekter foretaget i forbindelse med budgetlægning?
- Grundig gennemgang af projektets forløb indtil ansøgning om tilsagnsforhøjelse: Praktisk, procesmæssigt og økonomisk, herunder en beskrivelse af, hvilken økonomistyring du som projekter har anvendt.
- Grundig beskrivelse af hændelse eller omstændighed, der har ført til ansøgning om tilsagnsforhøjelse: Hvorfor kunne denne hændelse eller omstændighed ikke have været forudset? Hvad har projekter gjort for at undgå en situation, hvor der kunne blive behov for en tilsagnsforhøjelse?
- Projektets aktuelle status (hvor langt er projektet): Arealmæssigt (ha), Effekt N-reduktion, omkostningseffektivitet (kr. pr. kg N), inkl. en evt. tilsagnsforhøjelse.

- Evt. andre relevante oplysninger, der kan belyse hændelsens karakter, om princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning er tilgodeset o.a.

Det er vigtigt, at der til alle punkter bliver vedlagt mest mulig dokumentation. Husk, at bilag i forbindelse med en anmodning om tilsagnsforhøjelse sendes via mail til vkp@sgav.dk.

Bemærk, at I som ved alle andre ændringer, skal have godkendt ændringen af os, inden I påbegynder udførelsen af ændringen i projektet.

Tilsagnsforhøjelse bør i videst muligt omfang undgås. Som projektejer kan du gøre følgende for at undgå en ændringsansøgning om tilsagnsforhøjelse:

- Klarlægge projektomfanget så fyldestgørende og så tidligt i processen som muligt. Allerede i forundersøgelsesprojektet er det vigtigt at få udarbejdet en grundig ejendomsmæssig forundersøgelse og teknisk forundersøgelse, der kan anvendes til den efterfølgende etableringsansøgning, herunder til ansøgningens budgetmæssige indhold.
- Udbud af opgaver til rådgivende firmaer og entreprenører skal være detaljeret og specifikke, så opgaven efterfølgende udføres med høj kvalitet og giver størst mulig værdi af ydelsen.
- Budgettet til gennemførselsprojektet skal afspejle projektets forventede udgifter. De forventede udgifter indebærer også, at der bliver taget højde for eventuelle risici ved gennemførsel af projektet, men som er nødvendige for at gennemføre projektet eller projektaktiviteter. Udgiftsposter som 'diverse' eller 'eventuelle ekstraomkostninger' bliver ikke godkendt, da alle udgiftsposter skal beskrives og begrundes. Beskrivelsen og forklaringen af den enkelte udgiftspost skal tage udgangspunkt i, hvordan udgiftsposten er nødvendig og direkte relateret til gennemførsel af projektet.
- Hvis referenceværdier for udgifter til konsulent eller anlægsarbejde overstiges, skal de høje udgifter beskrives og forklares.
- Omfordele mellem omkostningsarter via en ændringsansøgning sådan, at en omkostningsart forhøjes med mere end 10 pct. samtidig med, at en anden omkostningsart gøres tilsvarende mindre.

8.6 Hvordan ændrer I jeres projekt?

Når I ændrer jeres projekt, er der som nævnt ovenfor krav til, hvilke oplysninger I skal vedlægge ændringsansøgningen. Kravene til en fuldt oplyst ansøgning om ændring fremgår af § 20 i bekendtgørelsen.

Vi har udarbejdet et skema i Word-format, som I kan sende via e-mail til vkp@sgav.dk i forbindelse med ansøgningen om ændring, og som sikrer I får de relevante oplysninger med til sagsbehandlingen af ændringen af jeres projekt.

I kan hente skemaet i Word-format på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøs tilskudsguide for vand- og klimaprojekter.

8.7 Hvis I vil overdrage tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at I overdrager tilsagnet til en anden projektansvarlig. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse, f.eks. den nye tilsagnshaver er en kommune eller en af Naturstyrelsens lokale enheder. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

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

Hvordan søger I om overdragelse?

Den oprindelige tilsagnshaver skal ansøge om at overdrage sit tilsagn via Tast selv. Til ansøgningen om overdragelse i Tast selv skal I vedhæfte et udfyldt overdragelsesskema med en begrundet ansøgning om tilladelse til at

overdrage tilsagnet til en anden projektansvarlig. Skemaet skal underskrives af både den, der ønsker at overdrage tilsagnet og den, der ønsker at overtage tilsagnet. I finder skemaet på vores hjemmeside sgav.dk i [Tilskudsguide](#) under vådområde- og lavbundsordningerne.

Som udgangspunkt kan en overdragelse ikke godkendes med tilbagevirkende kraft. Vi kan dog i særlige tilfælde, efter en konkret vurdering, godkende overdragelse med virkning fra den dato, hvor vi har modtaget ansøgning om ændring af tilsagnshaver.

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

8.8 Hvis projektet ikke kan gennemføres

Hvis I opgiver jeres projekt og dermed ikke gennemfører det, skal I hurtigst muligt oplyse os om det.

Der er mulighed for annullering af tilsagn og eventuel genansøgning. I så fald afholder I selv alle udgifter, som der har været i forbindelse med første tilsagn. I forbindelse med forundersøgelser er der også mulighed for at opnå udbetaling af tilskud, hvis denne afsluttes før tid grundet oplysninger, der viser, at projektet ikke kan gennemføres.

9. I skal informere om, at I får tilskud fra EU

Det er et krav i EU-reglerne⁸, at I, som modtagere af tilskud, skal informere offentligheden om, at I får tilskud fra EU til jeres projekt. I bekendtgørelsen kaldes det at informere på denne måde for "skiltning".

I det følgende kan I læse mere om:

- de forskellige former for skiltning,
- kravene til hvornår og hvordan I skal skilte,
- hvor I kan finde de skabeloner, logoer og den tekst, som I skal bruge,
- hvordan I dokumenterer, at I har skiltet korrekt, og
- at vi nedsætter jeres tilskud, hvis I ikke har skiltet korrekt.

9.1 Hvor lang tid skal I skilte?

I skal skilte fra det tidspunkt, hvor I påbegynder projektet, og indtil I har modtaget udbetaling af projektets udgifter. For fysisk skiltning betyder det, at I skal skilte, når projektet påbegyndes fysisk, dog tidligst 1. juli 2025. Øvrig skiltning skal ske senest 1. juli 2025.

Hvis tilsagnet forhøjes, sådan at beløbsgrænsen på 3.600.000 kr. (se afsnit 9.5) først nås ved forhøjelsen, skal den fysiske skiltning ske på dette tidspunkt.

9.2 I skal kunne dokumentere, at I har skiltet korrekt

Husk altid, at når I beder om udbetaling af jeres tilskud, skal I dokumentere, at I har skiltet korrekt.

⁸ Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2022/129 af 21. december 2021 artikel 5 og 6, samt bilag II og III.

I skal skilte på forskellige måder:

- Hvis I har et officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie, skal I informere om, at projektet får tilskud fra EU. Læs mere i 9.3 "I skal skilte på officielle websteder eller officielle profiler på sociale medier".
- I skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale. Læs mere i 9.4 "I skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale".
- Hvis jeres projekt er af en vis størrelse eller af en vis art, skal I have et fysisk skilt eller visning på en skærm. Læs mere i 9.5 "I skal have fysisk skiltning".

9.3 I skal skilte på officielle websteder og officielle profiler på sociale medier

Hvis I har et officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie, skal I informere om, at I modtager tilskud fra EU.

Det er ikke et krav, at I skal have et officielt websted eller en officiel social medieprofil. Har I f.eks. ikke allerede en officiel social medieprofil, er det altså ikke et krav, at I opretter en.

I skal skilte på officielle websteder og officielle sociale medieprofiler senest 1. juli 2025 og indtil I har modtaget slutudbetaling.

Vi kontrollerer, om I skilter på det officielle websted eller officiel profil på et af de sociale medier, og det er jeres ansvar at dokumentere, at I har skiltet korrekt.

Hvornår er et websted eller en profil på et socialt medie officiel?

Som kommune eller Naturstyrelsen vil jeres hjemmeside altid betragtes som et officielt websted. Der skal informeres om tilskuddet fra EU på officielle websteder. Det kan være på en selvstændig underside eller på en side, der beskriver projektet.

En social medieplatform kan eksempelvis være Facebook, X, Instagram eller TikTok. Oversigten over sociale medieplatforme er ikke udtømmende, og reglerne gælder, uanset hvilke former for sociale medier, der er tale om.

Har I derimod en personlig social medieprofil, og som I udelukkende har som privat person, skal I ikke skilte på denne.

9.3.1 Krav til skiltning på et officielt websted og en officiel profil på en social medieplatform

Hvis I har et officielt websted eller en officiel profil på en social medieplatform, skal I, uanset jeres projekts størrelse, skilte ved at:

- Informere om projektet, herunder projektets titel, mål og resultater samt en kort beskrivelse af projektet.

I skal informere offentligheden om jeres projekt. Det betyder, at skiltningen skal være med en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. I skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets resultater skal være de resultater, som I forventer at få ud af projektets gennemførelse.

Skiltningen skal endvidere oplyse titlen på projektet. I skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af skiltningen, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af ansøgningsskemaet.

I kan informere om jeres projekt, eksempelvis på en "om os" side eller i et fastgjort opslag. I må gerne bruge emojis, fotos eller lignende.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

Det betyder, at det tydeligt skal fremgå af skiltningen, at I modtager tilskud fra EU til projektet. I kan eksempelvis fremhæve tilskuddet fra EU ved blot at skrive, at projektet modtager tilskud fra EU.

- Vise EU-logoet.

EU-logoet skal fremgå af skiltningen, og det skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. I kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 8.

I skal være særligt opmærksom på, at I ved siden af EU-logoet skal tilføje enten "Finansieret af Den Europæiske Union" eller "Medfinansieret af Den Europæiske Union". Lavbudsprojekter er den eneste indsats, der er 100 pct. finansieret af EU-midler og derfor skal der ved denne type projekter tilføjes "Finansieret af Den Europæiske Union". Øvrige indsatser er medfinansieret af EU.

For at gøre det nemmere at leve op til skiltekravene, har Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer. Hvis I bruger skilteskabelonen, er I sikker på at opfylde alle formkrav. I finder skilteskabelonen på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside, se afsnit 9.6 *Find logoer og tekst*.

9.4 I skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale

Uanset projektets størrelse skal I informere om, at I modtager tilskud fra EU på dokumenter og kommunikationsmateriale, der vedrører gennemførelsen af projektet, og som er beregnet til offentligheden eller deltagerne i projektet. Materiale, som er beregnet til offentlighed, kunne eksempelvis være nyhedsbreve, pjecer, brochurer, vejledninger eller lignende. Materiale, som er beregnet til deltagerne i projektet, kunne eksempelvis være interne rapporter, interne vejledninger, dagsordener og materiale, I sender til eksempelvis de berørte lodsejere. Der skal dog ikke være skiltning på mailkorrespondance.

I skal skilte på sådanne dokumenter og kommunikationsmateriale ved at:

- Informere om projektet, herunder projektets titel, mål og resultater samt en kort beskrivelse af projektet.

I skal informere offentligheden om projektet. Det betyder, at skiltningen skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er,

hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. I skal også informere om projektets mål og resultater.

Skiltning skal endvidere oplyse titlen på projektet. I skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af skiltningen, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af ansøgningsskemaet.

I kan informere om projektet eksempelvis ved at angive de påkrævede informationer på en "om os" side eller i et fastgjort opslag. I må gerne bruge emojis, fotos eller lignende.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

Det betyder, at det tydeligt skal fremgå af skiltningen, at I modtager tilskud fra EU til projektet. I kan eksempelvis fremhæve tilskuddet fra EU ved at skrive, at projektet modtager tilskud fra EU.

- Vise EU-logoet.

EU-logoet skal fremgå af skiltningen og skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. I kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 8.

I skal være særligt opmærksom på, at I ved siden af EU-logoet skal tilføje enten "Finansieret af Den Europæiske Union" eller "Medfinansieret af Den Europæiske Union". Bemærk, at det alene er lavbudsprojekterne, der er "Finansieret af Den Europæiske Union". De øvrige indsatser er medfinansierede.

I skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale, indtil I har modtaget slutudbetaling.

For at gøre det nemmere for dig at leve op til skiltekravene, har Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer. Hvis I bruger skilteskabelonen, er I sikker på at opfylde alle formkrav. I finder skilteskabelonen på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside, se afsnit 9.6 *Find logoer og tekst*.

9.5 I skal have fysisk skiltning

Hvis de samlede offentlige udgifter overstiger 3.600.000 kr. for etableringsprojektet, er I forpligtede til fysisk at skilte med varige skilte eller tavler.

Hvad er de samlede offentlige udgifter?

Med samlede offentlige udgifter menes der tilskud eller anden finansiering fra:

- nationale, regionale eller lokale offentlige myndigheders budget,
- EU-fondene Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL),
- offentligretlige organers budget⁹ eller

⁹ Et offentligretligt organ (eller en sammenslutning heraf) er en juridisk person, som er oprettet med henblik på at imødekomme almenhedens behov, dog ikke behov af industriel eller kommerciel karakter. Organet finansieres primært af staten, regionale eller kommunale myndigheder eller af andre offentligretlige organer, og hvis ikke, så skal organet være underlagt en ledelsesmæssig kontrol af disse myndigheder eller organer, eller have en bestyrelse, direktion, eller anden form for et administrations-

- sammenslutninger af offentlige myndigheds- eller offentligretlige organers budget.

Fysisk skiltning kan bestå af skilte, tavler, en plakat eller en elektronisk skærm.

En tavle skal ikke forstås som et whiteboard eller en tavle, man skriver på med kridt, men derimod som et billboard. Tavlen skal altså have en betydelig størrelse og skal eksempelvis kunne ses på afstand. Et skilt skal have en lignende størrelse, men behøver ikke nødvendigvis have samme karakter som en tavle.

At skiltene og tavlerne skal være af varig karakter betyder, at de skal være lavet af holdbart materiale, eksempelvis træ, plast eller metal, eller en skærm ment til udendørs brug. Et lamineret stykke papir eller en plakat, som er sat op bag en plastramme, er altså ikke tilstrækkelig. At skiltene eller tavlerne skal være varige indebærer også, at placeringen skal være fast. For eksempel kan en tavle opsættes på en søjle, eller et skilt kan skrues fast på en facade. Det vigtigste er, at skiltet ikke uden videre skal kunne flyttes.

I skal minimum opsætte to skilte eller tavler eller et skilt og en tavle. Det er vigtigt, at placeringen på skiltet eller tavlen er i umiddelbar tilknytning til projektet.

For at overholde kravene til fysisk skiltning skal disse:

- Opsættes på et sted, som er tydeligt synligt for offentligheden.

Det betyder, at skiltningen skal være placeret et sted, som er offentligt tilgængeligt, eksempelvis ud til en vej eller sti. Skiltningen må altså ikke placeres på steder, der er aflåste, hvor man skal have et adgangskort for at komme ind, eller hvor der kun er adgang for offentligheden i åbningstiden eller lignende.

- Være læsbare.

Det betyder, at den information, som fremgår af skiltningen, skal være skrevet med en tydelig skrift og i en skriftstørrelse, som er muligt at læse. Eksempelvis er skiltningen ikke læsbar, hvis baggrunden gør, at man ikke kan se teksten på grund af skriftfarven, eksempelvis hvis baggrunden er blå, og skriftfarven er lyseblå, eller hvis skriftstørrelsen er meget lille og kun kan ses på tæt hold.

- Være vind- og vejrbestandigt.

Det betyder, at det materiale, som jeres skilte eller tavler, plakater eller elektroniske skærme er lavet af, altid skal kunne stå imod danske vejrforhold. Skiltningen må derfor ikke sættes op på en måde, hvor det let vil kunne blæse væk, eksempelvis ved hjælp almindeligt tape på en husmur. Materialet skal i sig selv kunne modstå vind, vand og vejr, og det er derfor ikke nok, at I eksempelvis sætter et almindeligt stykke papir eller pap op, selvom det måtte være opsat under et halvtag.

- Informere om projektet, herunder projektets titel, mål og resultater samt en kort beskrivelse af projektet.

I skal informere offentligheden om jeres projekt. Det betyder, at skiltningen skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. I skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets resultater skal være de resultater, som I forventer at få ud af projektets gennemførelse.

ledelses- eller tilsynsorgan, hvor mere end halvdelen af medlemmerne udpeges af staten, regionale eller lokale myndigheder eller andre offentligretlige organer.

Skiltningen skal endvidere oplyse titlen på projektet. I skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af skiltningen, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af ansøgningsskemaet.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

Det betyder, at det tydeligt skal fremgå af skiltningen, at I modtager tilskud fra EU til projektet. I kan eksempelvis fremhæve tilskuddet fra EU ved at skrive det beløb, I har fået tilsagn om tilskud til eller ved at skrive, at projektet modtager tilskud fra EU.

- Vise EU-logoet.

EU-logoet skal fremgå af jeres skiltning, og det skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. I kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 8.

I skal være særligt opmærksom på, at I ved siden af EU-logoet skal tilføje enten "Finansieret af Den Europæiske Union" eller "Medfinansieret af Den Europæiske Union". Bemærk, at det alene er lavbundsprojekterne, der er "Finansieret af Den Europæiske Union". De øvrige indsatser er medfinansierede.

For at gøre det nemmere for dig at leve op til skiltekravene, har Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer. Hvis I bruger skilteskabelonen, er I sikker på at opfylde alle formkrav.

I finder skilteskabelonen på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside, se afsnit 9.6 *Find logoer og tekst*.

I skal være opmærksom på, at skiltningen ikke må indeholde andre informationer, end dem som fremgår ovenfor. I må eksempelvis ikke tilføje en sætning, hvor det får karakter af at være en reklame, og dermed mulighed for at være i strid med naturbeskyttelseslovens § 21.¹⁰

9.6 Find logoer og tekst

I kan finde de nødvendige logoer, tekst og skilteskabeloner på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside, www.sgav.dk. Søg efter "Krav om skiltning, hvis I modtager tilskud under landbrugsreformen 2023". Der er både skabeloner til fysiske skilte, elektroniske skiltning samt logoer til officielle websteder og officielle sociale medieprofiler.

9.7 Dokumentation

For at få udbetalt jeres tilskud, skal I bl.a. dokumentere, at I har skiltet korrekt. Læs nærmere nedenfor omkring, hvilken dokumentation I skal indsende for korrekt skiltning.

9.7.1 Sådan dokumenterer I, at I har skiltet på et officielt websted eller en officiel profil på en social medieplatform

Hvis I har et officielt websted eller en officiel profil på en social medieplatform, skal I dokumentere, at I har skiltet korrekt ved at:

- indsende to skærmbilleder med synlig datopåtegning, der viser:

¹⁰ Lovbekendtgørelse 2022/10/04 nr. 1392 om naturbeskyttelse.

- skiltningens indhold. Det skal være muligt at læse den tekst, der står på skiltningen, samt at se hvilke logoer, der er på skiltningen, og
- skiltningens placering på webstedet og/eller den sociale medieprofil.
- oplyse adressen på webstedet og/eller brugernavnet på den sociale medieprofil.

9.7.2 Sådan dokumenterer I, at I har skiltet på dokumenter og kommunikationsmateriale

I skal indsende dokumentation for skiltningen i kommunikations- og informationsmaterialet, enten i form af:

- selve publikationen i elektronisk form,
- fotos eller scan af publikationen, eller
- angivelse af webstedet.

9.7.3 Sådan dokumenterer I, at I har skiltet fysisk

I skal indsende dokumentation for den fysiske skiltning ved at indsende to fotos, herunder:

- ét foto tæt på, hvor man kan se og læse skiltningens indhold. Det skal være muligt at læse den tekst, der står på skiltningen, samt at se hvilke logoer, der er på skiltningen, og
- ét foto langt fra, hvor man kan se placeringen af skiltningen, herunder hvilken vej skiltningen vender. Det skal være muligt at se, om skiltningen er synlig for offentligheden.

I skal huske, at skiltning også bliver kontrolleret i forbindelse kontrolbesøg, da I skal fastholde skiltningen, indtil I har modtaget slutudbetalingen fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

9.8 Vi nedsætter jeres tilskud, hvis I ikke skilter korrekt

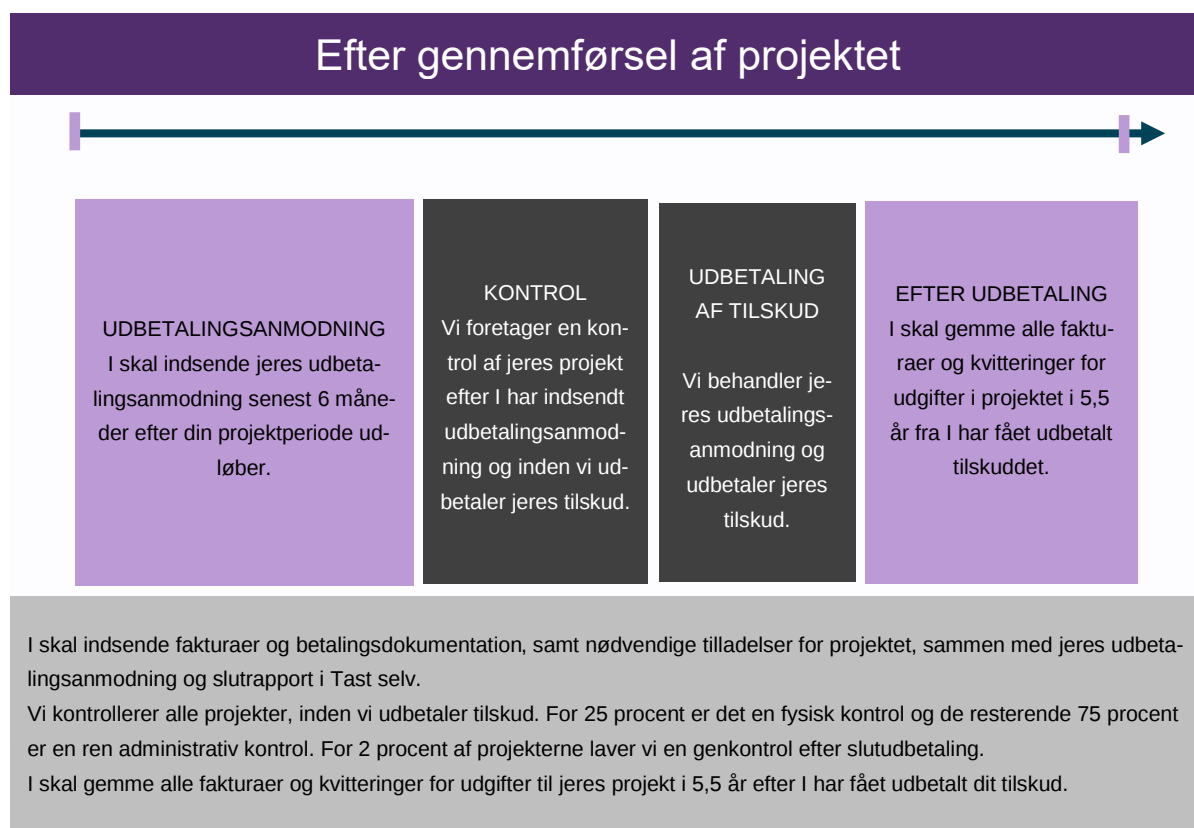
Hvis I ikke overholder reglerne for skiltning, får I en sanktion i form af, at vi nedsætter jeres tilskud.

Vi nedsætter jeres tilskud med 1 procent af tilskuddet, dog ikke med mere end 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra jeres tilskud, inden vi foretager udbetalingen.

10. Afslutning af projektet og udbetaling af tilskud

Dette kapitel beskriver de forhold I skal kende til og gøre, når I er færdige med jeres projekt, og søger om udbetaling, samt information om kontrol af jeres gennemførte projekt.

I figur 10.1. nedenfor kan I se en tidslinje for fasen efter projektet, som viser, hvad der skal ske, når I har afsluttet jeres projekt.



FIGUR 10.1. Tidslinje for fasen "efter gennemførelse af projektet".

10.1 Afslutning af projekt

Ved forundersøgelsesprojekter skal I søge om slutudbetaling hos Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø. Men husk, at ved etableringsprojekter skal I anmode om en udtalelse om projektet er gennemført i overensstemmelse med projektets formål og tilsagn, før I søger om slutudbetaling hos Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

Overvej inden slutudbetaling om der er sket ændringer af projektet i løbet af projektperioden, der kræver en godkendt ændring af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

10.2 Kontrol af det gennemførte projekt

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø foretager kontrol i forbindelse med administration af ordningen. Når vi tager ud på den enkelte virksomhed eller bedrift, kalder vi kontrollen for en fysisk kontrol.

Vi skelner mellem følgende:

- **Administrativ kontrol (75 pct. af sagerne)**

Her bliver alle projekter kontrolleret for om investeringen er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet. Der kommer ikke en kontrollør ud på besøg på projektområdet eller hos jer som tilsagnshaver. I en administrativ kontrol er en fyldestgørende slutredegoerselen vigtig. Derfor skal I sikre jer, at alle kravene til indholdet af slutredegoerselen er overholdt (se § 15, stk. 2 i bekendtgørelsen). Det skal med slutredegoerselen være muligt at kontrollere udgifterne i projektet, særligt anlægsudgifterne, ved en skrivebordskontrol.

- **Fysisk kontrol (25pct. af sagerne)**

Her tjekker vi at projektet er gennemført efter gældende regler. Denne kontrol erstatter administrativ kontrol. Kontrollen omfatter de samme ting som en administrativ kontrol, samt tilbuds- og bilagskontrol, men kontrollen vil blive udført af en kontrollør.

- **Genkontrol (2pct. af sagerne)**

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

Alle kontroller er varslede med 14 dage.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang.

I skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. I 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 I give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og I 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.

Hvis vi konstaterer mangler sammenlignet med det, I har fået tilsagn om tilskud til, vil det medføre en sanktion i form af nedsættelse af tilskuddet eller bortfald af tilsagnet. Sanktionen fastsættes ud fra alvor, omfang og varighed af de mangler, som vi konstaterer. Se mere i kapitel 10.8 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

10.3 Udbetaling

Her kan I læse, hvad I skal vide om udbetaling af jeres tilsagn.

10.3.1 En slutudbetaling

Tilskuddet kan kun udbetales i én udbetaling. Dvs. der er ikke mulighed for udbetaling i flere rater.

10.3.2 Frist for at søge om slutudbetaling

Jeres ansøgning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget i Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø senest seks måneder efter projektperiodens slutdato, som er angivet i jeres tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

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

10.3.3 I søger om udbetaling via Tast selv

I skal sende jeres ansøgning om udbetaling af tilskud via Tast selv. Link til Tast selv finder I på vores hjemmeside www.sgav.dk. Selve "udbetalingsskemaet" indgår i Tast selv.

10.3.4 Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?

Ansøgningen om udbetaling skal indeholde:

- Udfyldt udbetalingsskema
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes
- Kopi af faktura/kreditnotaer – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som på bilagsoversigten
- Kopi af betalingsdokumentation. Skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne. Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter faktura/kreditnota.
- Dokumentation for andre offentlige tilskud.
- De nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.
- Dokumentation for korrekt skiltning.
- Dokumentation for afholdte udbud, hvis projektet er omfattet af udbudsreglerne.
- Lønsedler, timeregnskab og aftale om projektilknytning, hvis I har fået tilsagn om tilskud til løn til personale.
- Kørselsregnskab, hvis I har fået tilsagn om tilskud til kørsel.
- Teknisk og ejendomsræssig forundersøgelsesrapport (gælder kun ved udbetaling af tilskud til forundersøgelsesprojekter).
- Dokumentation for tinglysning af projektarealet (gælder kun for tilsagn til etableringsprojekter fra 2018)
- En slutrapport (gælder kun ved udbetaling af tilskud til etableringsprojekter)
- Øvrige bilag, som fremgår af jeres tilsagnsbrev.

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling, samt dokumentation for andre offentlige tilskud, hvis I har fået tilskud til projektet fra andre offentlige myndigheder.

I må ikke bruge skønsmæssigt fordelte udgifter eller gennemsnitspriser.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, skal I sammen med jeres ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af tilladelser, f.eks. miljøgodkendelse eller byggetilladelse. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Tilladelsen til projektet må ikke være givet for en begrænset tidsperiode. Se evt. mere i kapitel 10.8 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

Skiltning

Hvis der er krav om skiltning for jeres projekt, skal I vedlægge dokumentation for, at I har skiltet korrekt. Se kapitel 9 "I skal informere om, at I får tilskud af EU". Det drejer sig om:

- Som dokumentation for fysisk skiltning indgives to fotos, som viser skiltet og dets placering.
- Som dokumentation for skiltning på officiel hjemmeside og officielle sociale medieplatforme angives websted, og der sendes skærbilleder af webstedet, der viser skiltningen.

Udbud

Hvis jeres projekt er omfattet af loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren eller af udbudsloven, skal I vedlægge dokumentation for at I har afholdt udbud på dit projekt. Se kapitel 6.2 "Udbudsregler".

Hvis I skal vedlægge andre bilag end de ovennævnte vil det fremgå af jeres tilsagnsbrev.

Konsekvenser ved manglende dokumentation

Hvis jeres ansøgning mangler korrekt dokumentation for jeres tilskudsberettigede udgifter, kan vi ikke udbetale jeres fulde tilskud. Udbetaling kan først foretages, når korrekt dokumentation foreligger.

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer I:

- Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb.
- Forlænget sagsbehandlingstid.

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

Bilagsoversigt

Både når I søger via Tast selv, og når I søger via e-mail, skal I udfylde en bilagsoversigt. Bilagsoversigten er en del af udbetalingsskemaet.

På bilagsoversigten skal I 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".

I 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 I selv endeligt afholder momsudgiften. Dette vil fremgå af jeres specifikke tilsagn om tilskud til jeres projekt.

10.3.5 Krav til faktura

Fakturaer skal indeholde: (se eksempel på næste side)

- Jeres navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes).
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se sammenhængen til projektet, vi har givet tilsagn til.
- Betalingsdato.
- Bankoplysninger.
- Betalings ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer 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.**
F.eks. "Bilag 1"
(Jf. Bilagsoversigten)

Morgens
Firmanavn A/S
Gammelvej 2
DK-5842 Prøvetoft

Faktura

Nummer.....: 5815458
Dato.....: 30-07-15
Side.....: 1
Vor kontakt.....: Danni Nielsen
Debitorkonto.....: 00054
Bank.....: XX Bank
Bank kontonummer.....: 4444-5241682147
Betaling pr.....: 04-08-15

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<00000054**58154581**+**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 jer som tilsagnshaver.

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder, 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.

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 jer som tilsagnshaver inden for projektperioden. 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.

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

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er betalt af jer som tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og hvis de er betalt af tilsagnshaver, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til os. En udgift er først betalt, når pengene er hævet fra tilsagnshavers konto.

I finder projektperiodens start- og slutdato i jeres tilsagnsbrev.

10.3.6 Krav til 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 jeres netbank. Det er vigtigt, at jeres betalingsdokumentation indeholder nogle specifikke oplysninger, om hvem der har modtaget jeres betaling. (se eksempel på betalingsdokumentation på næste side)

Betalingsdokumentationen skal indeholde:

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

Hvis betalingen sker af en anden end jer eksempelvis et familiemedlem, en investor eller en bank i form af et fritstående lån, kan betalingsdokumentationen ske i form af et kontoudtog udstedt af denne persons/ virksomheds bank eller oplysninger fra netbank.

Hvis udgifterne er betalt af en anden fysisk eller juridisk person på vegne af jer, 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 jer, det vil sige i jeres navn.

10.3.7 Krav til 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 lånegiver 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 lånegiver eksempelvis har taget pant, som sikkerhed for sit tilgodehavende vil udgifterne fortsat være støtteberettiget. Hvis der i låneaftalen er et vilkår om ejendomsforbehold vil udgifterne ikke være tilskudsberettigede.

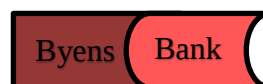
Gældende for både gaver og fritstående lån er, at fakturaen fortsat skal være udstedt fra leverandøren til tilsagnshaver selv, at betalingen skal være sket med tilsagnshavers samtykke, og det skal være behørigt dokumenteret, at investeringen er fuldt ud betalt. Det er tilsagnshaver der skal sørge for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

Eksempel på korrekt betalingsdokumentation



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

Konto:	Morgens – 10.548.624 DKK	Saldo pr. 25.07.2015	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. 28.07.2015	12.900,08
Periode:	01.07.2015 – 04.08.2015		

Bogførings- og rentedato	Tekst	Beløb i DKK
01.07.2015	BAHNE	-199,95
04.08.2015	Marina A/S 54484	-1.935.317,50

**HUSK BILAGS-
NUMMER.**
F.eks. "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:

Byens Bank netbank

Side 1 af 1

Vis detaljer – postering

Marina A/S

Betalingstype:	Kontooverførsel
Status:	Udført
Tekst på kontoudskrift:	Marina A/S
Beløb i DKK:	-1.935.317,50
Dato:	04.08.2015
Til konto:	4444 - 5241682147
Bank:	XX Bank
Tekst på modtagers kontoudskrift:	Faktura nr. 5815458

10.3.8 Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation

I skal være opmærksom på, at der er krav om, at I opbevarer jeres ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag i mindst fem et halvt år regnet fra datoen for slutudbetaling.

10.3.9 Tilbagetrækning eller eftersendelse af oplysninger

Som udgangspunkt kan I altid trække jeres ansøgning om udbetaling tilbage helt eller delvist.

Hvis I opdager, at I har glemt at sende relevante oplysninger og materiale i forbindelse med jeres ansøgning om udbetaling, kan I eftersende materialet til os ved at sende en e-mail til os.

Bemærk, at hvis vi har gjort jer opmærksom på, at der er konstateret fejl eller mangler i jeres udbetalingsansøgning, kan I ikke trække de dele af jeres ansøgning tilbage, som er berørt heraf. I kan heller ikke trække jeres ansøgning om udbetaling tilbage, hvis vi ved den fysiske kontrol konstaterer mangelfulde eller fejlagtige oplysninger i jeres ansøgning om udbetaling.

10.4 Modregning

Hvis I har restancer på vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af jeres tilskud under vådområde og lavbunds-ordningen.

10.5 NemKonto

Vi overfører tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet jeres CVR-nr. Hvis I ikke allerede har en NemKonto, skal I henvende jer til jeres pengeinstitut.

10.6 SKAT

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

10.7 Løn til personale

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

En kommune eller Naturstyrelsen kan som tilsagnshaver bruge medarbejdere i egen entreprenøraftdeling til at udføre opgaver i projektet. Dette betragtes som udgifter til tilsagnshavers personale.

Husk, at I kun kan søge om udbetaling af tilskud til de personaleudgifter, som I har fået tilsagn til i jeres tilsagnsbrev.

Timesatser

Til hver af de tre lønkategorier er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunktet).

De maksimale timesatser gælder for jeres projekt i hele projektperioden, uanset om timesatserne er opjusteret inden for projektperioden for andre ordninger.

I afsnit 4.4.3 "Løn til tilsagnshavers personale" finder I en tabel svarende til nedenstående tabel, hvor lønkategorierne er beskrevet, og hvor de tilhørende maksimale timesatser er oplyst.

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde samt projektledelse.	590
2. Arbejde, der forudsætter viden på højeste niveau inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab	430
3. Til arbejde, der ikke er omfattet af lønkategori 1 og 2.	290

Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori to, hvor den maksimale timesats er 430 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Overhead

Overhead beregnes som 15 procent af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale.

Timeregnskab

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henhøre en konkret medarbejder til en konkret arbejdsopgave i projektet. I skal derfor sende information om, hvilke medarbejdere, der har udført hvilke arbejdsopgaver. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne.

I skal ikke sende timeregnskab for fuldtidsansatte medarbejdere, der arbejder fuldtids på projektet. I skal sende timeregnskab for medarbejdere, der arbejder deltids på projektet.

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

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

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren. Vi kræver ikke en underskrift i traditionel forstand, hvis timeregnskabet godkendes af medarbejder og leder elektronisk.

Aftaler

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

Aftalen skal bl.a. indeholde:

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

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren.

[I finder skema til aftale om projekttilknytning i Tilskudsguiden på vores hjemmeside.](#)

Lønsedler og beregning af årsløn

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i udbetalingsansøgningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. Husk, at I kun skal indsende lønsedler for de måneder medarbejderen har arbejdet på projektet, i overensstemmelse med den periode, som I søger udbetaling for. I finder en yderligere beskrivelse af dette i tabel 8.2.

I beregningen må årslønnen indeholde:

- ferieberettiget løn
- arbejdsgivers betalte pensionsudgift
- arbejdsgivers betalte ATP-udgift
- arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (f.eks. barselsfonden, flexfonde)
- feriepenge optjent under ansættelsen på projektet

I beregningen må årslønnen ikke indeholde:

- gratialer
- provisioner
- bonusser
- andre ikke overenskomstmæssige ydelser
- fri bil, telefon, fri kost og logi, personalegoder m.m.

Listen er ikke udtømmende.

Timelønnen udregnes som årsløn delt med det timeantal, der udgør ét årsværk svarende til 1.513 timer.

Eksempel på korrekt lønseddel

Gytta Larsen
Skejby 4
4250 Århus

Styrelsen for Grøn Arealom-
lægning og Vandmiljø

Nyropsgade 30
1780 København
DK
Telefon: 3333 3333
www.lfst.dk

Lønseddel

Side: 1

CVR-nr. 32515845
CPR-nr. 111111-xxxx
Medarbejder nr. 1580
Lønkørsel nr. 543684
Lønperiode 01-06-15 - 30-06-15

Lønart	Beskrivelse	Sats	Ydelse	Fradrag
0055	Løn		25.658,83	
4475	ATP Pension			90,00
4225	AM-Bidrag			1.582,00
4786	A-skat			5.548,00

Lønnen er til disposition d. 30-06-2015 på bankkonto nr. 1452684579

Saldi

AM indkomst	354.456,55	A-skat	98.524,00	Feriesaldo	17,00
AM fri A-indkomst	0,00	AM-bidrag 8 pct.	29.587,00	Særlige feriedage	5,00
B-indkomst	0,00				
G-dage	0,00	ATP, medarbejder	750,00		
		ATP, firmabidrag	1.584,00		
		Pension firmabidr.	36.584,48		
		Pension egen and.	0,00		

10.8 Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

10.8.1 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.
- I som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- I som tilsagnshaver ikke overholder jeres oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).
- I - i forbindelse med kontrol - ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand (se nedenstående beskrivelse).
- Et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt. Læs mere i kapitel 3 "Vand- og klimaprojekter – forundersøgelse og etablering".

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter i overensstemmelse med renteloven.

10.8.2 I har oplysningspligt til os

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

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

10.8.3 Oplysninger ved kontrol

I forbindelse med kontrol, skal I give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og I 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.

10.9 Jeres tilskud kan blive nedsat, hvis I ikke overholder en forpligtelse

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om at jeres tilsagn helt eller delvist bortfalder og at I skal tilbagebetale tilskud, hvis der er en forpligtelse I ikke har opfyldt.

Læs mere om forpligtelser i afsnit 7.2 "Oversigt over forpligtelser". Projektet skal dog stadig leve op til formålet med ordningen, da tilsagnet ellers vil bortfalde.

Vi har på forhånd fastsat, hvordan tilskuddet nedsættes ved manglende opfyldelse af nogle forpligtelser, og hvordan tilbagebetalingen fastsættes.

10.9.1 Hvis I søger om slutudbetaling for sent

Jeres ansøgning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest 6 måneder efter slutdato for projektperioden, hvis I ikke ønsker, at jeres tilskud bliver nedsat. Hvis vi modtager din ansøgning om slutudbetaling af tilskud for sent, nedsætter vi tilskuddet med 1 procent pr. kalenderdag. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 procent nedsættelse af tilskuddet og dit tilsagn bortfalder.

Ved manglende overholdelse af begge ovennævnte tidsfrister (afslutning af projektet og ansøgning om slutudbetaling) sanktionerer vi alene for den tidsfrist, I har overskredet først, dvs. for sen afslutning af projekt.

10.9.2 Hvis I ikke skilter korrekt

Hvis I ikke skilter korrekt, nedsætter vi jeres tilskud med 1 procent af det samlede offentlige tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra jeres tilskud, inden vi udbetaler.

Læs mere om, hvordan I skilter korrekt i kapitel 9 "I skal informere om, at I får EU tilskud".

10.9.3 Hvis I ikke overholder udbudsreglerne

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om en forholdsmæssig nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, der skulle have været i udbud, hvis reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren eller udbudsloven ikke er overholdt.

Se også kapitel 6.2 "Udbudsregler".

10.9.4 Hvis I ikke opbevarer dokumenter

I skal holde din ansøgning om udbetaling af tilskud og de tilhørende regnskabsbilag tilgængelige i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling.

Hvis vi ved den første fysiske kontrol konstaterer, at I 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.

10.10 Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

11. Efter projektet er afsluttet

Dette kapitel indeholder de ting, I skal vide og gøre under opretholdelsen af projektet. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad I forpligter jer til ved at søge om tilskud.

11.1 Oversigt over andre forpligtelser, når projektet er afsluttet

Når projektperioden er afsluttet og der er sket udbetaling af tilskuddet, er I forpligtiget til at overholde en række andre forpligtelser.

Oversigt med andre forpligtelser, se § 15 i bekendtgørelsen

- I skal holde jeres ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- I skal holde jeres dokumentation for, at lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele af projektet er omfattet af disse regler. Se mere i kapitel 6.2 "Udbudsregler"
- I skal sikre, at kontrolmyndigheden (Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø) har adgang til projektarealet og det fysiske samt digitale projektmateriale i forbindelse med en kontrol.

11.2 Opbevaring af dokumentation

I skal opbevare dokumentation for alle afholdte udgifter i fem et halvt år. Selve vådområde- eller lavbundsprojektet bliver opretholdt via den tinglyste deklaration op de berørte ejendomme med arealer inden for projektområdet. På andre projektstøtteordninger gælder det, at den produktive aktivitet ikke må flyttes uden for Unionen (EU) i de første 10 år efter datoen for slutudbetaling. Dette er dog ikke relevant på Vand- og klimaprojekter.

Hvis udstyr går i stykker inden for projektperioden, skal det repareres for jeres egen regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal I erstatte det for egen regning. I skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. I skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af reparation af den defekte genstand i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

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

Hvis I er i tvivl, skal I kontakte os.

11.3 Evaluering efter projektets afslutning

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

11.4 Kontrol i opretholdelsesperioden

Ved denne kontrol kigger vi på om I har opretholdt investeringen i opretholdelsesperioden. Det er kun 2 pct. af alle tilsagnshaverne, som vi kontrollerer i opretholdelsesperioden.

Hvis vi kommer på kontrol

Hvis I har fået udbetalt tilskud til etablering af et vådområde- eller et lavbundsprojekt, så tjekker vi at I har opfyldt de betingelser for tilsagn som fremgik af jeres tilsagnsbrev, blandt andet:

- Dokumentation for diverse udgifter, f.eks. fakturaer.

Det er vigtigt, at I opretholder dette i hele opretholdelsesperioden. 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.

Ved afgørelsen af den sats der skal anvendes i forbindelse med nedsættelsen og tilbagebetalingen af støtten tages der hensyn til overtrædelsens alvor, omfang, varighed og hyppighed/gentagelse.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang.

I skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. I 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 I give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og I 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.

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.

Ved afgørelsen af den sats der skal anvendes i forbindelse med nedsættelsen og tilbagebetalingen af støtten tages der hensyn til overtrædelsens alvor, omfang, varighed og hyppighed/gentagelse.

I kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside www.sgav.dk

12. Yderligere oplysninger

12.1 Lovgrundlaget

12.1.1 Danske regler

- Denne vejledning er beskrevet ud fra bekendtgørelse nr. 426 af 2. maj 2025 om tilskud til vand- og klimaprojekter 2023.
- Lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v., nr. 407 af 25. april 2023. (CAP-loven).
- Bekendtgørelse nr. 1602 af 28. december 2022 om kundgørelse af Landbrugsstyrelsens kort.
- Udbudsloven, lovbekendtgørelse nr. 10 af 6. januar 2023.
- Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, lov 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.

12.1.2 EU-regler

- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2115 af 2. december 2021 om regler for tilskud til strategiske planer, der udarbejdes af medlemsstaterne under den fælles landbrugspolitik og finansieres gennem Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1305/2013 og (EU) nr. 1307/2013.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2021/2289 af 21. december 2021 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115 om præsentationen af indholdet af de strategiske planer og om det elektroniske system til sikker udveksling af oplysninger.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2021/2290 af 21. december 2021 om fastlæggelse af regler for metoderne til beregning af de fælles output- og resultatindikatorer som fastsat i bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2022/126 af 7. december 2021 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115 med yderligere krav vedrørende visse interventionstyper, som medlemsstaterne skal fastsætte bestemmelser om i deres strategiske planer for perioden 2023-2027 i henhold til nævnte forordning, samt regler om andelen af permanente græsarealer med henblik på normen for god landbrugs- og miljømæssig stand (GLMnorm 1).
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2022/127 af 7. december 2021 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116 for så vidt angår betalingsorganer og andre organer, finansiel forvaltning, regnskabsafslutning, sikkerhedsstillelse og brug af euroen.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2022/128 af 21. december 2021 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116 om betalingsorganer og andre organer, finansiel forvaltning, regnskabsafslutning, kontrol, sikkerhedsstillelse og åbenhed.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2022/129 af 21. december 2021 om regler for de interventionstyper vedrørende olieafgrøder, bomuld og biprodukter fra vinfremstilling, der er fastsat i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115, og for kravene om information, offentlig omtale og synlighed i forbindelse med EU-tilskud og de strategiske planer under den fælles landbrugspolitik.

12.2 Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan I efter § 28, stk. 1 i Lov nr. 407 af 25. april 2023 om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. straffes med bøde. Hvis der begås svig med EU-midler, kan der blive tale om fængselsstraf efter straffelovens § 289 a.

Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

12.3 Force majeure

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer dig 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:

- En alvorlig naturkatastrofe eller alvorlig meteorologisk begivenhed, der i væsentlig grad berører bedriften.
- Ødelæggelse af stalde på bedriften ved ulykke.
- En epizooti, et udbrud af en plantesygdom eller forekomst af en planteskadegører, der rammer hele eller dele af støttemodtagerens besætning eller alle eller dele af støttemodtagerens afgrøder.
- Ekspropriation af hele eller en væsentlig del af bedriften, hvis ekspropriationen ikke kunne forudses på dagen for indgivelse af ansøgningen.
- Tilsagnshaverens død.
- Tilsagnshaverens uarbejdsdygtighed i længere tid.

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 Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø skriftligt senest 15 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaveren 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 tilsagnshaveren ikke, ved en forholdsmæssig indsats, kunne have sikret sig herimod.

12.4 Kontakt til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

12.4.1 Sådan kommunikerer I med os

I er velkommen til at kontakte os, hvis I har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller vo@sgav.dk. Alle ansøgninger om tilskud og udbetalinger skal ske via Tast selv.

For mere information om hvordan I sender Digital post til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, se vejledning på hjemmesiden sgav.dk.

I skal være opmærksom på, at Tast selv kan være lukket på nogle tidspunkter, f.eks. hver nat mellem kl. 00 og 02, men også på andre tidspunkter. Under driftsstatus på sgav.dk kan I finde mere information om lukninger af Tast selv. Desuden kan I der se den aktuelle driftsstatus for projekttilskudsordninger. Fra tid til anden opstår der fejl og u hensigtsmæssigheder i vores selvbetjeningsløsning. I kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside sgav.dk.

12.4.2 Hvis I vil klage

I kan klage over Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's afgørelser, hvis I ikke får fuldt ud medhold.

Jeres klage skal være modtaget *senest 4 uger* fra den dato, hvor I har modtaget den afgørelse, I klager over.

Jeres klage skal være *skriftlig* og angive, på hvilke punkter I mener, at den påklagede afgørelse er urigtig samt en begrundelse for det.

I skal sende klagen via klageportalen, som I kan tilgå via borger.dk, virk.dk eller via kpo.naevneneshus.dk Hvis I ønsker, at en anden person skal klage på jeres vegne, er der også mulighed for det.

I kan ansøge Miljø- og Fødevareklagenævnet om fritagelse fra at bruge klageportalen. I kan læse nærmere om betingelserne for at blive fritaget på klagenævnets hjemmeside. Gå til klagenævnets hjemmeside naevneneshus.dk

Hvis I har spørgsmål til, hvordan I skal anvende klageportalen, kan I læse mere i vejledningen til klageportalen på Miljø- og Fødevareklagenævnets hjemmeside eller henvende dig til Miljø- og Fødevareklagenævnet på klageportal@naevneneshus.dk.

[Find vejledningen til klageportalen her.](#)

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

12.4.3 Hvordan bruger vi jeres personoplysninger og hvilket retsgrundlaget har vi for behandlingen af jeres personoplysninger?

Vi behandler jeres personoplysninger til sagsbehandling, herunder jeres ansøgning om tilskud samt ansøgning om udbetaling af tilskud.

Retsgrundlaget for vores behandling af jeres personoplysninger følger af:

- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (Databeskyttelsesforordningen), herunder navnlig artikel 6, stk. 1, litra a, c og e og artikel 10.
- Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).
- Bekendtgørelse om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser nr. 1273 af 27. november 2017.
- Lovbekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 (Forvaltningsloven), herunder navnlig §§ 28-32, samt kapitel 4 om aktindsigt.
- Lovbekendtgørelse nr. 980 af 16. august 2017 (Miljøoplysningsloven), navnlig reglerne om aktindsigt.
- Lovbekendtgørelse nr. 145 af 24. februar 2020 (Offentlighedsloven), navnlig reglerne om aktindsigt.
- Lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v., nr. 407 af 25. april 2023, herunder navnlig § 13, stk. 2 og § 17.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2115 af 2. december 2021 om regler for tilskud til strategiske planer, der udarbejdes af medlemsstaterne under den fælles landbrugspolitik og finansieres gennem Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1305/2013 og (EU) nr. 1307/2013, herunder navnlig artikel 151.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013, herunder navnlig artikel 101, samt artikel 98, 99 og 100.

De oplysninger, som I har afgivet, da I udfyldte ansøgning og dertilhørende bilag, vil blive brugt til at behandle jeres sag hos Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

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

- Navn.
- CVR-nummer.

- Adresse.
- Regnskabsbilag.
- Andre personoplysninger, som I 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.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø er tillige pålagt at udføre administrativ kontrol af de indkomne ansøgninger m.v., herunder at sikre at de forpligtelser, der er pålagt i henhold til reglerne bliver overholdt, og at der ikke sker misbrug af EU- og nationale midler.

Til brug for behandlingen af jeres sag samt udøvelsen af den administrative kontrol kan Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, såfremt det er relevant, videregive og/eller indsamle jeres personoplysninger blandt følgende tredjeparter:

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

Vi kan offentliggøre oplysninger om udbetalt EU og nationalt tilskud, herunder navn eller evt. firmanavn og adresse, tilskudsordning samt det udbetalte tilskudsbeløb. Dette følger af Forordning 2021/2116, præambel (78), (81), (82), (83), (84), (85), (86) og (107), samt kapitel IV om Åbenhed, artikel 98 om offentliggørelse af oplysninger om tilskudsmodtagerne.

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

- I har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig samt en række yderligere oplysninger.
- I har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.
- I har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af jeres personoplysninger begrænset. Hvis I har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retsskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
- I særlige tilfælde har I ret til at få slettet oplysninger om dig inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.
- I har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af jeres personoplysninger.
- I har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis I er utilfreds med den måde, vi behandler jeres personoplysninger på. I finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø opbevarer jeres personoplysninger, så længe det er nødvendigt.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø er dataansvarlig, og I kan kontakte Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, hvis I har brug for yderligere oplysninger om databehandlingen af jeres personoplysninger.

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

E-mail: DPO@sgav.dk eller på telefon: 33 95 80 00.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Nyropsgade 30
1780 København V

www.sgav.dk



**Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø**