



Ministeriet for Grøn Trepert
Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø

2026

Kontrolinstruks

Opretholdelseskontrol af privat skovrejsning tilsagn søgt 2018



INSTRUKS FOR 1% KONTROL
til brug for den efterfølgende kontrol som
led i kontrollen i henhold til Kommissio-
nens forordning (EU) nr. 809/2014, art. 52,
stk. 1. (1% Kontrol)

Kontrol af Privat Skovrejsning 2018, hvor
der er ansøgt om tilskud under Landdi-
striktprogrammet (LDP)

Dokumentinfo:

Dokumenttype:	Instruks, kontrolinstruks
Klassifikation:	Arbejdsbrug
Dataejer:	Vibeke Møgelvang, Kontrolkoordinering, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Forfatter:	Team Kontrolkoordinering & Support, Kontrolkoordinering, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø med bidrag fra Naturtilskud og EU & Projekt
Godkender(e):	Kontrolkoordinering, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Ajourføringspligtig:	Team Kontrolkoordinering & Support, Kontrolkoordinering, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Ikrafttrædelsesdato:	27. februar 2026
Dato for næste revision:	01. januar 2027

Revisionshistorik:

Dato	Noter	Forfatter(e)	Godkendelse
26. oktober 2022	Mundtlig høring	SARLIN	
26. oktober 2022	Sendt til godkendelse	SARLIN	
31. oktober 2022	Godkendt		ASGEPE
17. maj 2023	Sendt i høring	DAVJEP, SARLIN	
05. juli 2023	Sendt til godkendelse	DAVJEP, SARLIN	
11. juli 2023	Godkendt		MHYLAR
08. april 2024	Sendt i høring	SARLIN, DAVJEP	
11. april 2024	Sendt til godkendelse	SARLIN, DAVJEP	
24. april 2024	Godkendt		ASGEPE
07. maj 2025	Sendt i høring	SARLIN	
15. juli 2025	Godkendt		KAJK
18-02-2026	Sendt i høring	DAVJEP, SARLIN	
23-02-2026	Sendt til godkendelse	DAVJEP, SARLIN	
27-02-2026	Godkendt		KAKJ

Sagsnr. i Workzone:	26-13-000005
ISBN-nummer:	97887-85502-32-2

Indhold

INSTRUKS TIL UDFYLDELSE AF KONTROLRAPPORT	4
Force majeure	6
SEKTION I: GENERELLE OPLYSNINGER OM KONTROL OG RESULTATER.....	11
A. Oplysninger om projekt og tilskudsmodtager.....	11
B. Oplysninger om tilsagn og støtteudbetaling.....	12
C. Oversigt over bilag og dokumentation for den gennemførte kontrol	14
D. Varsling, tidspunkt og deltagere i kontrolbesøget	15
E. Resultater af kontrol	16
SEKTION II: PROJEKTETS OPRETHOLDELSE, OPBEVARING AF DOKUMENTER, SKILTNING M.M.	18
F. Projektets opretholdelse.....	18
G. Opbevaring af dokumenter og udgiftsbilag	19
H. Overholdelse af krav til skiltning	21
SEKTION III: ORDNINGSBILAG.....	22
I. Privat skovrejsning: Oplysninger fra tilsagn og indberetning	22
J. Privat skovrejsning: Kontrol af projektet	23

INSTRUKS TIL UDFYLDELSE AF KONTROLRAPPORT

Udfyldes af kontrolløren

Kontrolresultat	Ja	Nej
Er det en OK-kontrolrapport? (sæt X)	Der må kun svares ja, såfremt der ikke er bemærkninger om fejl eller mangler og der ikke har været tvivl om projektets opretholdelse under besigtigelsen.	Der skal være et NEJ, hvis der er bemærkninger om fejl eller mangler til noget, eller der er punkter, der ikke kunne dokumenteres. Det er sagsbehandlerne, der derefter afgør om dette giver anledning til reduktion i tilskuddet
Hvis "Nej", hvilke punkter i rapporten, har givet anledning til bemærkninger om fejl og mangler:	Angiv nummer på de spørgsmål, hvor der er bemærkninger om fejl og mangler. Selve bemærkningerne skal angives under punkt E.	
Er der sendt høringsbrev til tilsagnshaver? (sæt X)		
Hvis "Ja", er der modtaget et hørings svar? (sæt X)		
Hvis "ja". Hørings svaret er dokument nr.:	SKAL vedlægges, hvis der har været høring, og der er modtaget et hørings svar, skriv KD nr. her i feltet.	

Udfyldes af sagsbehandler der har oprettet kontrolgrundlaget.

DATO	Sagsbehandler initialer
------	-------------------------

Der skal udføres efterfølgende kontrol af investeringsprojekter for at sikre, at de forpligtelser der er beskrevet i tilsagnet mv. er opfyldt. Udtagelsen til kontrol beror på både risiko og tilfældighed.¹

¹ Efterfølgende kontrol jf. art. 52 i Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 809/2014 af 17. juli 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

Afsnit A-C udfyldes af sagsbehandleren

Afsnit C (del 2) - G udfyldes af kontrolløren.

I de resterende afsnit (H - K) udfylder sagsbehandleren de grå felter og kontrolløren udfylder de hvide felter.

Kontrolgrundlag

Sagsbehandleren opretter kontrolgrundlaget i VAKS/Workzone og overfører dette til den relevante kontrolafdeling. Omfanget af kontrolgrundlaget skal **være tilstrækkeligt til at kontrolløren kan fastlægge projektets omfang**, og dermed hvad der skal kontrolleres for opretholdelse. Kontrolgrundlaget skal være en beskrivelse af investeringen og krav fastsat i forbindelse med prioriteringsscoringen.

Som minimum skal kontrolgrundlaget omfatte:

- Kontrol- eller afsyningsrapport fra udbetalings sagen inkl. billedmateriale og evt. ordningsbilag
- Endeligt tilsagn og evt. ændringsansøgninger (inkl. i opretholdelsesperioden)
- Senest opdaterede kortmateriale over projektarealet
- Evt. dispensation til at afvige fra kravene i ordningen
- Udbetalingsanmodning(er), evt. slutrapporter, udbetalingsbrev
- Udfyldt kontrolrapport

Forberedelse

Til baggrund for kontrolbesøget skal dokumenter vedrørende projektansøgningen, projektets godkendelse, tilsagn og eventuelle senere godkendte ændringer af projektet, afsynings- eller kontrolrapport, udbetalingsanmodning, udbetalingsbrev, mv. læses igennem.

Formålet med den efterfølgende kontrol er at kontrollere, at den investering, der tidligere er udbetalt tilskud til, ikke har undergået væsentlig forandring eller er fjernet siden slutudbetalingen. Desuden skal du kontrollere opbevaring af dokumenter. Endelig bliver det kontrolleret, om der er skiltet, hvis relevant.

Alle punkter (Ja/Nej felter eller afkrydsningsfelter) samt bemærkningsfeltet i kontrolrapporten SKAL udfyldes. Desuden skal ordningsbilaget udfyldes. I bemærkningsfeltet skal der skrives en kort begrundelse for, hvorfor du svarer enten ja eller nej. Hvis punktet ikke er relevant, angives dette med en begrundelse for, hvorfor feltet ikke er relevant. Relevante bilag og dokumentation for den gennemførte kontrol skal vedlægges. Din rapport og tilhørende bilag er dokumentation for, at kontrollen er udført, samt dokumentation for de fejl/uregelmæssigheder, der eventuelt er fundet ved kontrollen. Dit svar må ikke formuleres, så der kan fremkomme tvivl om svaret, såsom "Jeg formoder...". Husk at kontrolrapporten skal kunne læses og forstås af tredjemand (f.eks. revisor). Undlad derfor at bruge forkortelser, tankestreger eller lignende.

Niveauet for kontrol fremgår af forklaringerne til de enkelte spørgsmål her i kontrolinstruksen. Hvis du i den konkrete sag ikke modtager oplysninger eller observerer forhold, som ikke er anført i kontrolinstruksen (f.eks. ved at ansøger eftersender dokumenter som burde have været forelagt under kontrolbesøget), beskriv da en sådan svaghed i kontrollen. Hvis du mener dette er væsentligt for din konklusion af kontrollen, skal dette anføres.

Baseret på dine svar i kontrolrapporten, skal en udenforstående person (f.eks. en revisor) kunne se, hvad du har gjort for at kontrollere de enkelte punkter. Derfor er det vigtigt, at det tydeligt fremgår, at der er taget stilling til samtlige punkter i rapporten, og at der er taget stilling til eventuelle tvivlsspørgsmål, der er dukket op undervejs i kontrollen på stedet.

Generelt set omfatter efterfølgende kontrol:

- Kontrol af investeringens opretholdelse
- Evt. skiltning og anden synliggørelse
- Kontrol af støttebetingelsernes opretholdelse

Force majeure

Ansøger kan påberåbe sig force majeure, hvis der indtræffer begivenheder, der forhindrer ansøger i at opfylde forpligtelserne, og hvor ansøger med en forholdsmæssig indsats ikke kunne have sikret sig herimod.

Force majeure kan f.eks. være en tørkeperiode som den, der indtraf i forsommeren 2023, hvor hele landet lå på tørkeindeks 10 i en længere periode.

Kontrol ved force majeure

Selvom ansøger har påberåbt sig force majeure, skal afsyning, kontrolbesøg eller kontrol efter udbetaling gennemføres som efter instruksen uden hensyntagen til påberåbelsen af force majeure. Det betyder, at du f.eks. skal optælle prøveflader, hvis der er planteafgang som følge af tørke.

Ved optælling af planter skal du ikke medregne døde planter. Disse skal i stedet opgøres i plantetællingsskemaets felt "Døde planter i plantehul" under sammentællingen i hver prøveflade. Døde planter skal derfor heller ikke artsbestemmes.

Ansøgers forpligtelser

Det er en forudsætning, at ansøger påberåber sig force majeure skriftligt senest 15 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor ansøger er i stand til at gøre det.

Husk at beskrive, om ansøger har gjort det nødvendige for at sikre planternes overlevelse. Det betyder, at der skal renholdes i vækstsæsonen, så længe træernes størrelse gør det muligt, så konkurrencen for ukrudt nedbringes. Det er ikke et krav, at ansøger har vandet projektet, da eventuel kapacitet til vanding forventes at være brugt til marker med andre afgrøder.

Afrapportering

Skriv en bemærkning til sagsbehandler, hvis du i forbindelse med afsyning, kontrolbesøg eller kontrol efter udbetaling bemærker, at ansøger ikke lever op til ovenstående. Det kan f.eks. være:

- Ansøger har påberåbt sig force majeure på grund af tørke. Du konstaterer, at arealet ikke har været ramt af tørke, men f.eks. angreb af mosegrise. Det vil sige, at årsagen er ikke er korrekt.
- Ansøger har påberåbt sig force majeure på grund af tørke. Du konstaterer, at der er planteafgang, men også at der ikke er renholdt overhovedet. Det betyder, at ansøger ikke har gjort det fornødne for at redde planterne.
- Ansøger har påberåbt sig force majeure på grund af tørke. Du konstaterer, at der ikke er planteafgang. Ansøger har påberåbt sig force majeure uden grund.
- Ansøger har påberåbt sig force majeure på grund af tørke i sommeren 2023 og ansøgers konsulent indsender påberåbelsen i foråret 2024. Du konstaterer, at ansøger bor op af projektet og/eller var vidende om planteafgangen for mere end 15 arbejdsdage siden.

Sagsbehandleren træffer afgørelse om ansøgers påberåbelse af force majeure skal anerkendes efter afsyning, kontrolbesøg eller kontrol efter udbetaling er gennemført i forbindelse med sagsbehandlingen.

Mistanke om svig

Det er helt almindeligt, at et kontrolbesøg afdækker uregelmæssigheder. En uregelmæssighed er enhver manglende opfyldelse af de forpligtelser og vilkår, som fremgår af tilsagnet. En uregelmæssighed er IKKE svig. Der kan være mistanke om svig, hvis ansøger f.eks. med vilje (forsætligt) har givet urigtige eller vildledende oplysninger, fortælle af oplysninger eller forfalsket dokumentation.

Det er langt sjældnere, at en afsyning eller kontrol afdækker en eller flere ting, som rejser mistanke om svig. Opstår der mistanke om svig, skal du gennemføre besøget som planlagt, og så i øvrigt notere de forhold ned, eller på anden måde dokumentere dem – eksempelvis med et foto – som giver anledning til mistanken. Det er meget vigtigt, at du som kontrollør ikke oplyser ansøger om, at der er en mistanke om svig.

Umiddelbart efter besøget kontakter du Vagttelefonen og fortæller om din mistanke. Vagttelefonen vil drøfte forholdet med Svig & Omgåelse og afklare, om der kan være tale om svig og om der f.eks. kan foretages høring af andre forhold, der måtte være konstateret på besøget. Det er vigtigt, at du taler med Vagttelefonen, inden du taler med eller skriver til ansøger, herunder om andre forhold end det, der har givet anledning til mistanken om svig.

Kontakter ansøger dig, må du henvise til, at forholdene undersøges nærmere i den igangværende sagsbehandling.

Efter kontrollen skal du "rejse et rødt flag" hos sagsbehandleren ved at meddele din mistanke om svig til sagsbehandleren, som vil forholde sig til mistanken. Du skal udfylde "Bilag ved mistanke om svig", som

findes på kontrolportalen. Bilaget sendes i en mail til den aktuelle sagsbehandler og til Naturtilskuds enhedspostkasse samt til vagttelefonen på projektstoette@lbst.dk. Mailen skal journaliseres på sagen navngivet INTERNT DOKUMENT. Sagen skal afleveres som en FJL-sag.

Når du har givet besked til sagsbehandler om et rødt flag, vil Naturtilskud foretage en indledende vurdering af mistanken, inden en eventuel overdragelse af sagen til Svig & Omgåelse. Hvis den indledende vurdering resulterer i, at mistanken afkræftes, gennemføres den almindelige sagsbehandling hos Naturtilskud. Såfremt der er fejl, ansøger ikke er blevet hørt om, foretager Naturtilskud høringen. Naturtilskud skal sende ansøgers høringsvar til dig, inden sagsbehandlingen fortsætter, så du kan afgive dine bemærkninger til ansøgers høringsvar.

Kontakt vagttelefonen, hvis der er tvivl eller spørgsmål.

Orientering af Team Skovlov

De fleste tilsagnsarealer vil være pålagt fredskovspligt og skal derfor drives i overensstemmelse hermed. Team Skovlov har bedt om at blive orienteret om nedenstående forhold, som kan være en overtrædelse af skovloven.

Ifølge skovlovens § 8 skal fredskovsarealer som hovedregel holdes bevokset med træer, der kan danne højstammet skov. Bevoksninger må ikke fældes, før de er hugstmodne, og intensivt dyrehold er forbudt på bevoksede arealer. Følgende kan tyde på, at § 8 er overtrådt:

- Hvis mere end 10 % af skovens bevoksede areal er fjernet
- Hvis der er intensivt dyrehold i de tilplantede dele af skoven (ekstensiv skovgræsning er tilladt på op til 10 % af arealet uden dispensation)
- Hvis arealet anvendes til intensiv landbrugsdrift (ikke mindre vildtager)

Ifølge skovlovens § 11 må der på fredskovspligtige arealer ikke opføres byggeri, foretages terrænændringer eller anbringes affald. Følgende kan tyde på, at §11 er overtrådt:

Bygninger fx jagtthytte, (sommer)hus, maskinhus, tekniske anlæg opført efter plantning af skoven

Terrænændringer fx anlagt sø eller deponi af jord, som er sket efter plantning af skoven
Større mængder affald

Ifølge skovlovens § 27 skal ydre skovbryn af løvtræer og buske bevares på fredskovsarealer. Følgende kan tyde på, at § 27 er overtrådt:

Hele eller dele af skovbrynet er fjernet aktivt fx ved knusning eller afpudsning

Du orienterer Team Skovlov ved at sende en mail til fredskov@sgav.dk. Mailen skal du journalisere på sagen.

Vedhæft kort med seneste ortofoto og matrikelnummer samt et billede af den mulige overtrædelse. Beskriv, hvad du har set.

Tidsregistrering i mTIME

Du skal følge den til enhver tid gældende tidsregistreringsvejledning for kontrolafdelingerne.

Opgaverne ligger i VAKS

- Kontrol efter udbetaling har opgavekode: **5111KU_26**, samt udtræksårsag: **PS 2018** (Privat Skovrejsning ansøgt 2018).

Udfyldelse i VAKS

I KSK'et udfyldes fanebladene Besøgsdata og Overtrædelseskategorier. Har der deltaget mere end én medarbejder fra SGAV; udfyldes fanebladet Dobbeltbemandet kontrol.

I feltet "Modtaget fra sagsbehandlingen" anføres dato for modtagelsen af kontrolsagen. Du kan finde datoen i Workzone.

Hvis der pga. mangelfuldt kontrolgrundlag må rekvireres yderligere dokumenter, rettes datoen i "Modtaget fra sagsbehandling" til datoen for senest fremsendte materiale.

Svarfristen fremgår af VAKS. Fristen skal altid søges overholdt, kan det i særlige situationer ikke lade sig gøre, skal baggrunden herfor beskrives i bemærkningsfeltet.

Breve ligger i WorkZone

Hvis sagen er FJL, skal ansøger høres på de konstaterede forhold. Bemærk, der ikke er opsat et brev til denne kontrol. Ansøger skal desuden have en kopi af rapporten samt bilag.

Hvis sagen er OK, sender du et OK-brev. Ansøger skal desuden have en kopi af rapporten samt bilag.

Ring til Vagttелефonen, hvis du har brug for hjælp til brevet.

Lukke og færdiggøre i VAKS

Når du har udfyldt alle relevante felter på faneblad 1 i VAKS, skal du trykke på "Luk færdig". Herved fremkommer sagens status (FJL eller FSO) på forsiden af KSK'et. Hvis du ikke trykker "Luk færdig", vil sagen fortsat have status "Åben".

Overtrædelseskategorier i VAKS

Hvis sagen er FJL, skal du angive den overtrædelseskategori, som beskriver hvilken type fejl, der er på sagen. Er der flere fejltypen på samme sag, vælger du den, der bedst repræsenterer fejlens alvor og omfang. På en OK-sag vælger du "Ingen overtrædelser". Overtrædelseskategorien bliver ikke brugt i den videre sagsbehandling, men skal bruges til at analysere fællestræk ved fejlsager til den risikobaserede udtagning. Du kan derfor ikke "vælge forkert".

Afslutning af opgaven

Når kontrollen er afsluttet, overføres sagen via WorkZone til kvalitetssikring ved KOKO (Kontrolkoordinering) ved at ændre feltet "Ansvarlig enhed".

Sagsbehandlerfeltet skal være tomt, og kontrolsagen må ikke afsluttes i WorkZone.

Afsyningen eller kontrollen anses først som gennemført, når sagerne er overført til Naturtilskud, og datoen for overførsel skal fremgå af feltet "Oversendt til kvalitetssikring/KOKO" i VAKS.

Bemærk: Team Kontrolkoordinering & Support foretager en tilfældig udvælgelse af de sager, der skal til kvalitetssikring. Kvalitetssikringen foretages af Team Kontrolkoordinering & Support.

Kontakt

Kontakt vagttelefonen på 33 95 80 12, hvis du har spørgsmål til gennemførelse af kontrollen. Vagttelefonen har åben fra kl. 8.00 – 15.30 mandag til torsdag, fredag fra kl. 8.00 – 15.00. Du kan også sende en mail til projektstoette@sgav.dk, hvis dit spørgsmål ikke er presserende.

Hvis ansøger kontakter dig efter et besøg for at høre til status for sin ansøgning, skal du henvise ansøger til Kontaktcentret tlf. 33 95 80 00. Åbningstider kan ses på <https://sgav.dk/om-styrelsen/kontakt>. Kontaktcentret har de bedste forudsætninger for at svare på ansøgers spørgsmål omkring status for sagen eller andre spørgsmål.

SEKTION I: GENERELLE OPLYSNINGER OM KONTROL OG RESULTATER

A. Oplysninger om projekt og tilskudsmodtager

Udfyldes af Naturtilskud

a.1	Udtræksårsag:	Tilfældigt	Risiko
		Sæt kryds om udtræksårsagen er "Risiko" eller "Tilfældig" udvalgt jf. risikoanalysen fra Analyse & Kontroludtagning.	
a.2	Tilskudsordning:	Privat skovrejsning 2018	
a.3	Bekendtgørelse:	Bekendtgørelse om tilskud til privat skovrejsning nr. 1050 af 17. august 2018.	
a.4	Sagens journalnummer:	Sagens nummer fra CAPTAS – fremgår af tilsagnsbrevet.	
		Afsyningssags-/5% kontrolsags-journalnummeret fra WorkZone skrives ind.	
		Kontrolsagsnummeret fremkommer i forbindelse med oprettelse af opretholdelsessagen	
		Type	J.nr.
	Tilsagn		CAPTAS
	Afsyningssagen/5% kontrolsagen	Bemærk at der ved projekter med flere rater kan være mere end en afsyning/kontrol. Alle skal vedlægges. Afsyning/kontrol gennemført før overdragelsen til LBST vil ligge på samme journalnummer som tilsagnet, mens afsyning/kontrol gennemført efter 1. januar 2019 vil have sit eget journalnummer i WorkZone.	WorkZone
	Opretholdelseskontrol:		WorkZone
a.5	Projektstitel:	Projektets titel – fremgår af tilsagnsbrevet.	
a.6	Tilskudsmodtagers navn, adresse, tlf. nr. og e-mail.	Tilskudsmodtagers navn og kontaktoplysninger – fremgår af tilsagnsbrev og udbetalingsanmodning.	

	Evt. kontaktperson.	
a.7	CVR/CPR nr.:	<p>CVR/CPR:</p> <hr/> <p><i>Tilskudsmodtagers CVR-nr. (virksomhedsregistreringsnummer). Fremgår af tilsagnsbrev og udbetalingsanmodning.</i></p> <p><i>Hvis tilskudsmodtager kun har oplyst et CPR-nr. skal de sidste 4 cifre undlades.</i></p> <p><i>Hvis der er uoverensstemmelse, skal årsagen findes, f.eks. kan der være foretaget overdragelse af projektet. Forklar og begrund uoverensstemmelse.</i></p>
a.8	Generelle og specifikke bemærkninger fra sagsbehandler:	<p><i>Her angiver sagsbehandleren de forhold, som kontrolløren <u>skal være særligt opmærksom på</u> i forbindelse med gennemførelsen af kontrollen.</i></p> <p><i>Det kan være forhold som i forbindelse med den administrative kontrol har givet anledning til tvivl eller undren, og som ønskes undersøgt ved besigtigelsen.</i></p> <p><u>Opfyldelse af specifikke krav:</u></p> <p><i>Specifikke krav kan være særlige vilkår, som er stillet i forbindelse med tilsagnet, f.eks. hvis kommune eller museum har stillet vilkår om at arealer ikke tilplantes.</i></p> <p><i>Skriv om der er bemærkninger fra tidligere kontroller, som er relevante for kontrollen.</i></p> <p><i>Hvis det er krav som følge af prioriteringsscoren, så skal det fremgå af b.5</i></p>

B. Oplysninger om tilsagn og støtteudbetaling

Udfyldes af Naturtilskud

b.1	Dato for udløb af opretholdelsesperioden:	<i>Anfør periode for det konkrete projekt.</i>
b.2	Dato for udbetaling af slutudbetaling:	<i>Fremgår af slutudbetalingsbrevet. Dette er også startdato for opretholdelsesperioden</i>
b.3	Dato for tilsagn:	<i>Datoen fremgår af tilsagnsbrevet.</i>

b.4	Har der været indmeldte ændringer i opretholdelsesperioden. Hvis ja, hvilke(n)?	<i>JA/NEJ</i> <i>Er der i opretholdelsesperioden indmeldte ændringer, såsom ændringer i ejerskab eller i investeringen.</i> <i>Hvis der har været ændringer, så skal dokumentationen være en del af kontrolgrundlaget og her beskrives kort, hvilken type ændring, der er givet tilladelse til.</i>
b.5	Er der krav fra prioriterings-scoringen, som stadig skal være opretholdt. (Hvis Ja, beskriv hvilke)	<i>Svar JA/NEJ</i> <i>Hvis JA, skal disse beskrives i afsnit J. I afsnit J skal opremses hvilke krav, samt krav til størrelse eller antal.</i> <i>Er der bestemte krav til metode til opmåling eller metode til at tælle e.l. skal dette beskrives.</i> <i>Hvis disse er administrativt undersøgt, så er det ikke relevant for kontrollen, og der skal svares NEJ.</i> <i>Tilsagn til Privat Skovrejsning ansøgt i 2018 er prioriteret ift.</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Beliggenhed inden for delvandsoplande med kvælstofreduktionsmål</i>• <i>Omkostningseffektivitet</i>• <i>Drikkevand</i> <i>Pointgivning afhænger af projektets fysiske placering. Afskæringskriteriet er projektets størrelse. Ved ændringer i projektets størrelse afleveres en opmåling, som viser arealstørrelsen og den fysiske placering, så det er muligt at genberegne prioriteringsscoren.</i> <i>Prioriteringsarket ligger her: Z:\EU & Projekt_Open\Skovordningerne\Privat Skovrejsning\Prioriteringsark 2012-2021\Ansøgningsrunden 2018</i>
b.6	Tilsagnet er baseret på:	Standardomkostninger

C. Oversigt over bilag og dokumentation for den gennemførte kontrol

I tabellerne nedenfor angiver sagsbehandleren med afkrydsning de afsnit, der skal udfyldes (DEL 1) og kontrolløren angiver, ligeledes med afkrydsning, at der er foretaget kontrol.

Når kontrollen er gennemført, angiver kontrolløren i DEL 2 de bilag/dokumentation, som er vedlagt kontrolrapporten. På den måde har sagsbehandleren overblik over præcis, hvilke fotos og bilag der skal inddrages i den videre sagsbehandling.

Udfyldes både af Naturtilskud (grå felter) og kontrolløren (hvide felter)

DEL 1	AFSNIT I KONTROLRAPPORTEN, SOM ER UDFYLDT OG VEDLÆGGES	Sæt X eller IR	
AFSNIT		Afkrydses af sagsbehandler, hvis der skal foretages fysisk kontrol	Afkrydses af kontrollør, såfremt der er foretaget kontrol.
F	Projektets opretholdelse (udfyldes altid)		
G	Opbevaring af dokumenter (udfyldes altid) Følgende dokumenter ønskes kontrolleret: Her kan sagsbehandleren skrive, om ansøger skal fremvise et bestemt dokument, f.eks. en tilladelse, der ligger til grund for tilsagnet.		
H	Overholdelse af krav til skiltning	Husk, at kravene har ændret sig over årene, så vær opmærksom på hvilke krav ordningen har.	
I	Kontrol af støttebetingelsernes opretholdelse (udfyldes altid)		
SEKTION III	Ordningsbilag for (skriv ordning) (udfyldes altid)		

Bilag navngives i overensstemmelse med nedenstående som KD(nummer) (sigende tekst). Eksempelvis "KD1 – Fotoalbum"

Udfyldes af kontrolløren

DEL 2	
KD1	Opmåling Skovrejsning: Det kontrolleres på ortofotos, at arealet er bevokset og at arealstørrelsen stemmer med tilsagnet. Ved besigtigelsen kontrolleres det, at formålet er fastholdt. Er det ikke tilfældet, opmåles arealet. Opmålingen gemmes som KD1.
KD2	Fotoalbum

	<p><i>Du skal sikre dig, inden du forlader kontrolstedet, at de fotos der er taget ved kontrollen er tydelige og brugbare. Ved foto af skilte, skal du tage et, hvor det er muligt at se placeringen af skiltet, og et hvor teksten kan læses.</i></p> <p><i>Underbyg gerne foto med en tekst, hvis fotoet ikke kan stå alene.</i></p> <p><i>Ved foto angives det på kort, hvor fotoet er taget.</i></p> <p><i>Foto skal lægges ind som PowerPoint og gemmes som en PDF-fil. Filen navngives "KD2 Fotodokumentation" og sagsnr.</i></p>
KD3	<p>Fredskovspligt</p> <p><i>Det kontrolleres i IMK, om arealet er pålagt fredskovspligt, hvis dette er et krav. Skærbilledet gemmes som KD3. Er fredskovspolygonen ikke retvisende ift. det faktiske areal, gives der besked til MST, så MST har mulighed for at berigtige fredskovspligten.</i></p>
KD..	<p><i>Yderligere bilag til kontrolrapporten, f.eks. fotos af bilag mv. navngives efter samme systematik og beskrives kort her, så sagsbehandler mv. får et hurtigt overblik over de forskellige bilag og hvad de indeholder.</i></p>

D. Varsling, tidspunkt og deltagere i kontrolbesøget

Der skal altid foreligge et varslingsbrev som dokumentation for, at tilsagnshaver er blevet varslet om besøget.

*Kontrol på stedet skal varsles under forudsætning af, at virkeliggørelsen af målet med denne kontrol ikke bringes i fare. **Et sådant varsel skal begrænses til det absolutte minimum og må ikke overstige 14 dage².***

Skovordningerne er hjemlet i skovloven, hvor ansøger normalt skal have mindst 14 dages varsel.

EU-forordningen betyder imidlertid, at du aldrig må give et varsel, der er længere end 14 dage. Hvis der er mulighed for at rette op på projektet ved et 14 dages varsel, f.eks. i plantesæsonen, kan det begrunde et væsentligt kortere varsel.

Ansøger kan gøre indsigelse mod det foreslåede tidspunkt, og er der tungtvejende grunde, skal disse imødekommes. Et nyt tidspunkt skal ligge inden for de 14 dage, med mindre helt særlige forhold som en længere hospitalsindlæggelse ikke gør det muligt. At ansøgers konsulent ikke kan den pågældende dag er i udgangspunktet ikke en tungtvejende grund, og de 14 dage må ikke overskrides af denne årsag. Læs mere i den generelle kontrolinstruks afsnit 3.2.1 Varslet kontrol. Ved varsling om kontrol anmodes ansøger om, at samtlige bilag og originalbilag er til stede under besøget, og at de er ordnet på en sådan måde, at det umiddelbart er muligt at finde de enkelte dokumenter, og at bilag der indgår i sagen og årsregnskab omfattende året/årene for projektets gennemførelse forefindes ved besøget. *For generelle retningslinjer vedrørende varsling henvises til Den generelle kontrolinstruks som findes på kontrolportalen under generelt om kontrol.*

² Jf. art. 25 i Kommissionens forordning (EU) nr. 809/2014 af 17. juli 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets Rådets forordning (EF) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integreret forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

Tilsagnshaver skal altid have udleveret "Information om kontrolbesøg". Det er indsat som bilag til varslingsbrevet og retssikkerhedsbrevet.

Ved uvarslet kontrol skal ansøger altid have udlevet retssikkerhedsbrevet. Du sætter kryds i "er udtaget til stikprøvekontrol" og "Regler om natur- og miljøbeskyttelse", da kontrollen gennemføres med hjemmel i skovlovens §49.

Udfyldes af kontrolløren		
d.1	Varslingsdato:	Dato på varslingsbrevet.
d.2	Dato for kontrolbesøg:	Den dato kontrolbesøget finder sted.
d.3	Starttidspunkt for kontrolbesøg:	Det klokkeslæt kontrolbesøget starter på (ankomst hos tilskudsmodtager).
d.4	Sluttidspunkt for kontrolbesøg:	Det klokkeslæt kontrolbesøget slutter på (afgang fra tilskudsmodtager). Kan kontrollen ikke gennemføres på en dag, angives også slutdato.
d.5	Deltagere fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø:	Navn/-e på den eller de personer der deltager i kontrolbesøget fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø side.
d.6	Deltager(e) fra tilskudsmodtager:	Navn/-e på den eller de personer der deltager i kontrolbesøget fra tilskudsmodtagers side.
d.7	Dato for afslutning af kontrolsag fra kontrollørens side og oversendelse til kvalitets sikring.	Datoen hvor kontrolløren afslutter kontrolrapporten og videresender til Jordbrugskontrol. Datoen rettes <u>ikke</u> af en evt. kvalitetssikrer, som i stedet i VAKS udfylder datoen for oversendelse til sagsbehandling.

E. Resultater af kontrol

Udfyldes af kontrolløren på baggrund af den gennemførte kontrol (afsnit F til K samt evt. bilag)

		JA	NEJ	Bemærkninger
e.1	Er investeringen opretholdt?			Bemærkninger: Hvis du svarer nej, skal det beskrives, om investeringen er fjernet helt, eller om den kun er delvist opretholdt. I så fald skal det beskrives, om der f.eks. helt er fjernet et areal i en skovrejsning eller om f.eks. funktionen af skovbrynet ikke er opretholdt. Henvi også til det relevante ordningsbilag.
e.2	Fejl og mangler fundet ved kontrollen.			Skriv bemærkninger for de punkter, du har angivet i første tabel i rapporten samt i det relevante ordningsbilag.
e.3	Øvrige bemærkninger til kontrollen.			Øvrige bemærkninger som ikke fremgår af de øvrige punkter i kontrolrapporten.

				<p><i>Det kan f.eks. være du ser noget, som formodes at være en overtrædelse af skovloven, naturbeskyttelsesloven eller anden lovgivning. Det beskrives og dokumenteres med fotos. Orientering af andre myndigheder besluttet i samråd med nærmeste leder.</i></p>
--	--	--	--	--

SEKTION II: PROJEKTETS OPRETHOLDELSE, OPBEVARING AF DOKUMENTER, SKILTNING M.M.

F. Projektets opretholdelse

Alle investeringer (fysiske genstande) som er indkøbt i forbindelse med projektet, skal besigtiges og fotograferes. Det betyder, at projektarealet skal besigtiges. Der skal vedlægges georefererede fotos som dokumentation. Hvis der er pligt til at opretholde f.eks. hegnet, skal det besigtiges og fotograferes og indtegnes på et kort. På kort nummereres placeringerne og disse skal svare til fotodokumentationsnummeret.

Ud over dette punkt skal du udfylde det tilhørende ordningsbilag, som du finder bagerst i rapporten. Sagsbehandleren udfylder første del af ordningsbilaget, mens du som kontrollør udfylder anden halvdel.

Udfyldes af kontrolløren

		JA	NEJ	Bemærkninger
f.1	Er der foretaget besigtigelse af investeringen?			
f.2	Er projektet ophørt eller fjernet fra arealet?			Hvis "Ja", anmod tilsagnshaver om en forklaring. Er tilsagnshaver ikke tilstede ved besigtigelsen, kontakt da tilsagnshaver. Hvis dette forsøg ikke giver resultat, noteres dette i rapporten.
f.3	Er projektet på kontroltidspunktet anvendt til andet formål end angivet i tilsagnet eller er der åbenlyse indikationer på at dette har været tilfældet?			Se tilsagn. Anden anvendelse kan være konvertering til lavskov eller at skoven bruges som hønsesgård. Spørg tilsagnshaver. Hvis "Ja", beskriv nærmere de konstaterede forhold.
f.4	Er der sket væsentlige ændringer af projektet?			Projektets oprindelige formål er at gennemføre projektet i overensstemmelse med tilsagnet. Spørg tilsagnshaver. Hvis "Ja", beskriv nærmere de konstaterede forhold. Der er endnu ikke en sagspraksis for hvornår en ændring eller summen af ændringer er væsentlig. Du sætter derfor kryds i "ja", hvis du har svaret "nej" til et eller flere spørgsmål i skema K.

				<i>Er tilsagnshaver ikke tilstede ved besigtigelsen, kontakt da tilsagnshaver. Hvis dette forsøg ikke giver resultat, noteres dette i rapporten.</i>
f.5	Er fredskovspligten noteret?			<i>Tjek i IMK, at arealet er fredskovspligtigt. Hvis ikke, så kontaktes Team Skovlov.</i>

G. Opbevaring af dokumenter og udgiftsbilag

Bemærk, hvis en investering er baseret på et tilsagn med standardomkostninger, så er der ingen krav om, at en faktura skal kunne fremvises, men har ansøger dokumenterne, kan du bede om at se dem. Ved projekter med standardomkostninger skal du fortsat kontrollere at anden relevant dokumentation som f.eks. skovlovstilladelser el.lign.

Kontrolløren udvælger med udgangspunkt i kontrolgrundlaget

- *Minimum 5 pct. (antalsmæssigt) af projektets fakturaer/udgiftsbilag.*
- *Minimum 2 øvrige dokumenter*

og efterprøver om dokumenterne forefindes hos tilskudsmodtager.

Dokumenterne affotograferes (ét billede = første side af det enkelte dokument) og indsættes i det generelle fotoalbum med en forklarende tekst.

Bemærk: Der er ikke tidligere kontrolleret forordningskrav på disse sager. Du kan derfor komme ud for, at dokumenterne viser, at et eller flere krav ikke er overholdt. Det drejer sig om ejerskab, ny investering og gennemført i projektperioden. Det kan fremgå, at hegnet er brugt eller at der er indgået bindende aftaler inden tilsagnet er givet. Desuden kan dokumentationen vise, at der ikke er købt tilstrækkelig planter til at opfylde forpligtigelsen ved udbetaling. Sådanne tilfældighedsfund skal beskrives, og i disse tilfælde skal du fotografere hele dokumentet.

Udfyldes af kontrolløren. Evt. flere linjer tilføjes efter behov.

Navn / beskrivelse af dokumentet der er udvalgt af kontrolløren	Er dokumentet opbevaret	
	Ja	Nej

Kontrollørens uddybende bemærkninger til evt. mangelfuld dokumentopbevaring eller tilfældighedsfund skrives herunder

g.1	<p><i>Hvis ikke alle de udvalgte dokumenter jf. ovenstående kan genfindes, angiv hvilke dokumenter der ikke er opbevaret og tilskudsmottagers evt. begrundelse for dette.</i></p> <p><i>Bemærk, hvis der er sket reparation/indkøbt nye ting, skal tilsagnshaver også opbevare disse fakturaer i opretholdelsesperioden.</i></p>
g.2	<p><i>Her beskriver du evt. tilfældighedsfund ift. manglende overholdelse af krav på udbetalingstidspunktet f.eks.:</i></p> <p><i>Dokumentationen viser, at ansøger ikke ejede investeringen</i></p> <p><i>Dokumentation viser, at investeringen ikke var ny, f.eks. indkøb af brugt hegn</i></p> <p><i>Dokumentationen viser, at projektet ikke er gennemført i projektperioden, f.eks. indgåelse af bindende aftaler eller indkøb inden ansøgningen er indsendt</i></p> <p><i>Dokumentationen viser, at der ikke er købt tilstrækkelig planter til at opfylde plantetalskravet på udbetalingstidspunktet</i></p>

H. Overholdelse af krav til skiltning

Udfyldes kun, hvis Naturtilskud har anmodet om det. Se punkt C.

Naturtilskud anfører hvad skiltningskravet er i det konkrete projekt og som ønskes kontrolleret på stedet.

- 1.
- 2.
-

Udfyldes af kontrolløren

		JA	NEJ	Bemærkninger
h.1	Er der skiltet i overensstemmelse med kravet angivet ovenfor?			<i>Hvis "Ja", vedlæg foto der viser placering af skiltet samt foto af skiltet, hvor teksten SKAL kunne læses.</i> <i>Angiv størrelse på skilt (A4/A3, eller andet)</i> <i>Hvis "Nej", redegør nærmere for de konstaterede forhold.</i>

Naturtilskud

SEKTION III: ORDNINGSBILAG

Ordningsbilag: Privat Skovrejsning

For 2018 udbetales hele tilskuddet efter tilplantning. Her er bevoksningerne oftest mellem 1 og 5 år gamle, når de udtages til opretholdelseskontrol. Der vil sjældent være skovbrugsfagligt grundlag for tynding, ligesom evt. hegn ofte fortsat vil være nødvendigt og derfor skal være vedligeholdt, så de er funktionsdygtige.

I. Privat skovrejsning: Oplysninger fra tilsagn og indberetning

Udfyldes af Naturtilskud

j.1	Arealets størrelse	<i>Skriv størrelse af det areal, der er udbetalt tilskud til fordelt på de forskellige kulturtyper: Løvtræsbevoksning/Skovbryn/Nåletræsbevoksning</i>
j.2	Tilskud til kulturhegn	<i>Skriv om der er givet tilskud til kulturhegn. Skriv hvor mange meter hegn, der er udbetalt tilskud til.</i>
j.3	Tillæg for pesticidfri anlæg og pleje	<i>Skriv om der er givet tillæg for pesticidfri anlæg og pleje.</i>
j.4	Resultat af tidligere afsyning/kontrol, herunder provenienskontrol	<i>Gælder alle typer tilsagn: Hvis projektet tidligere er afsynet eller kontrolleret, så skriv resultatet her. Husk at der under den tidligere kontrolforordning ved mindre fejl kan være givet henstillinger om at rette op på disse. Er det tilfældet, skal det skrives her, så kontrollen kan følge op på, om henstillingen er fulgt. Provenienskontrollen var tidligere en særskilt kontrol. Har projektet været udtaget til provenienskontrol, nævnes resultatet her. Husk at vedlægge afsynings- og/eller kontrolrapport.</i>
j.5	Særlige vilkår	<i>Gælder alle typer tilsagn: Hvis der er stillet særlige vilkår, som enten ikke er omfattet af en tidligere afsyning og/eller kontrol eller som rækker ind i opretholdelsesperioden, nævnes det her. Det kan f.eks. være, at der ikke må plantes tæt ved et fortidsminde.</i>

j.6	Andre forhold, der ønskes kontrolle- ret	<i>Her kan sagsbehandleren skrive, om der er andet, der skal kontrolleres</i>
-----	---	---

J. Privat skovrejsning: Kontrol af projektet

Udfyldes af kontrolløren

		Ja	Nej	IR	Bemærkninger
k.1	Er det bevoksede areal op- retholdt?				<p><i>Det bevoksede areal skal være opretholdt. Du skal derfor opmåle det samlede bevoksede areal. Hvis du tydeligt kan se hele kulturen inkl. randarealer på ortofotos, kan opmålingen ske på målfaste ortofotos i IMK.</i></p> <p><i>Det bevoksede areal skal som minimum kunne leve op til definitionen af skov i forordning 1305/2013, artikel 2: "Et landområde på over 0,5 ha bevokset med træer af en højde på over 5 meter og med en krone-dækningsgrad på mindst 10% eller med træer, der kan nå disse tærskelværdier på lokaliteten".</i></p> <p><i>Hvis det bevoksede areal er mindre end 2,00 ha, er bekendtgørelsens støttekrite-rium om mindst 2 ha tilplantet areal ikke opretholdt.</i></p> <p><u>Tilplantede/tilsåede arealer</u> <i>Det tilplantede/tilsåede areals afgræns-ning defineres til 1,5 m fra de yderste plan-ters stammer. Du må dog aldrig måle ud over dyrkningsgrænse, matrikelgrænse el-ler anden tydelig grænse i arealanvendel-sen, selvom den ligger mindre end 1,5 m fra de yderste planter. Bemærk, at dyrk-ningsgrænsen til anden trævegetation (gammel skov, læhegn eller lignende) også er 1,5 m.</i></p> <p><u>Spor</u> <i>Spor medregnes i arealerne med halvdelen til hver side (gælder også spor i kanten af kulturarealet inde i tilskudsarealet). Spo-rene må maksimalt være 6 m brede regnet fra planterække til planterække. Der kan ikke medregnes kørespor på den ydre side af arealet.</i></p>

				<p><u>Ved ændringer:</u> Hvis det opmålte bevoksede areal er mindre end det areal, der er udbetalt tilskud til, skal du beskrive årsagen til ændringen, hvis det er muligt. Vurder ud fra ortofotos om ubevoksede arealer har været tilplantet eller ej, eller om den første arealopgørelse ikke har været korrekt. Årsager til ændringer kan f.eks. være manglende renholdelse, vildtbid eller at ansøger har fjernet dele af bevoksningen. Beskriv hvordan det tilbageværende projekt ser ud.</p> <p><u>Arealer, der ikke er tilplantet/tilsået</u> Arealer, der ikke fortsat er tilplantet/tilsået (skovveje, eksisterende ydre løvskovbryn, søer, moser og andre udyrkede arealer) kan ikke medregnes i kulturarealet uanset størrelse.</p>
k.2	Er kulturtypen fastholdt?			<p>Kulturtypen skal være fastholdt.</p> <p>Løvtræsbevoksninger skal fortsat bestå af mindst 75% løv beregnet af det totale plantetal.</p> <p>Det er et forordningskrav, at der skal være 10% indblanding af en anden art end hovedtræarten. Dette krav skal i udgangspunktet være opretholdt.</p> <p>I løvtræsbevoksninger skal der fortsat være indblanding af mindst en anden art, der kan indgå i det fremtidige kronetag.</p> <p>Nåletræsbevoksninger skal fortsat have enten indblanding af en løvtræart eller to nåletræsarter, der kan indgå i det fremtidige kronetag.</p> <p>Ved manglende opretholdelse dokumenterer du ved optælling af prøveflader samt beskrivelse af i hvilken grad bevoksningen nærmer sig en monokultur. Suppler med fotos.</p> <p>Prøveflader udlægges som beskrevet i kontrolinstruksen for tilsagn til privat skovrejsning ansøgt til og med 2019.</p> <p>Skovbryn skal fortsat have en indblanding af buske og være mindst 20 meter brede</p>

				<p><i>mod nord og vest og mindst 10 meter brede mod syd og øst, så skovbrynets beskyttende funktion ift. kerneskovene er opretholdt.</i></p> <p><i>Ved manglende opretholdelse dokumenterer du ved opmåling af det tilbageværende bryns bredde, beskrivelse af brynets sammensætning og opbygning. Suppler med fotos.</i></p>
k.3	Hvis der er udbetalt tillæg til pesticidfri anlæg og pleje: Er driften af arealet uden brug pesticider?			<p><i>Der må ikke bruges pesticider, dvs. herbicider, insekticider, fungicider, smøring mod vildtbid eller musegift i opretholdelsesperioden.</i></p> <p><i>Hvis der ikke er søgt om tillæg, sætter du kryds i IR og skriver "Der er ikke udbetalt tillæg for pesticidfri anlæg og pleje" i bemærkningsfeltet.</i></p>
k.4	Er kulturhegnet opretholdt?			<p><i>Hvis der givet tilskud til kulturhegn, og dette fortsat er nødvendigt for at skærme kulturen mod vildtbid, skal kulturhegnet være vedligeholdt, så det er funktionsdygtigt.</i></p> <p><i>Kulturhegnet skal fjernes, når det har opfyldt sit formål og træerne er over bidhøjde.</i></p>
k.5	Er evt. særlige vilkår overholdt?			<p><i>Skriv om evt. særlige vilkår, f.eks. at der ikke må plantes tæt på et fortidsminde, er overholdt.</i></p>
k.6	Andre kontrollerede forhold			<p><i>Her skriver du hvad du har kontrolleret efter ønske fra sagsbehandleren, hvordan du har kontrolleret det og hvad du har konstateret.</i></p>