

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter (VLP)

Teknisk vejledning til ansøgning i MARS, F2-selvbetjening og Tast selv

juli 2026

juli 2026
Ministeriet for Natur og Dyrevelfærd

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter (VLP)

ISBN:
97887-85502-52-0

Publikationen kan downloades på
[Tilskudsguiden](#)

Copyright ©

Indhold

1	Om denne vejledning.....	5
2	Log in i MARS.....	6
2.1	Login som privatperson.....	6
2.2	Login som virksomhed/fond.....	6
2.3	Login som kommune.....	6
3	Ansøg om tilskud til en forundersøgelse.....	7
3.1	Ansøgning via MARS.....	7
3.2	Inden du ansøger.....	9
3.3	Opret et nyt projekt i modulet 'Ansøgning'.....	10
3.4	Vælg tilskudsordning "Forundersøgelse (VLP)".....	12
3.5	Ansøgning om tilskud til forundersøgelse fortsættes i selvbetjening i F2.....	13
3.5.1	Ansøgerinformation.....	14
3.5.2	Medansøgere.....	15
	Søger du på vegne af andre.....	15
	Søger du på vegne af en virksomhed.....	17
3.5.3	Projektinformation.....	18
3.5.4	Kriterier og prioritering.....	18
3.5.5	Tilskud.....	20
3.5.6	Erklæring.....	20
3.5.7	Opsummering.....	22
3.5.8	Anmod om udbetaling af tilskud eller ændring af 'Forundersøgelse VLP'.....	23
3.5.9	Beregning af kvælstofeffekter på 'Forundersøgelse VLP'.....	24

4	Ansøgning om tilskud til etablering af et VKP- vand- og klima-projekt (spor 1)	25
4.1	Ansøgning via MARS	25
4.2	Ansøgning om tilskud til etablering fortsætter i Tast selv	29
4.2.1	Projektoplysninger	31
4.2.2	Fra MARS til IMK	32
4.2.3	Økonomi	34
4.2.4	Tilskudsopgørelse	37
4.2.5	Projektdata	37
4.2.6	Bilagsoversigt	38
4.2.7	Oplysninger til EU	39
4.2.8	Ændringer	40
4.2.9	Afslut	41
5	Ansøgning om tilskud til etablering af et KLA- lavbund- eller KLA-kvælstofvådområde- projekt (spor 2)	42
5.1	Ansøgning via MARS	42
5.2	Ansøgning om tilskud til etablering fortsætter i selvbetjening i F2	45
5.2.1	Ansøgerinformation	45
	Søger du på vegne af en kommune	47
5.2.2	Medansøgere	47
	Søger du på vegne af andre	47
	Søger du på vegne af en virksomhed	48
5.2.3	Projektinformation	49
4.2.4	Kriterier og prioritering	49
4.2.5	Etablering	50
4.2.6	Tilskud	52
4.2.7	Erklæring	52
4.2.8	Opsummering	54

1 Om denne vejledning

Denne vejledning henvender sig til dig, der ønsker at søge om tilskud til vådområder og lavbundsprojekter.

I vejledningen finder du oplysninger om, hvordan du indsender en tilskudsansøgning, hvordan du søger om en ændring, anmoder om slutudtalelse og udbetalinger m.m.

Fra 2026 er udtagningsindsatserne og vådområdeprojekterne i de tidligere ordninger for vand- og klimaprojekter (VKP)¹ og klima-lavbund- og kvælstofvådområdeprojekter (KLA)² samlet under én tilskudsordning med én fælles indgang.

Den nye tilskudsordning er reguleret i bekendtgørelse nr. 640 af 1. juli 2026 om tilskud til vådområder og lavbundsprojekter (herefter: bekendtgørelsen).

Ordningen giver mulighed for:

- Tilskud til forundersøgelser via nationale midler
- Tilskud til etablering af vand- og klimaprojekter (kvælstofvådområder, lavbundsprojekter, fosforvådområder og restaurering af ådale) via EU-midler og delvist nationale midler
- Tilskud til etablering af kvælstofvådområde- og lavbundsprojekter via nationale midler

Denne vejledning skal læses i sammenhæng med Vejledning om tilskud til vådområder og lavbundsprojekter samt ordningens udbetalingsvejledning.

Du kan finde vejledninger, skabeloner og andre relevante dokumenter på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø's hjemmeside: [Tilskudsguide – Vådområder og Lavbundsprojekter](#)

¹ Reguleret i bekendtgørelse nr. 13 af 13/01/2025 om tilskud til vand- og klimaprojekter 2024 og 2025.

² Reguleret i bekendtgørelse nr. 1528 af 04/12/2025 om tilskud til udtagning af arealer til etablering af klima-lavbund- og kvælstofvådområdeprojekter.

2 Log in i MARS

Du kan logge ind på forskellige måder, alt efter om du søger som privatperson, virksomhed eller som kommune. Kommunale medarbejdere skal være oprettet som brugere i MARS for at kunne ansøge. Der kan findes flere informationer under afsnittet "Oprettelse af MARS brugere" på sgav.dk hjemmesiden: <https://sgav.dk/groen-trepart/lokale-trepart/mars>

2.1 Login som privatperson

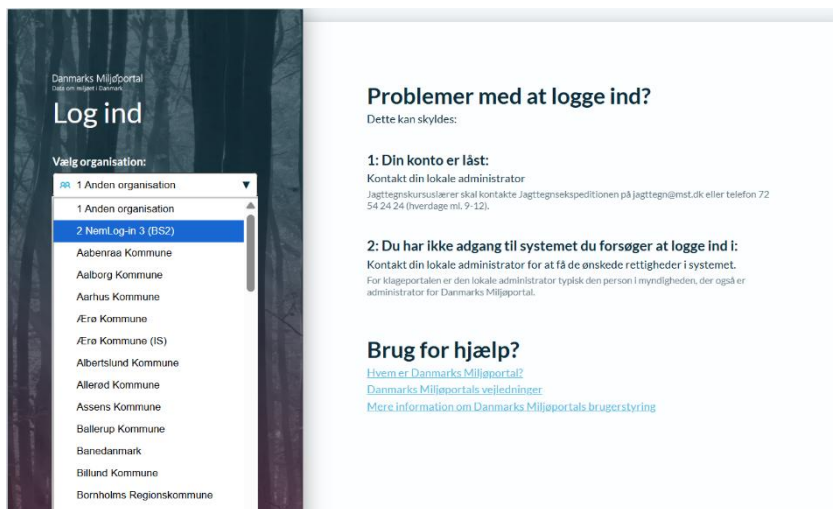
1. Gå ind på hjemmesiden www.mars.sgav.dk
2. Tryk på profilsymbolet i øverste højre hjørne
3. Tryk på "Log ind" nederst på listen
4. Tryk på pilen i drop down-menuen under "Vælg organisation", og vælg "NemLog-in 3 (BS2)"
5. Log ind med MitID

2.2 Login som virksomhed/fond

1. Gå ind på hjemmesiden www.mars.sgav.dk
2. Tryk på profilsymbolet i øverste højre hjørne
3. Tryk på "Log ind" nederst på listen
4. Tryk på pilen i drop down-menuen under "Vælg organisation", og vælg "NemLog-in 3 (BS2)"
5. Log ind med din virksomheds MitID

2.3 Login som kommune

1. Gå ind på hjemmesiden www.mars.sgav.dk
2. Tryk på profilsymbolet i øverste højre hjørne
3. Tryk på "Log ind" nederst på listen
4. Vælg din kommune på listen (ved problemer skal du kontakte kommunens lokaladministrator)



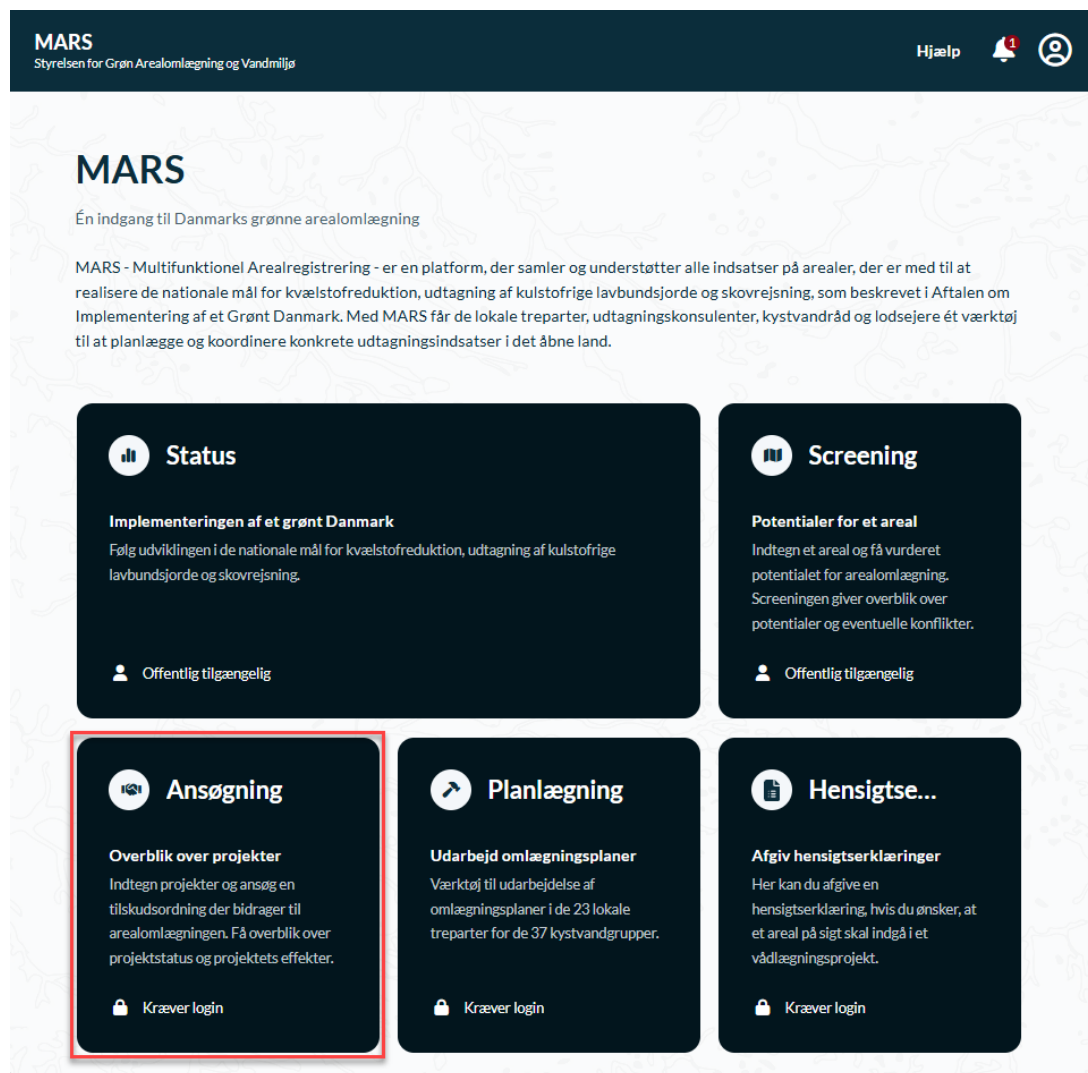
Figur 1 - NemLog in (MitID) i MARS

3 Ansøg om tilskud til en forundersøgelse

Når du skal ansøge om tilskud til en forundersøgelse under tilskudsordningen vådområder og lavbundsprojekter (VLP), skal du starte din ansøgning ved at logge ind i MARS. Fra MARS bliver du automatisk ført over til selvbetjeningen i F2-Tilskud, når du følger de trin, du møder i din ansøgning.

3.1 Ansøgning via MARS

Et projekt skal altid ansøges gennem modulet 'Ansøgning' i MARS (Figur 2).

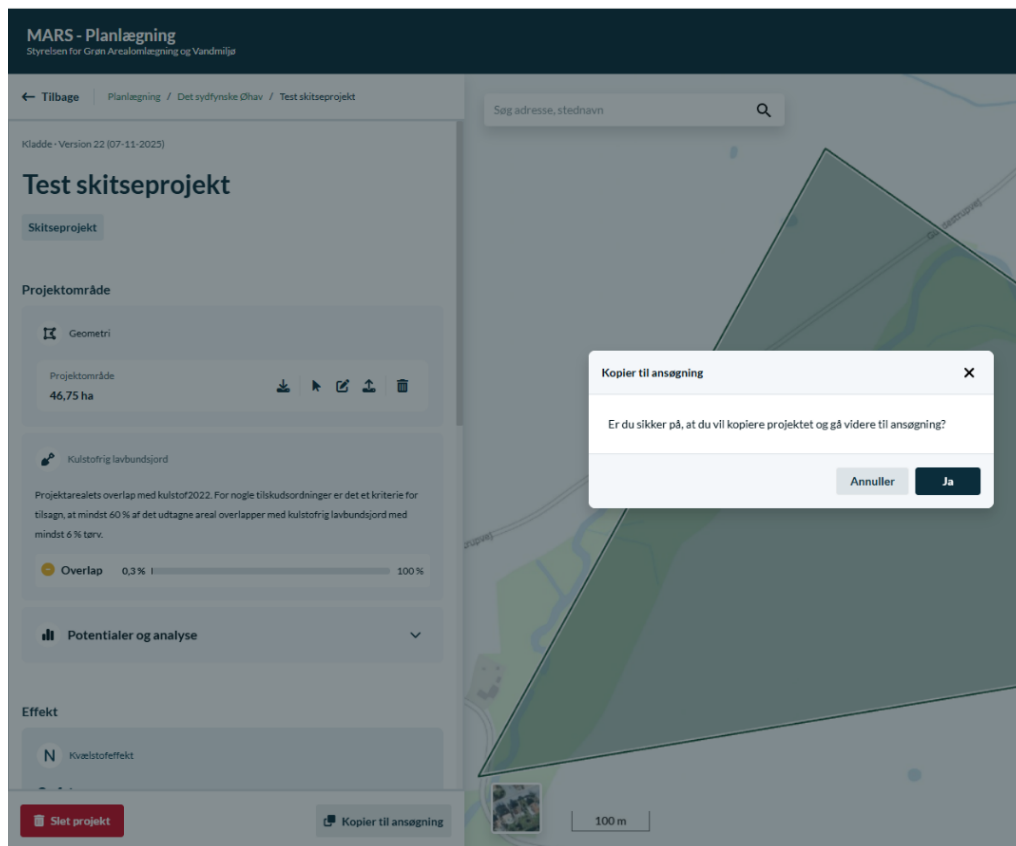


Figur 2 - Skærmbillede fra forsiden af MARS. Ansøgningsmodulet, som du skal benytte, finder du i nederste venstre hjørne. Kassen er markeret med rødt på billedet.

Du kan indtegne og screene arealer, lave kladder og skitseprojekter i MARS under modulerne 'Screening' og 'Planlægning' (Figur 2). Du kan kun ansøge om tilskud til en udtagningsordning via modulet 'Ansøgning'.

Det kræver ikke login at indtegne et projekt i screeningsmodulet, men du bliver bedt om at logge ind, hvis du ønsker at ansøge om tilskud til projektet. Hvis du i screeningsmodulet vælger 'Ansøg projekt', vil projektet herefter fremgå i ansøgningsmodulet som et kladdeprojekt, præcis ligesom hvis det var indtegnet i ansøgningsmodulet fra starten.

I planlægningsmodulet kan du som kommunal ansøger fremsøge dit indtegnede skitseprojekt og benytte knappen 'Kopier til ansøgning' (Figur 3). Dit projekt vil nu blive overført til ansøgningsmodulet, og du vil forblive logget ind med det login, der også blev benyttet i planlægningsmodulet. Du kan nu udfylde din ansøgning.

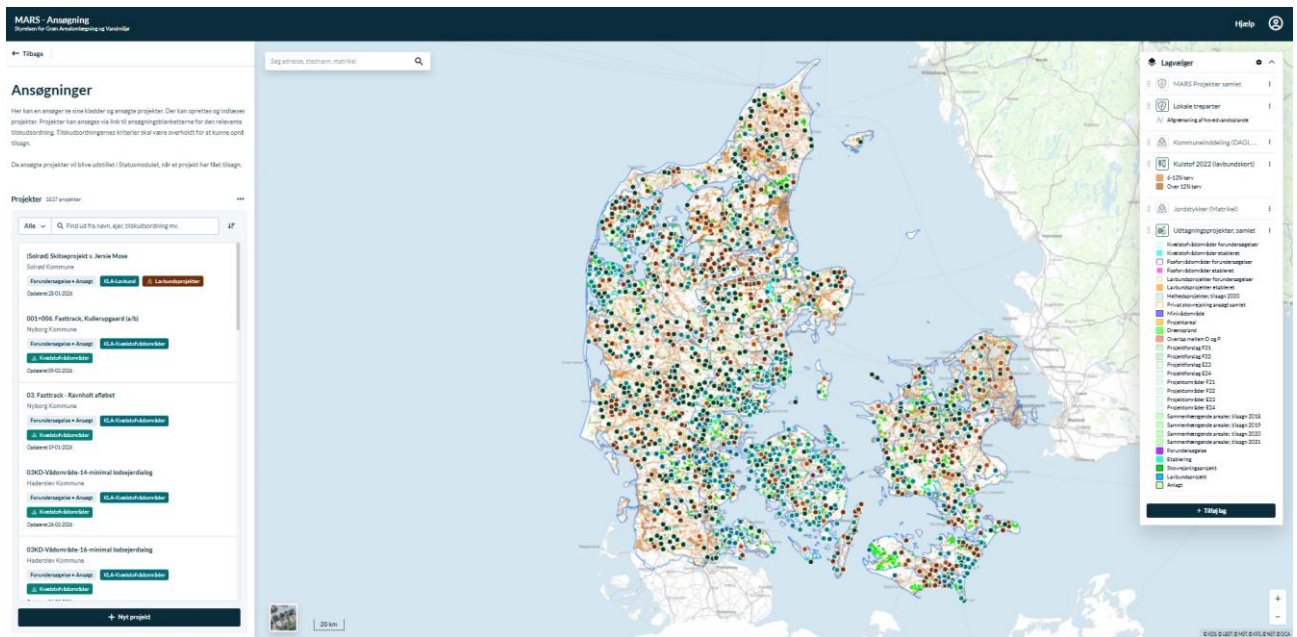


Figur 3 - Kopiering af skitseprojekt fra planlægningsmodulet til ansøgningsmodulet i MARS.

3.2 Inden du ansøger

Det kan være en god idé at tjekke dit planlagte projektområde for overlap med GIS-lag, der kan påvirke dit projekts mulighed for gennemførelse, inden du går videre med din ansøgning. Dette kan gøres ved at slå forskellige lag til i lagvælgeren i MARS.

Lagvælgeren findes øverst i højre side og består af 6 prædefinerede lag, som fremgår af Figur 4. Ved at trykke på 'Tilføj lag' kan du søge i en database med over 1.000 forskellige lag, der omhandler miljø og natur i Danmark.



Figur 4 Skærm dump viser startbilledet i Ansøgningsmodulet i MARS. I den venstre bjælke kan du fremsøge et eksisterende projekt eller oprette et nyt projekt. Du kan zoomme ind på kortet og benytte 'lagvælgeren' i højreside.

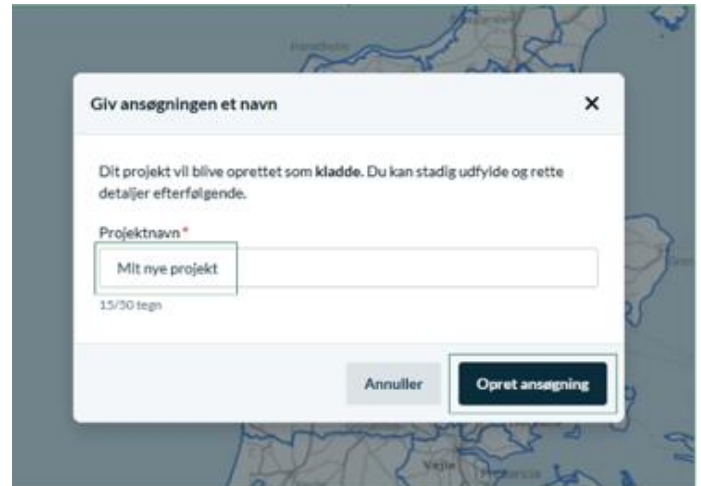
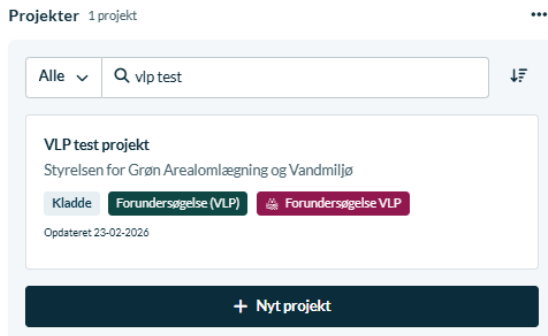
3.3 Opret et nyt projekt i modulet 'Ansøgning'

Når projektet skal oprettes, skal du gå ind i ansøgningsmodulet og trykke på knappen nederst i menuen '+ Nyt projekt'. Giv herefter projektet et navn og tryk på 'Opret ansøgning' som vist på Figur 5.

Ansøgninger

Her kan en ansøger se sine kladder og ansøgte projekter. Der kan oprettes og indlæses projekter. Projekter kan ansøges via link til ansøgningsblanketterne for den relevante tilskudsordning. Tilskudsordningernes kriterier skal være overholdt for at kunne opnå tilsagn.

De ansøgte projekter vil blive udstillet i Statusmodulet, når et projekt har fået tilsagn.



Figur 5 Indtegning af projektareal og oprettelse af ansøgning i MARS.

Herefter skal du specificere dit projektområde. Der er tre værktøjer, du kan benytte til dette; tegne, vælge eller uploade geometri (Figur 6).

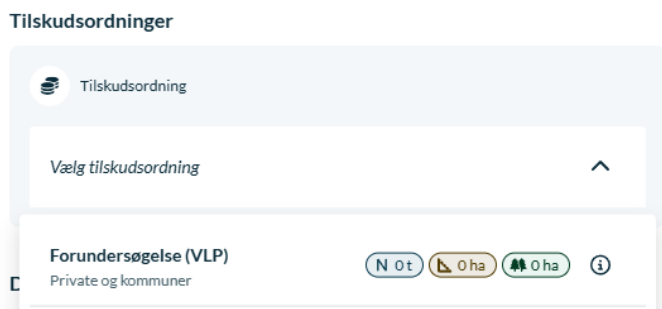


Figur 6 Du kan tegne, vælge eller uploade et projektareal i MARS.

Du skal vælge det værktøj, der giver bedst mening for dig. Hvis du f.eks. vælger tegneværktøjet, kan du indtegne dit projektareal med fri hånd.

3.4 Vælg tilskudsordning "Forundersøgelse (VLP)"

Under 'Tilskudsordninger' vælges hvilken tilskudsordning, som du vil ansøge om tilskud til (Figur 7).



Figur 7 Under overskriften 'Tilskudsordninger' i fanen til venstre skal du vælge, hvilken tilskudsordning du vil ansøge. Du vælger 'Forundersøgelse (VLP)', hvis det er en forundersøgelse du vil ansøge.

Når du har fået tilsagn til en 'Forundersøgelse (VLP)' og færdiggjort forundersøgelsen, kan du søge om tilskud til projektetablering. Læs mere om dette i afsnit 4 'Ansøg om tilsagn til etablering'.

Når du er færdig med indtegningen af dit projekt og har valgt tilskudsordningen 'Forundersøgelse (VLP)', skal du tjekke dit projektareal for eventuelle overlap. Dette gør du ved at finde bjælken i venstre side, der hedder 'Potentialer og analyse'. Her kan du se, om dit projektareal overlapper med andre projekter, GIA-lag eller andet, som kan forhindre etablering af dit projekt. Overlapsanalysen, som MARS foretager, gemmes som PDF-dokument og bliver automatisk vedhæftet din ansøgning (Figur 8). Hvis der er overlap, skal du forholde dig til disse i din ansøgning om forundersøgelse. Hvis du er i tvivl om konsekvensen af et overlap for dit projekt, så kontakt gerne SGAV på vlp@sgav.dk.

Når du er klar til at ansøge, skal du trykke på knappen 'Ansøg'. Herefter åbner en pop-up boks (Figur 8), og ønsker du at fortsætte, trykker du på knappen 'Ansøg forundersøgelse (åbner ny fane)'.

Du vil nu blive ført videre til selvbetjeningen i F2-Tilskud, hvor du skal udfylde resten af ansøgningen.

Ansøg forundersøgelse
✕

For at anmode om forundersøgelse, skal du sikre dig at projektet lever op til projekttilsagnet. Dernæst skal du udfylde blanketten der åbnes, når der trykkes på knappen **Ansøg forundersøgelse (åbner ny fane)**.

Bemærk at du altid kan vende tilbage til dette projekt på et senere tidspunkt. Det er også her du vil kunne følge med og opdatere oplysningerne omkring projektet.

Krav til tilskudsordning

✔ **Overlap med potentialeområder**
 Projektet er beliggende i et delopland med kvælstofindsatsbehov.

✔ **Overlapsanalyse færdig**
 Tryk på ansøg for at forsætte din ansøgning. Hent

Annuller
Ansøg forundersøgelse (åbner ny fane)

Figur 8 Skærmbillede fra MARS, der viser det pop-up billede, der vises, når du ansøger om tilskud til et projekt i MARS.

3.5 Ansøgning om tilskud til forundersøgelse fortsættes i selvbetjening i F2

Når linket til F2-Tilskud åbner i en ny fane, skal du logge ind med MitID.

Du kan anvende privat MitID på virksomhedens vegne for følgende typer af virksomheder:

Enkeltmandsvirksomhed samt iværksætterselskab, anpartsselskab, aktieselskab eller anden virksomhedsform, hvor du alene tegner virksomheden, dvs. hvis du alene har ret til at underskrive og indgå aftaler på virksomhedens vegne.

Når du logger ud af F2, så forsvinder din ansøgning, hvis du ikke har færdiggjort den og trykket send. Du skal altså færdiggøre din ansøgning, når du påbegynder den.



Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø

➔

Logget ind via NemLogin som Tusnilda Kamma Olsen

Log ud

Tilskud til Forundersøgelse (VLP)

Support: +45 33 95 80 00 · vandprojekter@sgav.dk

Ansøgerinformation
✔

Projektinformation
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

Erklæring
SIDST GEMT 09:22:58

Figur 9 – Skærmbillede fra selvbetjening – F2 tilskud. Din ansøgning gemmes ikke, hvis du logger ud af selvbetjening.

Du kan slette din indtastning ved at vælge 'Afbryd' nederst i skærmbilledet.

Teknisk vejledning til ansøgning i MARS, F2-selvbetjening og Tast selv



Figur 10 - Du kan slette og afbryde din ansøgning ved at trykke på knappen 'Afbryd' nederst i højre hjørne.

3.5.1 Ansøgerinformation

For at logge ind på selvbetjeningen som kommunal medarbejder skal der benyttes et af kommunens MitID medarbejdercertifikater. Hvis du ikke har et MitID medarbejdercertifikat, skal du kontakte din kommunes IT-afdeling.

Hvis du logger ind med et medarbejder-ID, kan du kun agere som virksomhed. Det gør du ved at vælge 'Virksomhed' i stedet for 'Privat' og indtaste CVR-nummeret på dit firma i det felt, der dukker op (Figur 11).

A screenshot of a web application interface. At the top left is the logo for 'Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø'. At the top right, it says 'Logget ind via NemLogin som Hilda Hansen Holst' with a 'Log ud' button. The main heading is 'Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter' with a support contact 'Support: +45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk'. On the left is a sidebar menu with 'Ansøgerinformation' selected. The main content area has a section 'Ønsker du at agere som privatperson eller virksomhed?' with a help icon. Below this are two radio buttons: 'Privatperson' (selected) and 'Virksomhed'. Below that is a section 'Oplysninger om dig' with several input fields: 'Navn' (Hilda Holst), 'Vejnavn og husnummer' (Baggesensgade 1 ,st th), 'CPR-nummer' (0902410058), 'Postnummer' (2200), 'Telefon' (empty), 'By' (København N), 'E-mail' (empty), and 'Land' (Danmark). A timestamp 'SIDST GEMT 10:23:00' is in the top right of the form area.

Figur 11 - Skærbillede fra selvbetjeningsløsningen i F2, som du skal udfylde for at ansøge om tilskud til et udtagningsprojekt hos SGAV.

Du kan læse en uddybende forklaring til spørgsmålene i ansøgningskemaet ved at trykke på det lille spørgsmålstegn i skærbilledet:

3.5.2 Medansøgere

Søger du på vegne af andre

Hvis du ansøger på vegne af andre, eller hvis der er medansøgere til din ansøgning, skal du have en gyldig fuldmagt fra alle medansøgere. Det er en god idé at indhente fuldmagter, inden du påbegynder din ansøgning, da de skal vedhæftes din ansøgning (Figur 12).

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter Support: +45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk

Ansøgerinformation ✓

Medansøgere ✓ **SIDST GEMT 10:40:15**

Projektinformation

Kriterier og prioritering

Tilskud

Erklæring

Opsummering

Medansøgere

Er der medansøgere til din ansøgning? ?

Ja

Nej

Vær opmærksom på, at du skal have en gyldig fuldmagt per medansøger du tilføjer ansøgningen. Har du ikke en gyldig fuldmagt til en medansøger nu, skal denne medansøger hurtigst muligt tildele dig en.

Det vil ikke være muligt at sagsbehandle ansøgningen førend der er gyldig fuldmagt fra alle medansøgere.

Vælg type af medansøgere ?

Privat

Virksomhed

Både privat og virksomhed

Oplysninger om medansøgere - Privatpersoner

Medansøger Privat ?

Privat medansøger nr. 1 ud af 1

CPR-nummer
Påkrævet

Navn

Land

Figur 12 – Skærbillede fra selvbetjening af oplysninger, du skal udfylde under fanen Medansøger. Søger du på vegne af andre, skal du vedhæfte en fuldmagt til din ansøgning.

Det er et krav, hvis du ansøger på vegne af en virksomhed eller privatperson, at du har modtaget en digital fuldmagt fra den anden part.

Ansøger du på vegne af en anden? ?

Nej, jeg søger ikke på vegne af en anden

Ja, jeg søger på vegne af en virksomhed

Ja, jeg søger på vegne af en privatperson ←

Digitale fuldmagter

Når du vælger en Digital Fuldmagt, vil denne blive hovedansøgeren.

En ansøgning på vegne af en anden kan ikke behandles uden en Digital Fuldmagt.

Der er ikke fundet nogen fuldmagter for privatpersoner.

Oplysninger om den du søger på vegne af

Hent oplysninger på hovedansøgeren

Navn

Vejnavn og husnummer

Figur 13 – skærbillede, der viser, hvilke spørgsmål du bliver mødt med, hvis du trykker 'ja' til, at du ansøger på vegne af en privatperson.

Du kan også tilføje en kontaktperson, hvis du f.eks. arbejder i en kommune og kommunen er angivet som ansøger.

Ønsker du at tilføje en kontaktperson?

Ja ←

Nej

Oplysninger om kontaktperson

Navn

Organisatorisk placering (frivilligt)

Telefon (frivilligt)

E-mail

Figur 14 – Skærbillede fra selvbetjening vedr. tilføjelse af kontaktperson.

Søger du på vegne af en virksomhed

Når du søger på vegne af en virksomhed, skal du angive virksomhedens CVR-nummer.

Projektinformation

Prioriteringskriterier

Erklæring

Opsummering

SIDST GEMT 12:32:15

Ønsker du at agere som privatperson eller virksomhed ?

Du er logget ind med et privat NemID. Hvis du ejer eller repræsenterer en virksomhed, og du ønsker at agere som virksomheden uden at logge ind med en NemID medarbejdersignatur, skal du ændre markeringen til 'virksomhed'.

Privatperson

Virksomhed

Oplysninger om dig

CVR-nummer	<input type="text" value="75636911"/>	Vejnavn og husnummer	<input type="text" value="Skenkelsøvej 13"/>
Virksomhedsnavn	<input type="text" value="ØB 1985 ApS"/>	Postnummer	<input type="text" value="3650"/>
Virksomhedsform		By	

Figur 15 – Skærbillede du møder, hvis du er en virksomhed, der søger.

Du skal oplyse, om der er tale om en eller flere hhv. private medansøgere eller virksomheder, og i så fald tilføje supplerende oplysninger om eventuelle medansøgere.

3.5.3 Projektinformation

Du er nu kommet til tredje punkt i venstre bjælke, som hedder 'Projektinformation'. Under punktet fremkommer bl.a. en liste over de matrikler, som indgår i dit projektareal. Dette er en liste, der bruges af styrelsen i forbindelse med sagsbehandlingen. Udover matrikellisten indhentes automatisk projektinformation fra MARS, bl.a. hvilken tilskudsordning der er valgt for ansøgningen.

The screenshot shows the 'Projektinformation' tab selected in the sidebar. The main content area is divided into sections: 'Generelt' and 'Matrikler'. In the 'Generelt' section, there is a question 'Er projektet indtegnet i MARS?' with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nej'. Below this is the 'Titel på projektet' field with the value 'VLP F 25-03-2026'. The 'Matrikler' section shows a list of 7 items, with the first item expanded to show details: 'Matrikel nr. der er omfattet af ansøgning?', '4d', 'Ejerlav (by og Sogn)', 'Fraugde-Kærby By, Fraugde', 'Kommune', 'Odense', and 'BFE-nr./SFE-nr', '10238230'. The sidebar on the left has a menu with 'Projektinformation' highlighted. The top of the page shows the user is logged in as 'Hilda Hansen Holst' and the page title is 'Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter'.

Figur 16 – Skærbillede, der viser dele af indholdet under fanen 'Projektinformation'.

3.5.4 Kriterier og prioritering

Ud fra de automatisk indhentede oplysninger fra MARS udfyldes flere af felterne i fanen 'Kriterier og prioritering'. Hvis du som ansøger ikke mener, at overlappet med kulstof 2022 kortet, som MARS har beregnet, er retvisende, skal du indtaste de relevante oplysninger (Figur 17). Derudover skal der udfyldes en række supplerende projektoplysninger.

Ansøgerinformation ✓	
Medansøgere ✓	
Projektinformation ✓	
Kriterier og prioritering	Oplysninger fra MARS
Tilskud	Hvad søges der om tilskud til?
Erklæring	<input checked="" type="radio"/> Forundersøgelse
Opsummering	<input type="radio"/> Etablering
	Hvad er størrelsen på projektområdet indtegnet i MARS (ha)?
	<input type="text" value="54,83"/>
	I hvilket delopland er projektet placeret? [?]
	<input type="text" value="123"/>
	Er projektområdet beliggende i et delopland uden indsatsbehov? [?]
	<input type="radio"/> Ja
	<input checked="" type="radio"/> Nej
	Er projektområdet beliggende i et delopland med indsatsbehov? [?]
	<input checked="" type="radio"/> Ja
	<input type="radio"/> Nej
	Er projektområdet beliggende i et delopland med et særligt højt kvælstofindsatsbehov? [?]
	<input checked="" type="radio"/> Ja
	<input type="radio"/> Nej
	Hvor stor en procentdel af projektområdet er beliggende på områder med et kulstofindhold over 6 %?
	<input type="text"/>
	Hvor stor en hektar andel af projektområdet er beliggende på områder med et kulstofindhold over 6 %?
	<input type="text"/>
	Hvis du mener at tørvekortet (Kulstof 2022) ikke er retvisende, skal der redegøres [?] herfor (frivilligt)
	<input type="text"/>
	Vedhæft dokumentation (frivilligt) [?]
	<input type="text"/> <input type="button" value="Vælg filer"/>
	Du kan vælge flere filer.

Figur 17 - Skærmbillede, der viser dele af indholdet under fanen 'Kriterier og prioritering'.

3.5.5 Tilskud

 Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

Logget ind via NemLogin som Hilda Hansen Holst [Log ud](#)

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter

Support: +45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk


Ansøgerinformation ✓		
Medansøgere ✓		
Projektinformation ✓		
Kriterier og prioritering ✓		
Tilskud	Tilskud	SIDST GEMT 10:46:01
Erklæring	Hvad er størrelsen på projektområdet indtegnet i MARS (ha)?	
Opsummering	125,36	

◀ Forrige **Næste** Afbryd

Figur 18 - Skærbillede, der viser indholdet under fanen 'Tilskud'. Oplysningen om projektarealets størrelse hentes automatisk fra MARS.

3.5.6 Erklæring

På denne side skal du erklære, at oplysningerne i ansøgningen er korrekte, og at du som ansøger er bekendt med, at projektet skal opfylde en række krav. Det er vigtigt at læse punkterne igennem, inden du sender din ansøgning.



Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø

Logget ind via NemLogin som Hilda Hansen Holst Log ud

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter

Support: +45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk

Ansøgerinformation	✓
Medansøgere	✓
Projektinformation	✓
Kriterier og prioritering	✓
Tilskud	✓
Erklæring	
Opsummering	

Ansøger erklærer på tro og love:

At de anførte oplysninger er i overensstemmelse med de faktiske forhold og kan dokumenteres

At ansøger er bekendt med betingelserne for tilskud og udbetaling heraf

At projektet ikke allerede er påbegyndt

At hvis der ved kontrol konstateres misbrug af tilskudsordningen, er ansøger indforstået med at måtte tilbagebetale tilskuddet helt eller delvist med tillæg af renter, hvis Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø træffer bestemmelser herom

At ansøger og evt. medansøgere ikke er en kriseramte virksomhed der er udelukket fra at opnå tilsagn om tilskud. Ved kriseram virksomhed forstås, en virksomhed, for hvilken mindst én af følgende omstændigheder indtræffer: 1) For virksomheder med begrænset ansvar, når over halvdelen af dets tegnede selskabskapital er forsvundet som følge af akkumulerede tab. Dette er tilfældet, når der ved fratækning af de akkumulerede tab fra reserverne (og alle andre poster, der almindeligvis betragtes som en del af virksomhedens egenkapital) fremkommer et negativt akkumuleret beløb på over halvdelen af den tegnede kapital. 2) For virksomheder, hvori mindst nogle af selskabsdeltagerne hæfter ubegrænset for virksomhedens gæld, når over halvdelen af selskabskapitalen, som er opført i virksomhedens regnskaber, er forsvundet som følge af akkumulerede tab. 3) Når virksomheden er under konkursbehandling eller opfylder kriterierne for konkursbehandling på begæring af dens kreditorer. 4) Når virksomheden ikke er en SMV og i de seneste to år har haft og stadig har a) en gældsandel, dvs. et forhold mellem bogført gæld og egenkapital, på over 7,5, og b) en EBITDA-rentedækningsgrad på under 1,0.

At ansøger ikke har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse

At ansøger sikrer klar demarkation i forhold til eventuel øvrig projektfinansiering

At hvis de faktiske forhold ændres i forhold til det oplyste, forpligter ansøger sig til straks at underrette Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

At ansøger og evt. medansøgere, der ikke overholder artikel 2, stk. 2, i Rådets forordning (EU) nr. 269/2014 af 17. marts 2014 om restriktive foranstaltninger over for tiltag, der underminerer eller truer Ukraines territoriale integritet, suverænitet og uafhængighed med senere ændringer, er udelukket fra at opnå tilsagn om tilskud.

At ansøger og evt. medansøgere ikke har undladt at tilbagebetale tilskud, som EU-kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked

Begrundelse for, hvorfor ikke alle tro og love felter er afkrydset?

◀ Forrige

Næste


Afbryd

Figur 19 - Skærmbillede, der viser indholdet under fanen 'Erklæring'.

3.5.7 Opsummering

På siden med opsummering kan du gennemse dine indtastede oplysninger. Hvis din ansøgning er, som den skal være, skal du trykke på knappen 'Send' nederst på skærmen.

Er der behov for ændringer i din ansøgning, inden du sender den, kan du benytte menubjælken i venstre side for at gå tilbage til de andre faner.

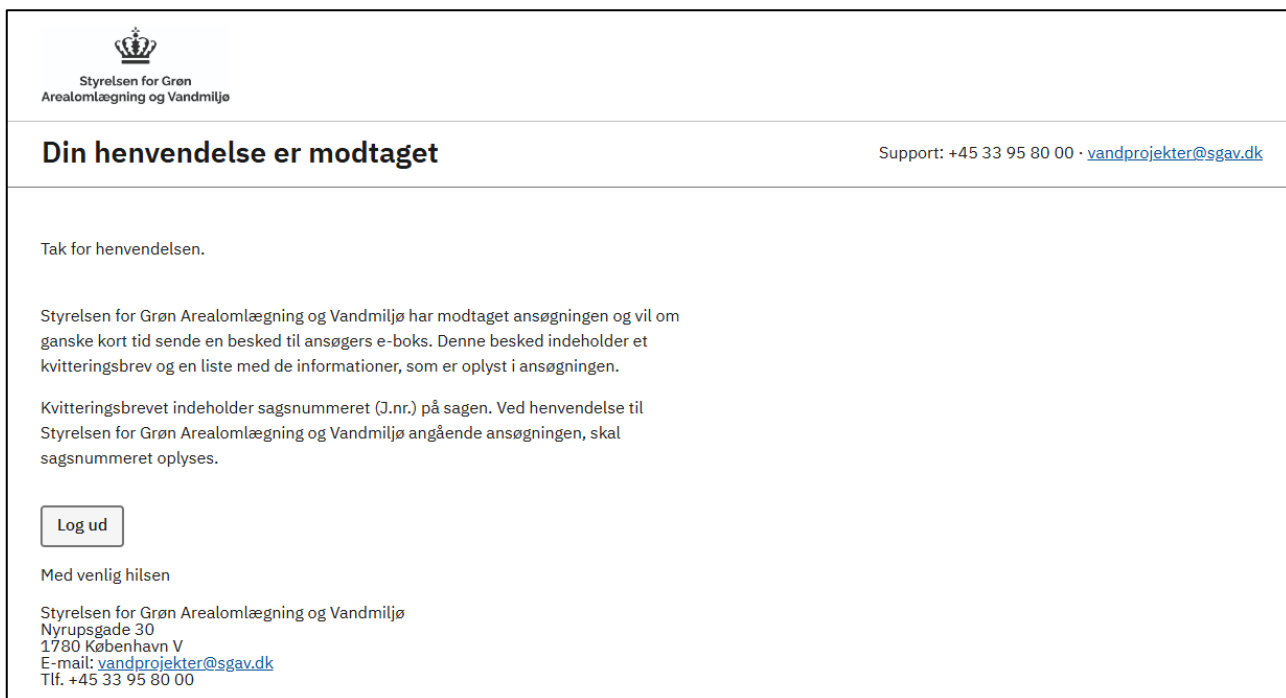
 Logget ind via NemLogin som **Hilda Hansen Holst** [Log ud](#)

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter Support: +45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk

<ul style="list-style-type: none">Ansøgerinformation ✓Medansøgere ✓Projektinformation ✓Kriterier og prioritering ✓Tilskud ✓Erklæring ✓<li style="background-color: #f0f0f0;">Opsummering	<div style="text-align: right;">SIDST GEMT 10:49:46</div> <h4>Ansøgerinformation</h4> <p style="text-align: right;">Gå til siden</p> <hr/> <p>Ønsker du at agere som privatperson eller virksomhed? ? Privatperson</p> <hr/> <h4>Oplysninger om dig</h4> <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td>Navn</td><td>Hilda Holst</td></tr><tr><td>CPR-nummer</td><td>0902410058</td></tr><tr><td>Telefon</td><td>12345678</td></tr><tr><td>E-mail</td><td>test@test.test</td></tr><tr><td>Vejnavn og husnummer</td><td>Baggesensgade 1 ,st th</td></tr><tr><td>Postnummer</td><td>2200</td></tr><tr><td>By</td><td>København N</td></tr><tr><td>Land</td><td>Danmark</td></tr></table> <p>Bemærkning til oplysninger fra CVR/CPR registrene</p> <p>Ansøger du på vegne af en anden? ? Nej, jeg søger ikke på vegne af en anden</p> <hr/> <h4>Medejer</h4> <p>Er der medejere til din ansøgning? ? Nej</p> <hr/> <h4>Kontaktperson</h4> <p style="text-align: right;">Gå til siden</p> <p>Ønsker du at tilføje en kontaktperson? Nej</p> <hr/> <h4>Medansøger</h4> <p style="text-align: right;">Gå til siden</p> <p>Er der medansøgere til din ansøgning? ? Nej</p>	Navn	Hilda Holst	CPR-nummer	0902410058	Telefon	12345678	E-mail	test@test.test	Vejnavn og husnummer	Baggesensgade 1 ,st th	Postnummer	2200	By	København N	Land	Danmark
Navn	Hilda Holst																
CPR-nummer	0902410058																
Telefon	12345678																
E-mail	test@test.test																
Vejnavn og husnummer	Baggesensgade 1 ,st th																
Postnummer	2200																
By	København N																
Land	Danmark																

Figur 20 - Skærbillede, der viser dele af indholdet under fanen 'Opsummering'.

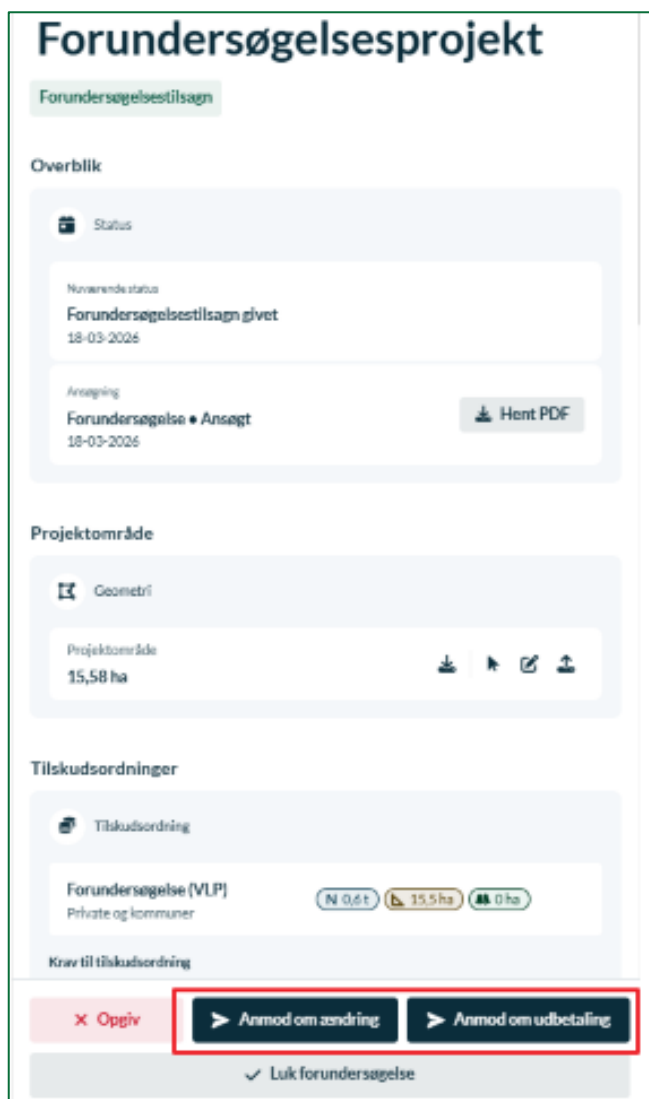
Når du har sendt din ansøgning, vil der på din skærm fremkomme en bekræftelsesside, der viser, at din ansøgning er sendt til styrelsen.



Figur 21 - Skærbillede, der viser kvitteringssiden, som fremkommer på din skærm, når SGAV har modtaget din ansøgning om tilskud til forundersøgelse.

3.5.8 Anmod om udbetaling af tilskud eller ændring af 'Forundersøgelse VLP'

Har du fået tilsagn til en 'Forundersøgelse VLP', kan du i MARS anmode om en ændring eller anmode om udbetaling af forundersøgelsen. Ved at tilgå dit forundersøgelsesprojekt i MARS, kan du benytte knappen 'Anmod om ændring' eller 'Anmod om udbetaling' (Figur 22). Du vil herefter blive ledt videre til F2-selvbetjening, hvor du skal logge ind (se afsnit 3.5.1). Herefter skal du vedhæfte relevant dokumentation for din ændringsanmodning eller for din anmodning om udbetaling, og følge processen i selvbetjening.



Figur 22 Udsnit fra MARS over 'Anmod om ændring' og 'Anmod om udbetaling'

Du kan anmode om udbetaling af tilskud til forundersøgelsen, når forundersøgelsen er afsluttet. Det gælder, uanset om du har ansøgt om tilskud til etableringsprojektet, eller om du først ønsker at etablere projektet på et senere tidspunkt.

3.5.9 Beregning af kvælstofeffekter på 'Forundersøgelse VLP'

Under udarbejdelsen af en ansøgning til en 'Forundersøgelse VLP' vil der automatisk blive beregnet en kvælstofeffekt på 40 kg N/ha på hele projektarealet. I ansøgningsskemaet kan du redigere denne effekt og indsætte en anden værdi. Du har mulighed for at indtaste et forventet effektal på baggrund af indledende beregninger fra screeningen af projektet eller ud fra anden lokal viden og erfaring.

Når forundersøgelsen er gennemført, og der er beregnet en faktisk kvælstofeffekt, kan effekten tilrettes, så forundersøgelsens resultat fremover vises for projektet. Projektets estimerede kvælstofeffekt fremgår af statusmodulet på forsiden af MARS.

4 Ansøgning om tilskud til etablering af et VKP-vand- og klima-projekt (spor 1)

I dette kapitel gennemgås, hvordan du søger tilskud via MARS og Tast selv til etablering af et EU-finansieret projekt (spor 1) af typen lavbund, kvælstofvådområde, fosforvådområde eller restaurering af ådale.

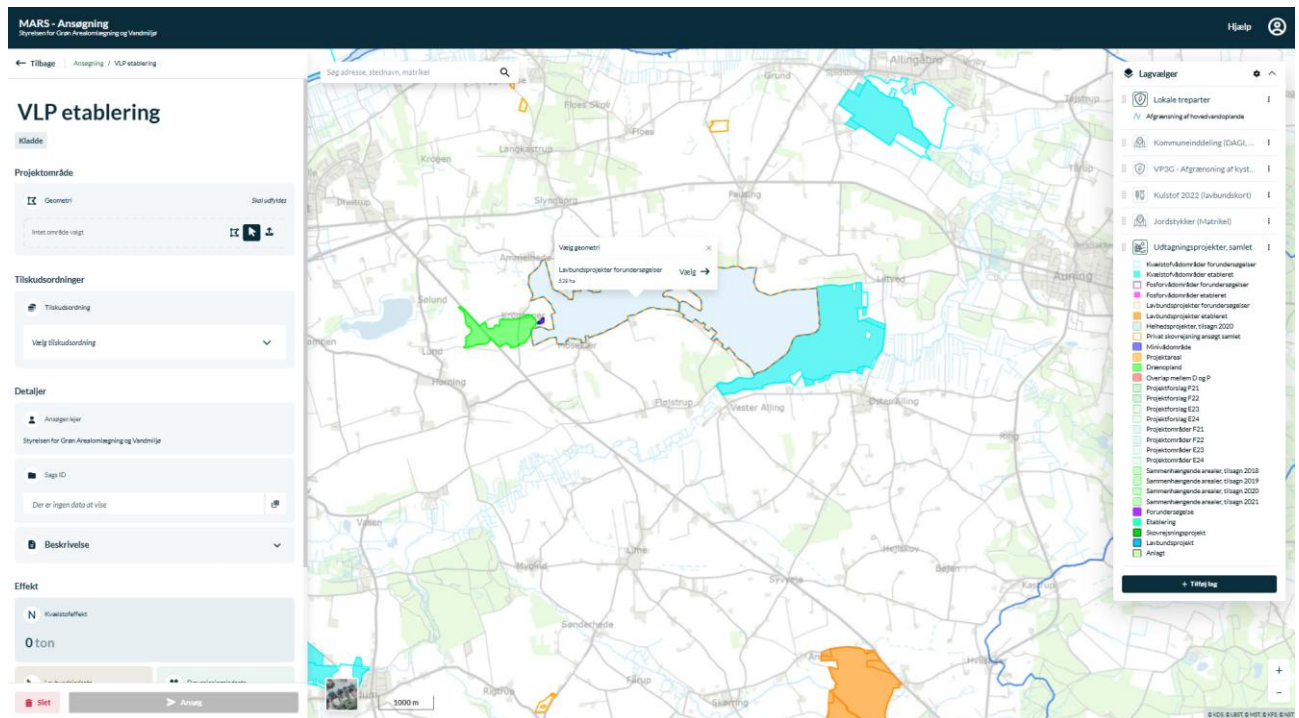
Ansøgning om tilskud til et etableringsprojekt i spor 1 starter altid i [MARS](#), men ansøgningen skal indsendes via [Tast selv – digital selvbetjening](#). Se kapitel 2 i denne vejledning for hjælp til login i MARS.

Du skal være opmærksom på, at der ikke er IT-integration mellem MARS og Tast selv. Det betyder, at du skal udfylde ansøgningsskemaet i Tast selv, og at du skal benytte de oplysninger, du får via overlapsanalysen (PDF-rapporten), som du kan downloade fra MARS.

Du kan søge om tilskud til etablering af et projekt, hvis der er gennemført en forundersøgelse, og hvis kriterierne for etablering er opfyldt, jf. bekendtgørelsen for vådområder og lavbundsprojekter. Forundersøgelsen kan være foretaget i forbindelse med andre udtagningsordninger. Du skal dog være opmærksom på, at en tidligere forundersøgelse kan være forældet, og det kan derfor være nødvendigt at foretage en ny forundersøgelse eller en supplerende forundersøgelse.

4.1 Ansøgning via MARS

Når du er logget ind i ansøgningsmodulet i [MARS](#) (se kapitel 2 for hjælp til login), skal du fremsøge dit forundersøgelingsprojekt. Du kan benytte 'lagvælgeren' i højre bjælke ved at tilføje laget 'Udtagningsprojekter, samlet', eller du kan indtaste navn, ejer eller tilskudsordning i søgefeltet til venstre. Når du har zoomet ind på din forundersøgelings polygon trykker du ' + Nyt projekt' og giver projektet et sigende navn. Herefter kan du udvælge en eksisterende geometri (figur 23).



Figur 23 Skærbillede, der viser udvælgelse af et eksisterende forundersøgesprojekt til ansøgning om etablering.

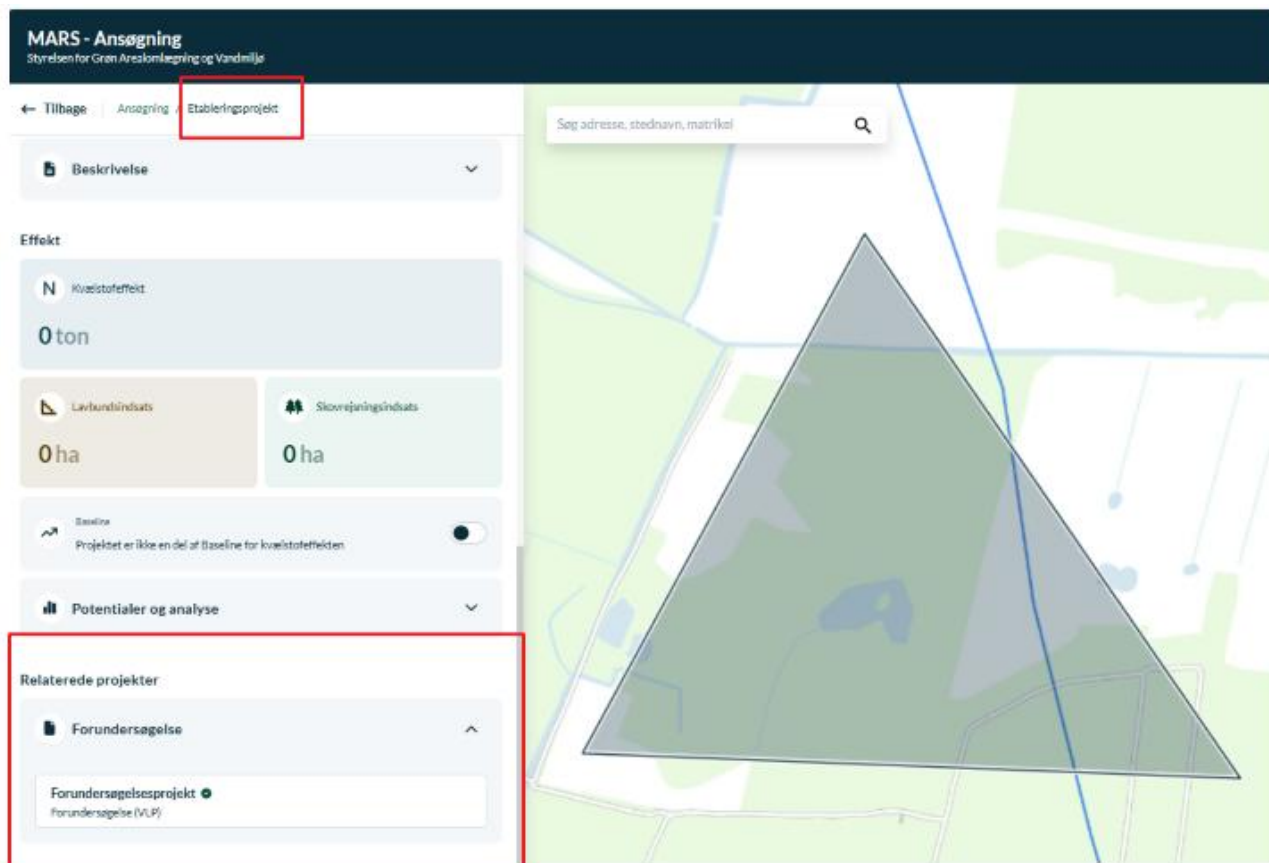
Når du har fundet dit forundersøgesprojekt i MARS, skal du vælge 'Tilskudsordning' og trykke 'Ansøg' (figur 23), eller du skal vælge 'Opret nyt etableringsprojekt' nederst i menuen til venstre (figur 24) og trykke 'Ansøg'.

The screenshot displays the MARS application interface. At the top, the header reads 'MARS - Ansøgning' and 'Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø'. The breadcrumb trail is 'Ansoegning / VLP Forundersogelse vejledning test', with a red arrow pointing to it. The main content area is divided into several sections: 'Kvaelstofeffekt' (1,5 ton), 'Lavbundsindsats' (0,4 ha), and 'Skovrejsningsindsats' (0 ha). Below these are 'Potentialer og analyse' and 'Rapport og dataoverblik' with buttons for 'Rapport', 'Generér data og PDF', and 'Hent PDF'. The 'Relaterede projekter' section is highlighted with a red box and contains a list of 'Etableringsprojekter' (1 projekt) with a sub-section for 'Etablering test' (Fosforvådområde (VLP)) and a button '+ Opret nyt etableringsprojekt' with a red arrow pointing to it. The 'Aktivitet' section at the bottom has buttons for 'Opgiv', 'Anmod om ændring', 'Anmod om udbetaling', and 'Luk forundersogelse'. A map on the right shows a highlighted polygon with a 500m scale bar.

Figur 24 - Skærbillede fra MARS, der viser, hvorledes du opretter et etableringsprojekt i kombination med en eksisterende forundersøgelse.

Ved oprettelse af et etableringsprojekt i MARS vil titlen på forundersøgelsen, samt geometrien fra forundersøgelsen, som udgangspunkt blive overført til etableringsprojektet. Det er dog en god idé at ændre projektnavnet, inden projektet ansøges, så du kan adskille forundersøgelsen og etableringen.

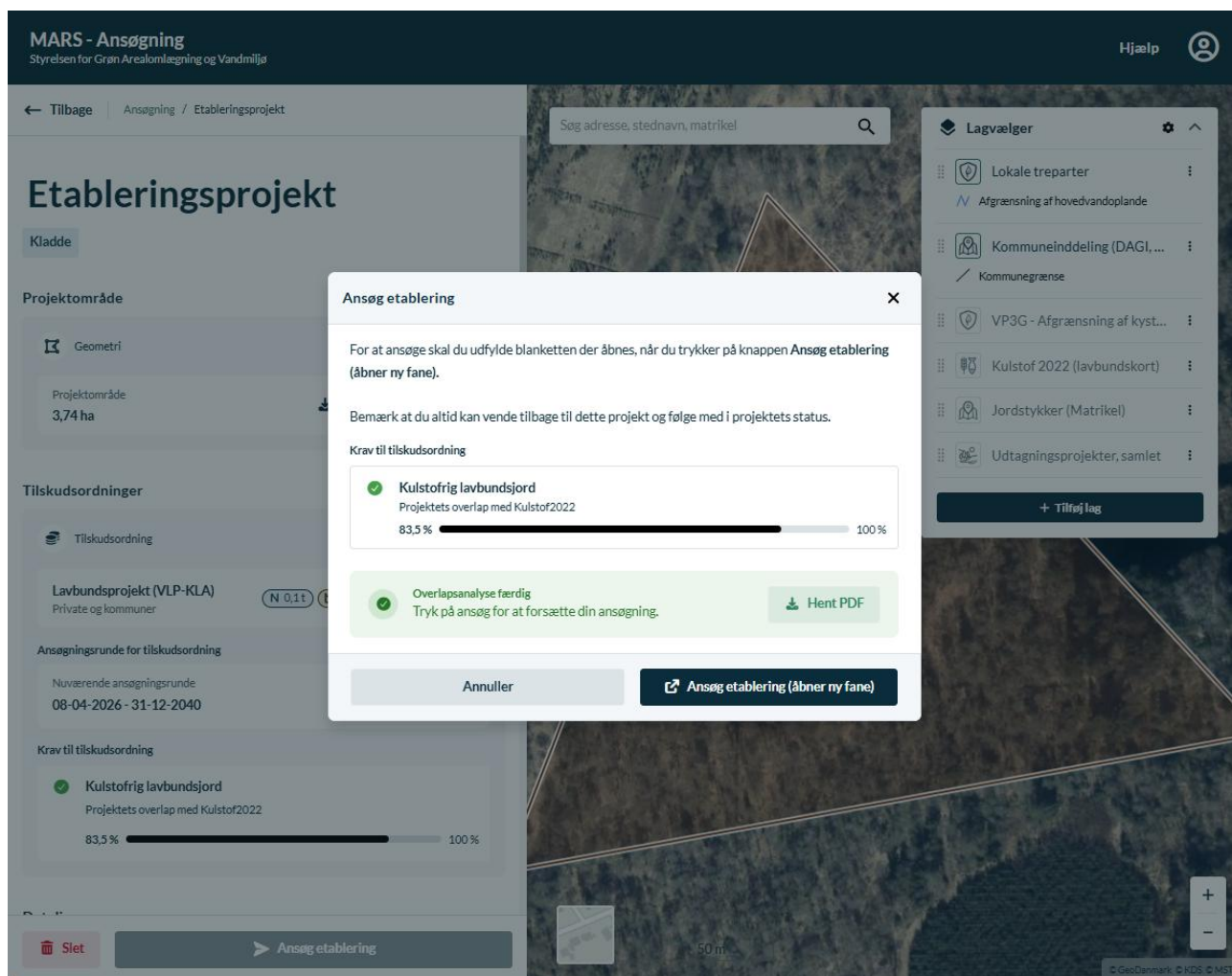
Etableringsprojektet vil blive oprettet som en 'kladde' med relation til forundersøgelsen. Det er muligt at redigere den kopierede polygon eller uploade en ny polygon, alt efter hvordan du ønsker etableringsprojektet skal ansøges.



Figur 25 - Visning fra MARS af et etableringsprojekts relation til en forundersøgelse.

Du kan på dit etableringsprojekt få et overblik over, hvilken forundersøgelse etableringsprojektet har en relation til (Figur 25). Du har også mulighed for at søge tilskud til etablering af projekter på dele af forundersøgelsesområdet på forskellige tidspunkter.

Når du er færdig med at redigere dit projekt og har valgt tilskudsordning, kan du ansøge om etablering ved at trykke 'Ansøg etablering (åbner ny fane)' (Figur 6).



Figur 26 – Skærbillede med pop-up, som du møder, når du skal ansøge om etablering af et VKP-projekt (spor 1).

4.2 Ansøgning om tilskud til etablering fortsætter i Tast selv

Når du søger om tilskud til et etableringsprojekt i spor 1, skal du indsende ansøgningen gennem [Tast selv – digital selvbetjening](#). Vær opmærksom på, at der ikke er IT-integration mellem MARS og Tast selv. I Tast selv kan du logge på med MitID og fremsøge ansøgningskemaet (figur 27) ved at søge på 'vand- og klimaprojekter'.

Vand- og klimaprojekter 2026

Ansøgning om tilsagn

Ansøger

CVR Journalnummer

Navn og adresse

Kontaktperson

Navn

Telefonnummer E-mail

Indsatsområde

Kvælstofvådområde, etablering

Lavbundsprojekt, etablering

Fosforvådområde, etablering

Restaurering af ådale, etablering

Figur 27 – Skærmbillede fra ansøgningskemaet i Tast selv.

I skemaet er det muligt at søge alle fire VKP-indsatser, kvælstofvådområdeprojekt, lavbundsprojekt, fosforvådområdeprojekt og restaurering af ådale, men du vælger altid én indsats, når du ansøger om tilskud til etablering af et projekt. Når du har besvaret alle spørgsmål på siden, klikker du 'Gem' øverst på siden.

Husk også at læse erklæringen om rigtigheden af dine oplysninger og om styrelsens bemyndigelse til kontrol. Udfyld feltet, hvor du accepterer erklæringen, se figur 28.

Indsatsområde

Kvælstofvådområde, etablering

Lavbundsprojekt, etablering

Fosforvådområde, etablering

Restaurering af ådale, etablering

Erklæring (skal udfyldes)

Jeg accepterer erklæringen

Erklæring

Jeg erklærer:

- at oplysningerne i ansøgningen er korrekte.
- at jeg ikke har fortiet oplysninger af betydning for ansøgningens afgørelse.
- at Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, eller den Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø bemyndiget hertil, kan foretage efterfølgende regnskabskontrol.

[Læs om Styrelsens behandling af dine personoplysninger](#)

Figur 28 – Erklæring skal udfyldes

Du har nu oprettet en kladde af ansøgningskemaet. I hele ansøgningsperioden har du mulighed for at foretage opdateringer til kladden og i de ansøgningskemaer, som du eventuelt har sendt ind i den igangværende ansøgningsrunde. Det er den sidst indsendte version af ansøgningskemaet inden ansøgningsfristen, der vil blive brugt i sagsbehandlingen, og som styrelsen lægger til grund for afgørelsen.

For at udfylde de næste afsnit i ansøgningskemaet, klikker du nederst på siden på:

Næste

Herefter skal du udfylde en række felter i afsnit 1-9 i ansøgningskemaet, som fremgår af venstre kolonne på skærmbilledet, se figur 29. Der er opsat en række valideringer i ansøgningskemaet, der skal hjælpe dig med at udfylde skemaet korrekt. Dette sikrer, at oplysningerne er fyldestgørende, så antallet af høringer reduceres mest muligt i den efterfølgende sagsbehandling.

Husk altid øverst til højre på hver side at trykke:

Gem

4.2.1 Projektoplysninger

Når du skal angive projekttitlen, skal du skrive det samme navn på dit projekt, som du har valgt i MARS. Det er vigtigt, at du bevarer projekttitlen i hele projektperioden, både i ansøgningskemaet, i MARS og i IMK, dvs. også ved eventuelle ændringer af projektet. Projekttitlen har ikke betydning for afgørelser i sagsbehandlingen, men navnet bruges til at identificere projektet ved høringer og i den øvrige administration af din tilskudssag.

Startside

1. **Projekt**
2. Imk
3. Økonomi
4. Tilskudsopgørelse
5. Projektdata
6. Bilagsoversigt
7. Oplysninger til eu
8. Ændringer
9. Afslut

Projekt

Projektstitel

Du skal give dit projekt et sigende og simpelt navn.

Du har 101 tegn tilbage.

Projektbeskrivelse

Du har 3.481 tegn tilbage.

Tilladelser og rapporter

Kræver projektet tilladelse fra egen eller anden myndighed?

Er der udarbejdet en teknisk forundersøgelse?

Er der udarbejdet en ejendomsmaessig forundersøgelse?

Figur 29 – Udklip af afsnit 1 i ansøgningsskemaet, hvor der skal angives oplysninger om projektet.

4.2.2 Fra MARS til IMK

I afsnit 2 i ansøgningsskemaet, se figur 30, skal du tilknytte kortet over projektområdet fra MARS til IMK (Internet markkort) og derefter til ansøgningsskemaet. Du skal **ikke** indtegne et nyt projektområde i IMK, da projektområdet i IMK skal være identisk med projektområdet indtegnet i MARS.

1. Projekt
2. **Imk**
3. Økonomi
4. Tilskudsopgørelse
5. Projektdata
6. Bilagsoversigt
7. Oplysninger til eu
8. Ændringer

◀ Tilbage

i

Frem søg kort over projektområdet i MARS, og importér det til IMK (Internet Markkort) til brug for den videre ansøgning. Tryk på ikonet 'Vis/Tilknyt markkort', og hent derefter projektområdet ind i ansøgningen ved at trykke på knappen herunder.

Hent data for projektområde

IMK

0 Bemærkning

Figur 30 – Skærmbillede fra afsnit 2 - IMK

I MARS skal du fremsøge dit indtegnede projektområde og derefter eksportere det til en lokal mappe på din computer, hvorfra du efterfølgende kan importere det til IMK (Internet Markkort).

I ansøgningsskemaet åbner du IMK ved at trykke øverst i skemaet på:

Vis/Tilknyt markkort

I IMK skal du importere projektområdet ved at trykke på:



Figur 31 Udklip fra IMK

Herefter kan du importere den shapefil, der skal være projektområdet for ansøgningen:



Figur 32 Udklip fra IMK

Når du har importeret det indtegnede projektområde fra MARS til IMK, trykker du på krydset i øverste højre hjørne for at lukke IMK-vinduet. For at indlæse dine data fra IMK skal du trykke på 'Hent data for projektområde' i ansøgningskemaet, se figur 30. Kortet over dit projektområde er nu tilknyttet ansøgningskemaet.

Udfyld dernæst oplysninger i ansøgningskemaet om overlap, se figur 33. Her kan du bl.a. benytte de oplysninger, som du har fået i overlapsanalysen fra forundersøgelsen. Resultatet af overlapsanalysen finder du i den pdf-rapport, som du kan downloade fra MARS, se også figur 26.

Projektområde	
Netværks-ID	
Delopland	
Areal	
<input type="checkbox"/>	Er projektområdet beliggende opstrøms en sø?
Overlap med kulstofrige jorde	
Kategori	
<input type="checkbox"/>	Under 6%
<input type="checkbox"/>	Mellem 6-12%
<input type="checkbox"/>	Over 12%
<input type="checkbox"/>	Over 6%
Overlap med Natura 2000-område	
<input type="checkbox"/>	Ligger dit projektområde i tilknytning til et Natura 2000-område?
Øvrige overlap	
Overlap	Redegørelse

Overlap med kulstofrige jorder

Her vises, hvor meget kulstofrig jord der er i projektområdet, defineret ved 6 pct. eller mere organisk kulstof. Oplysningerne kommer fra overlappet mellem projektområdet og Tørv2022-kortet. Tørv2022-kortet viser tørveholdige lavbundsarealer med henholdsvis 6-12 pct. og mere end 12 pct. organisk kulstof. Overlap med kulstofrige jorder anvendes i sagsbehandlingen om tilskud til lavbundsprojekter, men ikke til vådområdeprojekter.

Overlap med Natura 2000-område

Hvis dit projektområde ligger i tilknytning til et Natura 2000-område, skal du angive navnet på dette område og afstanden fra projektområdet til Natura 2000-området.

Øvrige overlap

Her vises størrelsen af overlappet mellem projektområdet og andre tilsagn registreret i IMK. Hvis der er et overlap, dvs. hvis der fremgår et antal ha, skal du redegøre for dette overlap. Hvis der f.eks. er overlap mellem projektområdet og fredskov kan det være, at der skal indhentes tilladelser fra skovloven, evt. hvis der er anlægsarbejder på arealer med fredskov.

Figur 33 – Udklip fra afsnit 2, IMK, i ansøgningskemaet.

4.2.3 Økonomi

I afsnit 3 registrerer du projektets udgifter under de relevante kategorier, se figur 34. Her skal du undgå dobbeltregistrering af udgifter, f.eks. mellem 'Udgifter til konsulentbistand' og 'Udgifter til løn til eget personale'.

Når du har udfyldt felterne for én udgift og trykket 'Gem', kan du for hver udgiftskategori tilføje flere udgiftsposter.

- 2. Imk ✓
- 3. Økonomi
- 4. Tilskudsopgørelse
- 5. Projektdata
- 6. Bilagsoversigt
- 7. Oplysninger til eu
- 8. Ændringer
- 9. Afslut

Økonomi 0 Bemærkning

Udgifter

Registrer projektets udgifter under de relevante kategorier. Undgå dobbeltregistrering af udgifter, f.eks. mellem 'Udgifter til konsulentbistand' og 'Udgifter til løn til eget personale'.

+ Anlægsopgaver
+ Eget personale
+ Konsulentbistand
+ Kørsel
+ Information og møder
+ Arkæologiske forundersøgelser
+ Tinglysning
+ Andre udgifter

Budget for kompensation af lodsejere i projektet

Angiv budgettet for køb af projektjord, jordfordeling og engangskompensation under de relevante kategorier. Du skal tage aktivt stilling til alle budgettyper ved at indtaste både antal/areal og beløb – eller markere dem med 0. Projektlederen er ansvarlig for, at budgettet stemmer med projektets samlede økonomi.

+ Jordkøb og jordfordeling
+ Engangskompensation

Figur 34 – Skærmbillede af afsnit 3 - Økonomi

Anlægsopgaver

Du skal her angive, hvilke overordnede typer af anlægsopgaver der skal gennemføres i etableringsprojektet. Du skal beskrive opgaverne og prisen på den angivne anlægsopgave. I beskrivelsen af opgaven angiver du antal, mængde og længde mv.

Hvis dine udgifter til anlægsopgaver overstiger referenceværdien på 32.700 kr. pr. ha., skal du redegøre for, hvorfor udgifterne ligger forholdsmæssigt højt.

Du skal desuden fremsende et specificeret budget for anlægsarbejdet og eventuelle afværgeforanstaltninger med en mere detaljeret beskrivelse af udgifterne.

I afsnit 6 i ansøgningseskemaet, 'Bilagsoversigt' er der en liste over de dokumenter, der skal fremsendes i forbindelse med ansøgningen, herunder specificeret anlægsbudget.

Eget personale

Du skal her beskrive, hvad udgiften til løn til eget personale indeholder.

Du skal angive en lønkategori, en beskrivelse af arbejdets indhold og timepris samt antal timer. Beskrivelsen af arbejdsopgavens indhold og formål bruger vi til at vurdere om den valgte lønkategori er rimelig. Det vil altså sige, at det er arbejdsopgaven, der er afgørende for den lønkategori, du skal vælge.

Hvis du vælger at få overhead på udgiften, lægges der 15 pct. oveni beløbet.

Konsulentbistand

Du skal beskrive, hvad udgiften til konsulentbistand indeholder, samt beskrive formålet med konsulentopgaverne i projektet. Der skal angives en timepris samt antal timer. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen. Husk, at den maksimale timepris for konsulenter er 1.500 kr. pr. time.

Vær opmærksom på, at du skal vedhæfte to tilbud til vurdering af den rimelige pris, når udgiften overstiger 100.000 kr.

Kørsel

Her skal du beskrive, hvad udgiften til kørsel for tilsagnshavers personale indeholder.

Du skal angive, hvor mange kilometers kørsel, der er behov for. Du skal angive den kørselstakst, som du forventer i forbindelse med kørsel. Kørselstaksten kan ikke overskride statens laveste takst for kørselsgodtgørelse. Når du indsender kørselsregnskab mv. i forbindelse med udbetalingsanmodningen, sker udbetalingen efter den aktuelle takst i de enkelte år i løbet af projektperioden.

Information og møder

Her skal du beskrive, hvad udgiften til information og møder indeholder.

Arkæologiske forundersøgelser

Beskriv her, hvad udgiften til arkæologiske undersøgelser indeholder.

Tinglysning

Du skal beskrive, hvad udgiften til tinglysning af deklaration indeholder.

Bemærk, at der ikke kan søges om konsulenttimer på denne post, men hvis du har fået en fast pris på en samlet pakke, kan hele udgiften anføres her.

Andre udgifter

Du skal beskrive, hvilke andre udgifter der er tale om, og hvad de indeholder.

Udgifter anført her skal være direkte relateret til og nødvendige for projektets gennemførelse. En fyldestgørende beskrivelse af udgiften er derfor vigtig, så eventuelle høringer undgås.

Budget for kompensation af lodsejere i projektet

Dine oplysninger til budgettet for kompensation af lodsejere kan bl.a. baseres på den ejendomsræssige forundersøgelse. Du skal aktivt tage stilling til alle budgetposter ved at indtaste både antal/areal og beløb – eller markere dem med 0.

Projektlederen er ansvarlig for, at budgettet stemmer med projektets samlede økonomi.

Jordkøb og jordfordeling

Du skal angive projektets forventede udgifter til jordkøb og jordsalg, både i antal ha. og kr. Værditabkompensation skal også fremgå her sammen med jordkøb.

Engangskompensation

Du skal angive antal ha for 'Omdriftsarealer' og 'Permanente græsarealer', hvis der er lodsejere i projektet, der ønsker tilsagn om tilskud til engangskompensation. Udgifter til engangskompensation bliver herefter automatisk beregnet.

Vurdering af budget til kompensation af lodsejere

Her skal du angive, om styrelsen har vurderet dit budget til kompensation af lodsejere. Vi anbefaler, at du får en vurdering fra jordfordelingskontoret i styrelsen af dit budget for køb og salg af

projektjord, jordfordeling samt engangskompensation, inden du indsender ansøgningen. Hvis beløb og hektar ikke er korrekt, skal beløbet rettes ud fra jordfordelingskontorets anvisninger.

For vurdering af budgettet kan du kontakte Natur- og Landbrugsudvikling via e-mail på naturoglandbrugsudvikling@sgav.dk.

Oplysninger om tilbud

Her skal du angive alle de tilbud, der er indhentet på ansøgningstidspunktet, eller som du forventer der skal indhentes i løbet af projektperioden.

Du skal kun indsende to direkte sammenlignelige tilbud sammen med ansøgningen, hvis det er muligt på ansøgningstidspunktet. Tilbud til f.eks. anlægsarbejdet og detailprojektering kan først indhentes senere i projektperioden, men skal indsendes til styrelsen, inden anlægsarbejdet udføres. Du indsender de indhentede tilbud ved en ansøgning om ændring af projektet (se afsnit 8 i ansøgningsskemaet), hvor du eventuelt samtidig kan ændre budgettet, så det passer med de indhentede tilbud.

4.2.4 Tilskudsopgørelse

I afsnit 4 ser du en samlet oversigt over dit projekts forventede udgiftsposter, se figur 35. Tilskudsopgørelsen indeholder alle de oplysninger, som du har indtastet i sektionerne på den foregående side. Ud fra disse oplysninger sker der en automatisk beregning af dit ansøgte tilskudsgrundlag. Vær opmærksom på, at du først kan se det endelige tilsagnsbeløb, efter at din ansøgning er færdigbehandlet, og når der er givet tilsagn om tilskud til projektet.

Figur 35 – Udklip fra afsnit 4 - Tilskudsopgørelsen

4.2.5 Projektdata

I afsnit 5 skal du angive oplysninger om resultater fra det forundersøgelingsprojekt, der danner grundlaget for etableringsprojektet, se figur 36. Her skal du bruge forundersøgelsens resultater, som du finder i MARS.

Figur 36 – Afsnit 5 Projektdata fra forundersøgelsen

Det udbetalte tilskudsbeløb til forundersøgelsen indgår i beregningen af etableringsprojektets omkostningseffektivitet, og det er derfor vigtigt at skrive det korrekte udbetalte beløb. Du skal også oplyse om journalnummer, så vi kan fremsøge relevant materiale fra forundersøgelsen.

Oplysninger om effekter og areal- og omkostningseffektivitet

Du skal indtaste de effekter, der i forundersøgelsen er beregnet for projektet. Effekterne vedrører data for projektets reduktion af kvælstof-, fosfor- og CO₂-udledning samt for, om projektet vil føre til udledning eller tilbageholdelse af fosfor.

Du skal dermed overføre effektberegningen fra de effektberegningsark, som du vedhæfter som bilag til ansøgningen. Effekten afhænger af den type projekt, der er valgt og bliver ansøgt om.

Berørte ejendomme og lodsejere

I arealopgørelsen skal projektområdets størrelse i hektar svare til det samlede antal hektar, som der søges kompensation for. Du kan altså ikke angive et større antal hektar til kompensation af lodsejere end projektområdets samlede størrelse.

I dette afsnit skal du desuden indtaste oplysninger om projektets frivilligt deltagende lodsejere, og om hvordan de ønsker at blive kompenseret. Du skal angive, om lodsejerne er positivt indstillet over for at deltage i projektet. Her kan du bruge de oplysninger, der er indsamlet i forbindelse med den ejendomsmæssige forundersøgelse. Vi bruger oplysningerne til at vurdere, om det budget, der er afsat til kompensation af lodsejere, er dækkende.

4.2.6 Bilagsoversigt

Det er ikke muligt at vedhæfte bilag i ansøgningsskemaet. I stedet skal du sende alle bilag som f.eks. beregninger, tilladelser, rapporter mv. via e-mail til styrelsen på adressen vkp@sgav.dk eller via Digital Post. Du skal angive projektets journalnummer og titel i mailens emnefelt, når du fremsender e-mailen, så det er muligt at sammenholde bilag med ansøgningen.

I afsnit 6 i ansøgningsskemaet skal du angive, at du har indsendt alle de bilag, der er nødvendige, for at styrelsen kan behandle din ansøgning, se figur 37.

1. Projekt	✓
2. Imk	✓
3. Økonomi	✓
4. Tilskudsopgørelse	✓
5. Projektdata	✓
6. Bilagsoversigt	✓
7. Oplysninger til EU	
8. Ændringer	
9. Afslut	

◀ Tilbage

Bilagsoversigt

Herunder finder du en tjekliste over de bilag, som skal indsendes via mail til vkp@sgav.dk.

Dokumenter og rapporter

- Teknisk forundersøgelserapport
- Ejendomsræssig forundersøgelserapport
- Budget for anlægsarbejde og afværgeforanstaltninger

Effektberegninger

- Beregning af projektets kvælstofeffekt
- Beregning af projektets CO₂-effekt
- Beregning af projektets fosforeffekt

Figur 37 – Udklip af afsnit 6 – Bilagsoversigt

Bilagsoversigten er en tjekliste til dig, så du husker at indsende dokumentation og alle relevante bilag, inden ansøgningsrunden udløber.

4.2.7 Oplysninger til EU

Alle lodsejere, der deltager i projektet, skal opføres på denne liste med enten CVR-nr. eller CPR-nr., og det skal oplyses, om lodsejeren er aktiv landbruger.

Hvis der i løbet af projektperioden ændres i antal eller sammensætning af deltagende lodsejere, skal listen opdateres, så den på tidspunktet for ansøgning om udbetaling af tilskud viser de lodsejere, der faktisk har deltaget i projektet. Hvis der er ændringer i listen over lodsejere, skal du indsende en ansøgning om ændring af projektet, før du indsender udbetalingsanmodning. Du skal altså ikke indsende en ændringsansøgning hver gang, der sker ændringer i listen over de deltagende lodsejere, men først til sidst i projektperioden.

Definitionen på 'aktiv landbruger' er, at mindst ét af følgende kriterier er opfyldt:

- Lodsejer søger og modtager grundbetaling til mindst 40 ha, dvs. har en større bedrift
- Lodsejer modtog udbetaling fra direkte betalinger sidste år på mindre end 5.000 euro, dvs. har en mindre bedrift.
- Lodsejer er tilmeldt til Register for Gødningsregnskab eller Register over økologiautoriserede bedrifter. De fleste landbrugere er allerede tilmeldt et af de to registre i dag.
- Hvis lodsejer har tilskudsberettigede hektarer omfattet af den tidligere 'artikel 32' og har et sammenhængende areal på minimum 0,3 ha, hvor der er en landbrugsaktivitet. Det hedder nu 'grundbetaling til projektarealer' og er tilknyttet artikel 4, stk. 4, litra c) i forordning (EU) 2021/2115'. Lodsejere, der primært har vand-, natur-, klima- og skovarealer, der får grundbetaling. Lodsejere er også dækket heraf, hvis vedkommende har tilsagn til pleje af græs- og naturarealer.

Baggrunden for indhentning af disse oplysninger er, at styrelsen ifølge CAP-forordningen skal kunne redegøre for, hvor mange støttemodtagere der bliver berørt af projektet, for at kunne hjemtage EU-midler. Da der rapporteres samlet på tværs af styrelsens CAP-ordninger, er CVR-nr. eller CPR-nr. nødvendigt for ikke at foretage en dobbeltregistrering.

Styrelsen har afklaret, at informationer om CPR-nr. kan indhentes uden at være i uoverensstemmelse med databeskyttelsesforordningen. Data bliver alene brugt i statistisk sammenhæng.

4.2.8 Ændringer

Efter at du har indsendt ansøgningsskemaet og har fået tilsagn om tilskud til etableringsprojektet, kan du søge om ændringer af projektet.

I afsnit 8 skal du angive, hvilken type ændring af projektet du ønsker at ansøge om, se figur 38.

The screenshot shows a web interface for an application. On the left is a vertical list of sections, each with a checkmark: 1. Projekt, 2. Imk, 3. Økonomi, 4. Tilskudsopgørelse, 5. Projektdata, 6. Bilagsoversigt, 7. Oplysninger til eu, and 8. Ændringer (highlighted). To the right of this list is a 'Tilbage' button. Below the list is the instruction: 'Vælg hvilken type ændringsønske du ønsker at indsende for din ansøgning.' There are four buttons for selection: 'Ændring' (with a pencil icon, description: 'Ret projektets indhold eller mål'), 'Forlængelse' (with a calendar icon, description: 'Ansøg om forlænget projektperiode'), 'Overdragelse' (with a person icon, description: 'Overdrag projektet til en ny tilskudsmodtager'), and 'Frafald' (with an X icon, description: 'Træk ansøgningen tilbage og afslut projektet').

Figur 38 – Udklip fra afsnit 8 om projektændringer

Ændring

Du skal trykke på feltet 'Ændring', hvis du ønsker at ændre projektets indhold eller mål. Du skal herefter beskrive og begrunde ændringen samt redegøre for, hvilke konsekvenser ændringen vil få for projektets effekter i forhold til kvælstof, fosfor, CO₂ eller målopfyldelse for vandområdet. Tilføj opdaterede effektberegninger.

Hvis du ønsker at ændre projektgrænser, skal du først indtegne ændringen i MARS. Når du har fremsøgt dit projekt, kan du redigere i projekt-polygonet og trykke 'Ansøg ændring'. Herved kommer der en pop-up med link til Tast selv. Du skal derefter importere dit projekt til IMK og til dit ansøgningsskema i Tast selv, ligesom da du søgte om tilsagn (se også afsnit 4.2.2).

Dine ændringer kan påvirke budgettet for gennemførelse af projektet, og hvis det er tilfældet, skal du ændre i de relevante felter i ansøgningsskemaet. Du skal desuden indhente nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller ydelser med en pris over 100.000 kr.

Forlængelse

Hvis du ønsker at forlænge projektperioden, skal du give en kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket.

Du skal angive den ny dato for, hvornår projektet kan afsluttes.

Du skal desuden give en begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode samt tilføje en tidsplan for gennemførelse af projektet.

Overdragelse

Hvis du ønsker at overdrage tilsagnet til en anden kommune eller til Naturstyrelsen, skal du her angive dato for overdragelsen, oplyse CVR-nr. på den ny tilsagnshaver samt give en begrundelse for ønsket om overdragelse af tilsagn.

Der skal desuden udfyldes en blanket om overdragelse, som du finder på tilskudsguiden. Blanketten indsendes som bilag på mailadressen vkp@sgav.dk.

Frafald

Hvis du ønsker at trække din ansøgning tilbage uden at gennemføre projektet, vil vi bede dig klikke på 'frafald' og derefter skrive en begrundelse. Vi vil meget gerne kende årsagerne til, at projektet ikke bliver gennemført. Du kan også anvende feltet 'frafald' inden ansøgningsfristen i en ansøgningsrunde, hvis du ønsker at annullere din indsendte ansøgning.

Bemærk, at ændringer af projektet kan iværksættes for egen regning og risiko inden ansøgning om ændring er indsendt til og godkendt af SGAV.

4.2.9 Afslut

Du er nu nået til det sidste afsnit i ansøgningseskemaet, hvor du kan afslutte ansøgningen, se figur 39.



1. Projekt	✓	◀ Tilbage
2. Imk	✓	
3. Økonomi	✓	
4. Tilskudsopgørelse	✓	
5. Projektdata	✓	
6. Bilagsoversigt	✓	
7. Oplysninger til eu	✓	
8. Ændringer	✓	
9. Afslut	✓	

Afslut

Du er nu klar til at indsende.

Når du trykker på indsend, kører skemakontrollen. Der kan være felter i skemaet du skal forholde dig til herefter. Du kan altid selv køre skemakontrollen.

Figur 39 – Udklip fra afsnit 9 om afslutning af ansøgningen

Husk at trykke 'Gem' øverst til højre på skærmen. Nu er dit udfyldte ansøgningseskema gemt som kladde i Tast selv-systemet. Du kan nu indsende din ansøgning ved at trykke på 'Indsend' i øverste bjælke på skærmbilledet, se figur 40.



Udfør Indsend Skemakontrol Vis/Tilknyt markkort Print Gem Luk

Figur 41 – Øverste bjælke i skærmbilledet.

Når du har trykket på 'Indsend', sker der først en automatisk skemakontrol, hvorefter du evt. skal korrigere udfyldelsen af nogle felter. Herefter bliver din ansøgning indsendt til styrelsen, og der vil automatisk blive sendt et kvitteringsbrev til dig umiddelbart herefter.

I hele ansøgningsperioden har du mulighed for at foretage opdateringer til din ansøgning. Dette gælder både i din kladde, hvis du endnu ikke har indsendt skemaet, og i de ansøgningseskemaer, som du eventuelt allerede har sendt ind via Tast selv i den igangværende ansøgningsrunde. Den sidst indsendte version af ansøgningseskemaet inden ansøgningsfristen er den ansøgning, der bliver brugt i sagsbehandlingen, og som styrelsen lægger til grund for afgørelsen om tilsagn om tilskud.

5 Ansøgning om tilskud til etablering af et KLA-lavbund- eller KLA-kvælstofvådområde-projekt (spor 2)

Du kan søge om tilskud til etablering af et projekt under ordningen vådområder og lavbundsprojekter (VLP), hvis der er gennemført en forundersøgelse, og hvis kriterierne for etablering er opfyldt, jf. bekendtgørelsen for vådområder og lavbundsprojekter.

Forundersøgelsen kan stamme fra andre udtagningsordninger, som f.eks. klima-lavbund (KLA), vand- og klimaprojekter (VKP) eller vådområder og lavbundsprojekter (VLP). Du skal dog være opmærksom på, at en forundersøgelse kan være forældet, og det kan derfor være nødvendigt at foretage en ny forundersøgelse eller en supplerende forundersøgelse.

Der kan i VLP søges etablering på 6 forskellige projektyper, som er fordelt på to IT-systemer i VLP. Din etableringsansøgning skal altid starte i MARS. Se kapitel 2 for hjælp til login i MARS.

Søger du et EU-finansieret etableringsprojekt af typen lavbund, kvælstofvådområde, fosforvådområde eller restaurering af ådale, foregår det via MARS og Tast selv. Du skal være opmærksom på, at der ikke er IT-integration mellem MARS og Tast selv. Det betyder at du selv skal udfylde ansøgningsskemaet og kan benytte de oplysninger, som du får via overlapsanalyse (PDF-rapporten), som du kan downloade fra MARS.

Søger du et nationalt finansieret etableringsprojekt af typen lavbund eller kvælstofvådområde, foregår det via MARS og F2-selvbetjening. Der er IT-integration mellem MARS og F2-selvbetjening, så der bliver automatisk overført oplysninger fra din indtegning i MARS til F2-selvbetjening.

5.1 Ansøgning via MARS

Efter at du er logget ind i Ansøgningsmodulet i MARS (se kapitel 2 for hjælp til login), skal du fremsøge dit forundersøgelsesprojekt. Du kan benytte Lagvælgeren i højre side til at fremsøge din forundersøgelse.

Når du har fundet dit forundersøgelsesprojekt i MARS, skal du vælge 'Opret nyt etableringsprojekt' nederst i menuen til venstre (Figur 42).

MARS - Ansøgning
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

← Tilbage **Ansøgning / VLP Forundersøgelse vejledning test**

Søg adresse, stednavn, matrikel

N Kvælstofeffekt
1,5 ton

Lavbundsindsats **0,4 ha** Skovrejsningsindsats **0 ha**

Potentialer og analyse

Rapport og dataoverblik

Rapport Generér data og PDF Hent PDF

Relaterede projekter

Etableringsprojekter 1 projekt

Etablering test
Fosforvådområde (VLP)

+ Opret nyt etableringsprojekt

Aktivitet

Opgiv Anmod om ændring Anmod om udbetaling

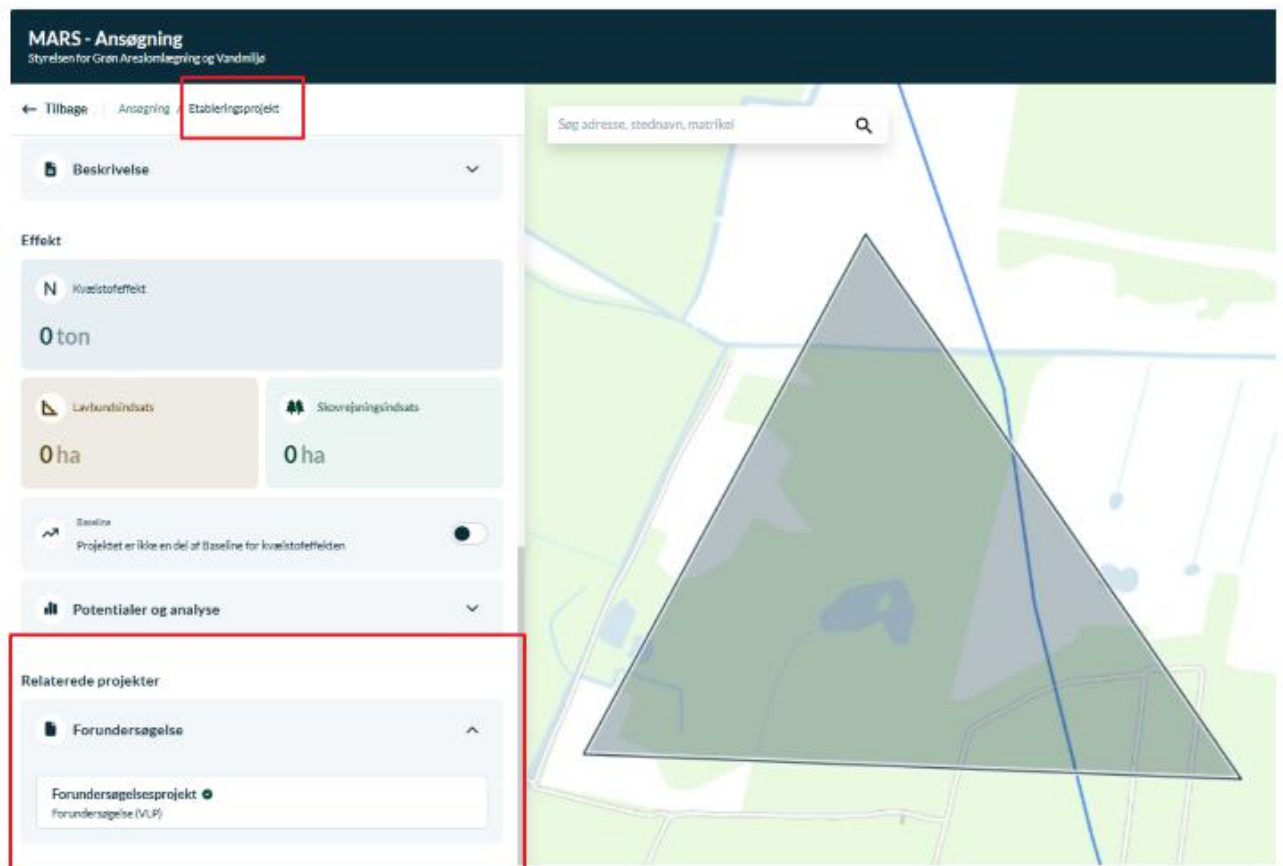
Luk forundersøgelse

500 m

Figur 42 - skærbillede fra MARS der viser, hvorledes du opretter et etableringsprojekt i kombination med en forundersøgelse.

Ved oprettelse af et etableringsprojekt i MARS vil titlen på forundersøgelsen samt geometrien fra forundersøgelsen som udgangspunkt blive overført til etableringsprojektet. Det er dog en god idé at ændre projektnavnet, inden projektet ansøges, så du kan adskille forundersøgelsen og etableringen.

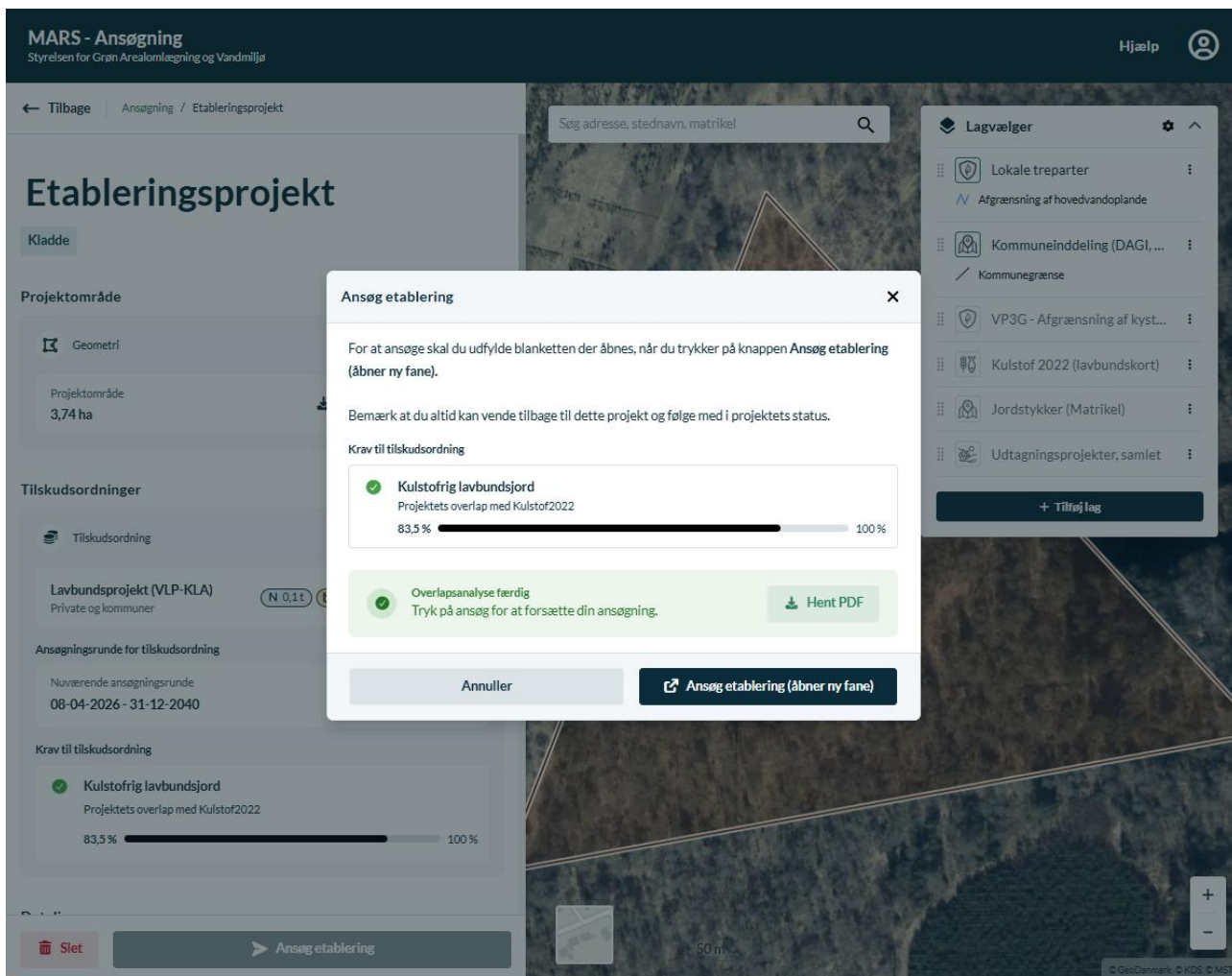
Etableringsprojektet vil blive oprettet som en 'kladde' med relation til forundersøgelsen. Det er muligt at redigere den kopierede polygon eller uploade en ny polygon, alt efter hvordan du ønsker etableringsprojektet skal ansøges.



Figur 43 - Visning fra MARS af et etableringsprojekts relation til en forundersøgelse.

Du kan på dit etableringsprojekt få et overblik over, hvilken forundersøgelse etableringsprojektet har en relation til (Figur 43). Du har også mulighed for at søge tilskud til etablering af projekter på dele af forundersøgelsesområdet på forskellige tidspunkter.

Når du er færdig med at redigere dit projekt og har valgt tilskudsordning, kan du ansøge om etablering ved at trykke 'Ansøg etablering (åbner ny fane)' (figur 44).



Figur 44 – Skærmbillede med pop-up, som du møder, når du skal ansøge om etablering af et KLA-kvælstofvådområde eller KLA-lavbundsprojekt (spor 2).

5.2 Ansøgning om tilskud til etablering fortsætter i selvbetjening i F2

I dette kapitel gennemgås, hvordan du søger etablering gennem F2-Tilskud på de nationalt finansierede projektyper; kvælstofvådområder og lavbundsprojekter.

5.2.1 Ansøgerinformation

Når linket til selvbetjeningen åbnes i en ny fane, skal du logge ind med MitID.

Du kan anvende privat MitID på virksomhedens vegne for følgende typer af virksomheder:

Enkeltmandsvirksomhed samt iværksætterselskab, anpartsselskab, aktieselskab eller anden virksomhedsform, hvor du alene tegner virksomheden, dvs. hvis du alene har ret til at underskrive og indgå aftaler på virksomhedens vegne.

Når du logger ud af F2, gemmer systemet automatisk oplysningerne på din ansøgning i 14 dage. Herefter slettes de, og du må udfylde ansøgningsskemaet på ny.

The screenshot shows a web interface for the 'Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø'. At the top right, it says 'Logget ind via NemLogin som Hilda Hansen Holst' with a 'Log ud' button. The main heading is 'Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter' with a support contact: '+45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk'. On the left is a navigation menu with items: 'Ansøgerinformation', 'Medansøgere', 'Projektinformation', 'Kriterier og prioritering', 'Tilskud', 'Erklæring', and 'Opsummering'. The 'Ansøgerinformation' section is active, showing a 'SIDST GEMT 14:30:45' timestamp. Below the menu, there is a question: 'Ønsker du at agere som privatperson eller virksomhed?' with a help icon. The text explains that logging in with a private MitID means acting as a private person, while logging in with a business MitID means acting as a business. There are two radio buttons: 'Privatperson' (selected) and 'Virksomhed'. Below this is the 'Oplysninger om dig' section with four input fields: 'Navn' (filled with 'Hilda Holst'), 'Vejnavn og husnummer' (filled with 'Baggesensgade 1 ,st th'), 'CPR-nummer' (empty), and 'Postnummer' (filled with '2200').

Figur 45 - Skærbillede fra selvbetjeningsløsningen i F2, som du skal udfylde for at ansøge om tilskud til et udtagningsprojekt hos SGAV.

Du kan også slette din indtastning ved at vælge "Afbryd" nederst i skærbilledet.

The screenshot shows a horizontal navigation bar at the bottom of the form. It contains three elements from left to right: a left-pointing arrow followed by the text 'Forrige', a dark grey button with the text 'Næste', and a blue right-pointing arrow followed by the text 'Afbryd'.

Figur 46 - Du kan slette og afbryde din ansøgning ved at trykke på knappen 'Afbryd' nederst i højre hjørne.

Du kan læse en uddybende forklaring til spørgsmålene i ansøgningsskemaet ved at trykke på det lille spørgsmålstegn i skærbilledet:

Søger du på vegne af en kommune

For at logge ind på selvbetjeningen som kommunal medarbejder skal der benyttes et af kommunens MitID medarbejdercertifikater. Hvis du ikke har et MitID medarbejdercertifikat, skal du kontakte din kommunes IT-afdeling. Hvis du logger ind med et medarbejder-ID, kan du kun agere som virksomhed. Det gør du, ved at vælge 'Virksomhed' i stedet for 'Privat' og indtaste CVR-nummeret på dit firma i det felt, der dukker op.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

Logget ind via NemLogin som Terese Steffensen Log ud

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter Support: +45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk

SIDST GEMT 09:55:50

Ansøgerinformation

- Medansøgere
- Projektinformation
- Kriterier og prioritering
- Tilskud
- Erklæring
- Opsummering

Ønsker du at agere som privatperson eller virksomhed ⓘ

Du er logget ind med et privat MitID. Hvis du ejer eller repræsenterer en virksomhed, og du ønsker at agere som virksomheden uden at logge ind med MitID Erhverv, skal du ændre markeringen til 'virksomhed'.

Privatperson
 Virksomhed

Oplysninger om dig

Navn
Lissen Viola Larsson

Vejnavn og husnummer
C.V.Jørgensens Alle 11 ,2 th

CPR-nummer
[Redacted]

Postnummer
3400

Telefon
[Redacted]

By
Hillerød

E-mail
[Redacted]

Land
Danmark

Bemærkning til oplysninger fra CVR/CPR registrene (frivilligt)

Figur 47 - Skærbillede fra selvbetjeningsløsningen i F2, som du skal udfylde for at ansøge om tilskud til et udtagningsprojekt hos SGAV.

5.2.2 Medansøgere

Søger du på vegne af andre

Hvis du ansøger på vegne af en anden, eller hvis der er medansøgere til din ansøgning, skal du være opmærksom på at have en gyldig fuldmagt fra alle medansøgere. Det er et krav, hvis du ansøger på vegne af en virksomhed eller privatperson, at du tilføjer en digital fuldmagt fra den anden part til ansøgningen.

Ønsker du at tilføje en kontaktperson?

Ja ←

Nej

Oplysninger om kontaktperson

Navn Organisatorisk placering (frivilligt)

← ←

Telefon (frivilligt) E-mail

← ←

Figur 48 - Skærbillede fra selvbetjening vedr. tilføjelse af kontaktperson.

Søger du på vegne af en virksomhed

Søger du på vegne af en virksomhed, skal du angive et CVR-nummer.

SIDST GEMT 12:32:15

Ønsker du at agere som privatperson eller virksomhed ?

Du er logget ind med et privat NemID. Hvis du ejer eller repræsenterer en virksomhed, og du ønsker at agere som virksomheden uden at logge ind med en NemID medarbejdersignatur, skal du ændre markeringen til 'virksomhed'.

Privatperson

Virksomhed

Oplysninger om dig

CVR-nummer Vejnavn og husnummer

← ←

Virksomhedsnavn Postnummer

← ←

Virksomhedsform By

Figur 49 - Skærbillede du møder, hvis du er en virksomhed der søger.

Du skal oplyse, om der er tale om en eller flere hhv. privat/e medansøger/e eller virksomhed/er og i så fald tilføje supplerende oplysninger om medansøger/e. Det er altid muligt at rette oplysninger, herunder også at fjerne oprettede medansøgere.

5.2.3 Projektinformation

Fanen projektinformation indeholder oplysninger om projekttitlet og projektets beliggenhed. Oplysninger udfyldes automatisk af MARS.

Ansøgereinformation ✓

Medansøgere ✓

Projektinformation

Kriterier og prioritering

Etablering

Tilskud

Erklæring

Opsummering

Generelt

Er projektet indtegnet i MARS? ?

Ja

Nej

Titel på projektet

Etableringsprojekt

Matrikler

Matrikler

1 ud af 1

Matrikel nr. der er omfattet af ansøgning?

1ai

Ejerlav (by og Sogn)

Skødegård, Bække

Kommune

Vejen

BFE-nr./SFE-nr.

10069273

Oplysninger fra MARS

Hvilken ordning er valgt i MARS?

Forundersøgelse (VLP)

Lavbundsprojekt (VLP-KLA)

Kvælstofvådområde (VLP-KLA)

SIDST GEMT 09:02:00

Figur 50 - Skærbillede der viser dele af indholdet under fanen 'Projektinformation'.

4.2.4 Kriterier og prioritering

Her angives det automatisk, hvor stor en andel (ha og %) af et lavbundsprojekt der har et højt indhold af kulstof, ud fra overlap med Kulstof 2022-kortet. Det udfyldes også automatisk, hvilket delopland eller hvilke deloplande projektet er placeret i, og om projektet er beliggende i et delopland med kvælstofindsatsbehov.

Projektinformation ✓

Kriterier og prioritering

Etablering

Tilskud

Erklæring

Opsummering

Oplysninger fra MARS

Hvad søges der om tilskud til?

Forundersøgelse

Etablering

Hvad er størrelsen på projektområdet indtegnet i MARS (ha)?

3,75

I hvilket delopland er projektet placeret? ?

1 ud af 1

Delopland

Grådyb

Er projektområdet beliggende i et delopland uden indsatsbehov? ?

Ja

Nej

Er projektområdet beliggende i et delopland med indsatsbehov? ?

Ja

Nej

Er projektområdet beliggende i et delopland med et særligt højt kvælstofindsatsbehov? ?

Ja

Nej

Hvor stor en procentdel af projektområdet er beliggende på områder med et kulstofindhold over 6 %?

0,00

Hvor stor en hektar andel af projektområdet er beliggende på områder med et kulstofindhold over 6 %?

0,00

Hvis du mener at tørvekortet (Kulstof 2022) ikke er retvisende, skal der redegøres herfor (frivilligt) ?

Vedhæft dokumentation (frivilligt) ?

Vælg filer

Du kan vælge flere filer.

Supplerende projektoplysninger

Er der i projektområdet tidligere ansøgt om eller opnået tilskud til andre projekter? Alle typer af projekter kan have relevans. F.eks. vandløbsrestaureringsprojekter, vådområdeprojekter, klima lavbundsprojekter m.fl.

Ja

Nej

◀ Forrige

Næste

Afbryd

Figur 51 - skærmbillede, der viser et udklip af fanen 'Kriterier og prioritering' i ansøgning om etablering fra selvbetjening F2-tilskud.

4.2.5 Etablering

Under fanen etablering skal du bl.a. vedhæfte forundersøgelsesrapporten for det projektområde, som du søger tilskud til etablering på. Derudover vedhæftes budget og tilladelser m.m.

Hvis du er i tvivl om, hvordan du udfylder og besvarer spørgsmålene, kan du finde hjælp i ordnings- og udbetalingsvejledningen.

<u>Projektinformation</u> ✓	Projektbeskrivelse
<u>Kriterier og prioritering</u> ✓	Vedhæft forundersøgelsen med bilag
Etablering	<input type="text"/> <input type="button" value="Vælg filer"/>
Tilskud	Du kan vælge flere filer.
Erklæring	Gennemføres etableringen som beskrevet i forundersøgelsen?
Opsummering	<input type="radio"/> Ja
	<input type="radio"/> Nej
	Vedhæft budget for etableringen ?
	<input type="text"/> <input type="button" value="Vælg fil"/>
	Vedhæft evt. nødvendige tilladelser og dispensationer (frivilligt) ?
	<input type="text"/> <input type="button" value="Vælg filer"/>
	Du kan vælge flere filer.
	Er der tinglyste arealer indenfor projektarealet?
	<input type="radio"/> Ja
	<input type="radio"/> Nej
	Angiv om projektet udleder eller tilbageholder fosfor
	<input type="radio"/> Projektet udleder fosfor
	<input type="radio"/> Projektet tilbageholder fosfor
	Vil projektet fremme den naturlige hydrologiske tilstand i projektområdet?
	<input type="radio"/> Ja
	<input type="radio"/> Nej
	Er projektet omkostningseffektivt? ?
	<input type="radio"/> Ja
	<input type="radio"/> Nej

Figur 52 – Skærbillede, der viser, hvilke oplysninger du skal udfylde under fanen 'Etablering'.

4.2.6 Tilskud

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter Support:

Ansøgerinformation	✓	
Medansøgere	✓	
Projektinformation	✓	
Kriterier og prioritering	✓	
Etablering	✓	
Tilskud		
Erklæring		
Opsummering		

Tilskud

Hvad er størrelsen på projektområdet indtegnet i MARS (ha)?

3,75

Samlet ansøgt beløb

Samlet ansøgt beløb dækker alle udgifter til projektet inkl. lodsejerkompensationen.

[◀ Forrige](#) [Næste ▶](#)

Figur 53 - Skærbillede, der viser, hvilke oplysninger der indgår under fanen 'Etablering'.

4.2.7 Erklæring

På denne side skal du erklære, at oplysningerne i ansøgningen er korrekte, og at ansøger og eventuelle medansøgere er bekendte med og opfylder en række krav. Det er vigtigt at læse punkterne igennem, inden du indsender ansøgningen. Kan du ikke erklære dig enig i et eller flere af spørgsmålene, skal du nederst på siden begrunde din uenighed, ellers kan du ikke komme videre med din ansøgning.

<u>Ansøgerinformation</u>	✓				
<u>Medansøgere</u>	✓				
<u>Projektinformation</u>	✓				
<u>Kriterier og prioritering</u>	✓				
<u>Etablering</u>	✓				
<u>Tilskud</u>	✓				
Erklæring					
<u>Opsummering</u>					

SIDST GEMT 09:09:09

Ansøger erklærer på tro og love:

At de anførte oplysninger er i overensstemmelse med de faktiske forhold og kan dokumenteres

At ansøger ikke har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse

At ansøger er bekendt med betingelserne for tilskud og udbetaling heraf

At ansøger sikrer klar demarkation i forhold til eventuel øvrig projektfinansiering

At projektet ikke allerede er påbegyndt

At hvis de faktiske forhold ændres i forhold til det oplyste, forpligter ansøger sig til straks at underrette Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

At hvis der ved kontrol konstateres misbrug af tilskudsordningen, er ansøger indforstået med at måtte tilbagebetale tilskuddet helt eller delvist med tillæg af renter, hvis Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø træffer bestemmelser herom

At ansøger og evt. medansøgere, der ikke overholder artikel 2, stk. 2, i Rådets forordning (EU) nr. 269/2014 af 17. marts 2014 om restriktive foranstaltninger over for tiltag, der underminerer eller truer Ukraines territoriale integritet, suverænitæt og uafhængighed med senere ændringer, er udelukket fra at opnå tilsagn om tilskud.

At ansøger og evt. medansøgere ikke er en kriseramte virksomhed der er udelukket fra at opnå tilsagn om tilskud. Ved kriseramte virksomhed forstås, en virksomhed, for hvilken mindst én af følgende omstændigheder indtræffer: 1) For virksomheder med begrænset ansvar, når over halvdelen af dets tegnede selskabskapital er forsvundet som følge af akkumulerede tab. Dette er tilfældet, når der ved fratækning af de akkumulerede tab fra reserverne (og alle andre poster, der almindeligvis betragtes som en del af virksomhedens egenkapital) fremkommer et negativt akkumuleret beløb på over halvdelen af den tegnede kapital. 2) For virksomheder, hvori mindst nogle af selskabsdeltagerne hæfter ubegrænset for virksomhedens gæld, når over halvdelen af selskabskapitalen, som er opført i virksomhedens regnskaber, er forsvundet som følge af akkumulerede tab. 3) Når virksomheden er under konkursbehandling eller opfylder kriterierne for konkursbehandling på begæring af dens kreditorer. 4) Når virksomheden ikke er en SMV og i de seneste to år har haft og stadig har a) en gældsandel, dvs. et forhold mellem bogført gæld og egenkapital, på over 7,5, og b) en EBITDA-rentedækningsgrad på under 1,0.

At ansøger og evt. medansøgere ikke har undladt at tilbagebetale tilskud, som EU-kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked

Begrundelse for, hvorfor ikke alle tro og love felter er afkrydset?

Figur 54 – Skærbillede, der viser indholdet i fanen 'Erklæringer'.

4.2.8 Opsummering

På siden med opsummering kan du gennemse de indtastede oplysninger og herefter trykke 'Send'.



Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø

Logget ind via NemLogin som Hilda Hansen Holst [Log ud](#)

Tilskud til vådområder og lavbundsprojekter

Support: +45 33 95 80 00 · VLP@sgav.dk

- [Ansøgerinformation](#) ✓
- [Medansøgere](#) ✓
- [Projektinformation](#) ✓
- [Kriterier og prioritering](#) ✓
- [Etablering](#) ✓
- [Tilskud](#) ✓
- [Erklæring](#) ✓
- Opsummering**

Ansøgerinformation

[Gå til siden](#)

Ønsker du at agere som privatperson eller virksomhed? [?](#) Privatperson

Oplysninger om dig

Navn	Hilda Holst
CPR-nummer	0902410058
Telefon	12345678
E-mail	test@test.test
Vejnavn og husnummer	Baggesensgade 1 ,st th
Postnummer	2200
By	København N
Land	Danmark
Bemærkning til oplysninger fra CVR/CPR registrene	Test
Ansøger du på vegne af en anden? ?	Nej, jeg søger ikke på vegne af en anden

Figur 55 – skærbillede, der viser et udsnit af den opsummeringsside, som du kan se under fanen 'Opsummering'.



Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø

Din henvendelse er modtaget

Support: +45 33 95 80 00 · vandprojekter@sgav.dk

Tak for henvendelsen.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har modtaget ansøgningen og vil om ganske kort tid sende en besked til ansøgers e-boks. Denne besked indeholder et kvitteringsbrev og en liste med de informationer, som er oplyst i ansøgningen.

Kvitteringsbrevet indeholder sagsnummeret (J.nr.) på sagen. Ved henvendelse til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø angående ansøgningen, skal sagsnummeret oplyses.

[Log ud](#)

Med venlig hilsen

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Nyrupgade 30
1780 København V
E-mail: vandprojekter@sgav.dk
Tlf. +45 33 95 80 00

Figur 56 - Når bekræftelsessiden vises, er din ansøgning indsendt til styrelsen.

