# Vejledning om tilskud til rydning og forberedelse til afgræsning 2026

Oktober 2026

Vejledning om tilskud til rydning og forberedelse
til afgræsning 2026

Denne vejledning er udarbejdet af
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
i 2026.

Foto: Skyfish
© Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vand-
miljø

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

ISBN 978-87-85502-86-5

**1. Velkommen ... 5**

**2. Om ordningen ... 6**
2.1 Formålet med ordningen ... 6
2.2 Nyt siden sidste års ordning ... 6
2.3 Faktiske omkostninger eller standardomkostninger ... 7
2.4 Afsatte midler ... 8
2.5 Vigtige datoer og frister ... 8

**3. Er ordningen relevant for mig? ... 9**
3.1 Hvem kan søge og på hvilke arealer? ... 9
3.2 Privat eller offentlig ansøger? ... 9
3.3 Forholdet til andre tilskudsordninger ... 10

**4. Hvilke projekttyper kan du få tilskud til og hvad er kravene? ... 11**
4.1 Projekttyper på ordningen ... 11
4.2 Hvad er et projektområde? ... 11
4.3 Krav til rydning af tilgroede arealer ... 11
4.4 Krav til forberedelse til afgræsning ... 13
4.5 Skov i projektområdet ... 17

**5. Hvordan må du finansiere projektet? ... 18**
5.1 Tilskud fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø ... 18
5.2 Du kan ikke få tilskud, hvis du får andre EU-tilskud eller andet offentlig tilskud ... 18
5.3 Specielt for LIFE projekter ... 18

**6. Hvilke udgifter kan du få tilskud til? ... 19**
6.1 Tilskudsberettigede udgifter til rydning af tilgroede arealer ... 19
6.2 Tilskudsberettigede investeringer til forberedelse til afgræsning ... 20
6.3 Krav til udgifterne ved udbetaling ... 28

**7. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til? ... 30**
7.1 Udgifter, der tidligere er givet tilskud til ... 30
7.2 Udgifter til brugt eller lejet udstyr og materiel ... 30
7.3 Genanskaffelser og reparation af udstyr ... 30
7.4 Moms ... 31
7.5 Naturalydelser ... 31
7.6 Almindelige driftsudgifter ... 31
7.7 Specifikke tjenesteydelser og andet ... 31

**8. Når du vil søge tilskud ... 33**
8.1 Ansøgningsperiode ... 33
8.2 Sådan søger du om tilskud ... 33
8.3 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer ... 34
8.4 Hvornår må du påbegynde projektet? ... 34
8.5 Svarproces ... 35
8.6 Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser ... 35

**9. Du skal indhente to sammenlignelige tilbud ... 39**
9.1 Standardomkostninger for projekter til forberedelse til afgræsning ... 39
9.2 Indhentning af to tilbud ... 39
9.3 Udbudsregler ... 42

**10. Når du får tilsagn ... 43**
10.1 Projektperioden ... 43
10.2 Besked om afgørelse om tilsagn ... 43
10.3 Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt (skiltning) ... 43
10.4 Frist for at indsende ansøgning om udbetaling ... 43

**11. Aktiviteter i projektperioden ... 44**
11.1 Hvis der er ændringer i projektet ... 44
11.2 Hvordan ændrer du dit projekt? ... 44
11.3 Frist for ændringer ... 44
11.4 Hvis du vil overdrage dit tilsagn ... 46
11.5 Hvis du opgiver projektet ... 46
11.6 Skiltning ... 46

**12. Kontrol af dit projekt og udbetaling af tilskud ... 54**
12.1 Kontrol ... 54
12.2 Du skal kunne dokumentere at du overholder reglerne ... 55
12.3 Hvad er relevant på en kontrol ift. mit projekt? ... 55
12.4 Udbetaling af tilskud ... 57
12.5 Modregning ... 63
12.6 NemKonto ... 63
12.7 SKAT ... 63
12.8 Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud ... 63
12.9 Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke overholder en forpligtelse ... 64
12.10 Udbetaling på uretmæssigt grundlag ... 65
12.11 Lav en slutrapport ... 65

**13. Opretholdelsesperioden ... 67**
13.1 Opretholdelse af projektet ... 67
13.2 Evaluering efter projektets afslutning ... 67
13.3 Kontrol i opretholdelsesperioden ... 68

**14. Yderligere oplysninger ... 69**
14.1 Lovgrundlaget ... 69
14.2 Straffebestemmelser og svig ... 71
14.3 Force majeure ... 72
14.4 Kontakt til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø ... 73

**15. Ordliste ... 74**

# 1. Velkommen

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

- Rydning af tilgroede arealer
- Forberedelse til afgræsning

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

Du kan finde yderligere information og vejledning på vores hjemmeside www.sgav.dk i Tilskudsguide under ordningen 'Rydning og forberedelse til afgræsning 2026'.

Ordningen er en del af den fælles europæiske landbrugspolitik (CAP) for perioden 2023-2027. Den danske implementering af CAP'en er nedskrevet i en CAP-plan. CAP-planen skal understøtte EU-fælles målsætninger om en økonomisk bæredygtig landbrugssektor, fremme den grønne dagsorden inden for miljø, klima og natur samt styrke udviklingen i landdistrikterne.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kan give tilsagn om tilskud til op til 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til et projekt på denne ordning.

Ordningen er 80 pct. finansieret af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL) og 20 % medfinansieret med nationale midler .

**Medfinansieret af**
**Den Europæiske Union**

# 2. Om ordningen

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø (herfra styrelsen) administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud. Ordningen kan søges af både offentlige og private ansøgere.

## 2.1 Formålet med ordningen

Formålet med ordningen er at yde tilskud til:

- ikke-produktive investeringer på arealer, der helt eller delvist er beliggende inden for særligt udpegede Natura 2000-arealer,
- ikke-produktive investeringer på arealer med HNV (High Nature Value) på 7 eller mere og
- ikke-produktive investeringer på arealer, der helt eller delvist er beliggende inden for et areal med tilsagn om tilskud til etablering af et vådområdeprojekt.

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

## 2.2 Nyt siden sidste års ordning

I dette afsnit kan du læse om de væsentligste ændringer af regler og vejledning for ordningen i forhold til sidste ansøgningsrunde i 2024.

| |
|---|
| <u>Fastlagt slutdato for projektperiode</u><br><br>For tilsagn i 2026 er projektperiodens sluttidspunkt 31. oktober 2028, uanset på hvilket tidspunkt i ansøgningsperioden du indsender din ansøgning om tilskud.<br><br>Det er dog fortsat muligt at søge om projektforlængelse ud over denne dato.<br><br>Læs mere om dette i afsnit 2.5 Vigtige datoer og frister, samt 10.1 Projektperioden. |
| <u>Ændrede krav til græsningsprojekter, der søges på baggrund af High Nature Value (HNV) score</u><br><br>Hvis du ansøger om tilskud til et græsningsprojekt på baggrund af arealer med høj HNV score, er reglerne ændret, således at arealet nu skal have en HNV score mellem 7 og 13 i stedet for 5-13, og arealet med høj HNV score (HNV 7-13) skal udgøre mindst 0,3 ha af projektarealet i stedet for 0,1 ha.<br><br>Læs mere om dette i afsnit 4.4 Krav til forberedelse til afgræsning og særligt 4.4.3 Projektområdets HNV-værdi. |
| <u>Ændrede krav til græsningsprojekter, der minimum skal være 1 ha</u><br><br>Der indføres nu et krav om, at projektarealets størrelse som minimum skal være 1 ha, for projekter om forberedelse til afgræsning.<br><br>Læs alle kriterierne i afsnit 8.6.1 Oversigt over kriterier. |
| <u>Prioriteringsrækkefølge ændres</u> |

| |
|---|
| Der er ændret i prioriteringsrækkefølgen for de indkomne ansøgninger om tilskud.<br><br>Læs mere om dette i afsnit 8.3.1 Prioritering af ansøgninger. |
| <u>Råderetserklæring genindføres</u><br><br>I 2026 vil det igen blive muligt at søge om tilskud, hvis du har råderet over de ansøgte arealer på baggrund af en råderetserklæring.<br><br>Læs mere om dette i afsnit 3.1 Hvem kan søge og på hvilke arealer? |
| <u>Du kan få tilskud til kombineret spændingsgiver med pumpe</u><br><br>Der er tilføjet 'Kombineret spændingsgiver med pumpe' til listen over tilskudsberettigede investeringer for projekter til forberedelse til afgræsning.<br><br>Læs mere om dette i afsnit 6.2 Tilskudsberettigede investeringer til forberedelse til afgræsning, tabel 3.1. |
| <u>Skiltning skal ske senest efter 2 mdr. efter tilsagn i stedet for efter 7 dage</u><br><br>Kravet om skiltning på et officielt websted, profil, socialt medie, ifm. dokumenter og kommunikationsmateriale eller fysisk skiltning skal nu ske senest 2 måneder efter datoen for modtagelse af tilsagn om tilskud, i stedet for de tidligere 7 dage.<br><br>Læs mere om de nye skilteregler i afsnit 11.6 Skiltning. |

## 2.3 Faktiske omkostninger eller standardomkostninger

### 2.3.1 Offentlige ansøgere

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

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

### 2.3.2 Private ansøgere

For projekter til rydning skal du som privat ansøger **<u>altid</u>** indhente to tilbud.

For projekter til forberedelse til afgræsning er der indført standardomkostninger for private ansøgere, som derfor ikke skal indsende to tilbud. Vær opmærksom på, at du som privat tilsagnshaver skal have betalt for alle investeringer i projektperioden, og at der skal være dokumentation for betalingen, også selvom tilskuddet ydes som standardomkostninger.

## 2.4 Afsatte midler

Til ansøgningsrunden 2026 er der på ordningen afsat i alt 50 mio. kr., da de 25 mio. kr. fra 2025-runden, som ikke åbnede, er overført til 2026.

## 2.5 Vigtige datoer og frister

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

| Før projektet | Under projektet | Efter projektet |
|---|---|---|
| **Kapitel 3**<br>**Er ordningen relevant for mig?**<br><br>**Kapitel 8**<br>**Når du vil søge tilskud**<br><br>**Kapitel 9**<br>**Du skal indhente to sammenlignelige tilbud** | **Kapitel 10**<br>**Når du får tilsagn**<br><br>**Kapitel 11**<br>**Aktiviteter i projektperioden** | **Kapitel 12**<br>**Kontrol af dit projekt og udbetaling af tilskud**<br><br>**Kapitel 13**<br>**Opretholdelsesperioden** |
| ANSØGNINGSPERIODE<br>8. oktober 2026 – 7. december 2026. | DIN PROJEKTPERIODE<br>Starter den dag, du sender din ansøgning, og varer i to år.<br><br>For tilsagn i 2026:<br>Fra dato for indsendelse af ansøgning – 31. oktober 2028. | OPRETHOLDELSESPERIODE<br>Du skal opretholde din investering i 3 år efter slutudbetaling og gemme alle bilag i 5 ½ år. |
| Vi offentliggør information om ordningen på www.sgav.dk<br>oktober 2026 | Vi behandler ansøgninger og sender tilsagn eller afslag efter ansøgningsfristens udløb. | Vi kan komme på kontrol både før og efter udbetaling.<br><br>Læs mere om om kontrol, din udbetalingsansøgning og slutrapport i kapitel 12. |

# 3. Er ordningen relevant for mig?

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

## 3.1 Hvem kan søge og på hvilke arealer?

Ordningen om rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsing kan søges af både offentlige og private ansøgere, der har råderet over et areal enten som ejer eller gennem en forpagtningsaftale eller underskrevet råderetserklæring.

**Arealerne til rydning** skal være placeret helt eller delvist inden for de ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning”. Der skal være minimum 50 pct. overlap mellem den særlige udpegning til rydning og projektområdet.

**Arealerne til forberedelse til afgræsning** skal:

1. have mindst 50 pct. af projektområdet placeret inden for de ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje”, eller
2. Have en HNV-værdi (High Nature Value) på minimum 7 uden for de ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer”. Mindst 0,3 ha af projektområdet skal have en HNV-værdi på minimum 7, eller
3. Være placeret helt eller delvist inden for et vådområdeprojekt med tilsagn om etablering. Mindst 50 pct. af projektområdet skal være inden for vådområdeprojektet.

Det er et krav, at du har råderet over hele projektområdet fra den dag, du indsender din ansøgning og i hele projekt- og opretholdelsesperioden.

Forpagter du arealet, skal du sammen med ansøgningen om tilsagn dokumentere, at du forpagter arealet. Du skal sammen med ansøgningen om tilsagn indsende enten en forpagtningsaftale eller en råderetserklæring, der gælder i hele projekt- og opretholdelsesperioden. Råderetserklæringen finder du på ordningens tilskudsside.

Det er vigtigt, at du ved udfyldelse af en råderetserklæring sikrer dig underskrifter fra de tegningsberettigede i den virksomhed, som eventuelt skal give tilladelse til, at du må udføre et projekt på deres område. Du kan finde oplysninger om en virksomheds tegningsregler på cvr.dk.

Råderetserklæring på tilskudsguiden

Projektperioden starter den dag, du indsender din ansøgning.

## 3.2 Privat eller offentlig ansøger?

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

Eksempler på offentlige ansøgere er:

- Kommuner, Naturstyrelsen, menigshedsråd eller fonde, som er finaniseret af offentlige midler.

Eksempler på private ansøgere er:

- Digelag, landmænd eller flere jordejere, der går sammen i et hegningsprojekt via oprettelse af en forening.

Såfremt et projekt består af flere lodsejere, kan der oprettes en forening/organisation, der gennemfører projektet. Foreningens/organisationens forhold til medlemmerne er et privatretligt forhold mellem disse. Foreninger/organisationer skal være oprettet med et CVR-nr. inden ansøgning om tilsagn. Fonde eller organisationer med natur-

plejemål kan også søge tilskud til projekter under ordningen, hvis fonden opfylder betingelserne for at være tilsagnshaver. Fonden skal eje, forpagte eller have råderet over alle arealer i det ansøgte projekt. Søger du på vegne af en forening, organisation eller fond, skal du i ansøgningsskemaet vedhæfte vedtægterne samt referat fra seneste generalforsamling.

## 3.3 Forholdet til andre tilskudsordninger

### 3.3.1 Pleje af græs- og naturarealer

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

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

Tilskudsguide om *Pleje af græs- og naturarealer.*

Det er også muligt at søge om tilskud til *Rydning og forberedelse til afgræsning*, hvis arealet allerede er omfattet af et tilsagn om tilskud til *Pleje af græs- og naturarealer*.

### 3.3.2 Engangskompensation

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

Tilsagn om engangskompensation vil i visse tilfælde kunne kombineres med tilsagn om tilskud til *Rydning og forberedelse til afgræsning* på arealet. Det kan du læse om i vejledningen for *Engangskompensation*, som du finder på tilskudsguiden.

Tilskudsguide om *Engangskompensation*

### 3.3.3 Permanent ekstensivering

Hvis du har arealer der er omfattet af tilskudsordningen *Permanent ekstensivering* kan du opnå tilskud til Rydning og forberedelse til afgræsning, hvis arealet opfylder betiungelserne for tilskud. Det er en forudsætning at arealet i referenceperioden 2021-2023 var et landbrugsareal. Derfor vil der måske ikke være så mange arealer, hvor ordningen kan kombineres med *Rydning og forberedelse til afgræsning*, men hvis dit areal er tilskudsberettiget til begge ordninger, kan tilskuddene kombineres

Du kan læse mere om ordningen på tilskudsguiden.

Tilskudsguide om *Permanent Ekstensivering*

# 4. Hvilke projekttyper kan du få tilskud til og hvad er kravene?

## 4.1 Projekttyper på ordningen

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

1. **Rydning af tilgroede arealer**:
   Du kan få tilskud til rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet plantemateriale. Se mere i afsnit 4.3 ”Krav til rydning af tilgroede arealer”.

2. **Forberedelse til afgræsning**:
   Du kan få tilskud til etablering af ydre og indre hegn, drikkevandsforsyning, fast fangefold, spændingsgiver, kreaturovergang og færiste. Du skal som minimum etablere ydre hegn i et afgræsningsprojekt. Se mere i afsnit 4.4 ”Krav til forberedelse til afgræsning”.

## 4.2 Hvad er et projektområde?

Dit projektområde er det område, du har indtegnet i Internet Markkort (IMK) i forbindelse med din ansøgning om tilsagn om tilskud.

Et projektområde i forbindelse med **rydning** er det areal, hvor træer og buske ryddes. Dvs. at hovedparten af bevoksningen inden for det indtegnede projektområde skal ryddes, så det efterfølgende fremstår ryddet og lysåbent.

Et projektområde i forbindelse med **forberedelse til afgræsning** er et naturligt sammenhængende areal omkranset af et selvstændigt hegn. Her kan dele af hegnet være et allerede eksisterende fast hegn, egnet til at holde græssende dyr. Læs mere herom i afsnit 4.4.2 ”Selvstændigt hegnet projektområde”. Dog kan dele af hegnet udgøres af en eksisterende naturlig hegnslinje, f.eks. søer og vandløb, hvis det kan holde græssende dyr inde.

## 4.3 Krav til rydning af tilgroede arealer

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

1. Mindst 50 pct. af projektområdet skal på ansøgningstidspunktet være ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning”.
2. Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer med skov eller være beliggende i skov, herunder brandbælter, eller arealer, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt eller energiafgrøder. Læs mere om, hvad der anses for skov under denne ordning i afsnit 4.5.
3. De arealer med træer og buske, der indgår i projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke være omfattet af rydningspligten i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur.
4. Projektområdet må på på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et andet projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer, for hvilket der er udbetalt tilskud til samme investering.

Arealudpegningerne kan ses i IMK via Tast selv. Derudover kan ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning” ses på kortbilag til Bekendtgørelse om tilskud til rydning og forberedelse til afgræsning 2026. Her fremgår kortlag for nationalparker samt arealer med HNV 7 eller højere ligeledes.

Link til Bekendtgørelsens kortbilag

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

Kravet om overlappet med projektområdet på mindst 50 pct. er indført for at gøre det muligt at tilpasse projektområdet til de landskabelige forhold eller markdriften, uanset udpegningens beliggenhed. At mindst 50 pct. skal være særligt udpeget på ansøgningstidspunktet, betyder, at selv om afgrænsningen af udpegningen skulle ændre sig i løbet af projektperioden, vil det ikke være til ulempe for dig, fordi det er en ændring, som du ikke har indflydelse på. Du skal stadig udføre dit projekt, som det er beskrevet i dit tilsagn.

For projekter med tilsagn til rydning af tilgroede arealer gælder, at rydningen skal gennemføres i perioden fra den 1. september til og med den 1. marts for ikke at skade ynglende fugle eller blomstrende planter.

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

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

Der kan ikke gives tilskud til rydningsprojekter på arealer omfattet af rydningspligten i henhold til reglerne om rydningspligt, jf. §§ 3-4 i bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur. Grunden til dette er, at der ikke kan ydes tilskud til aktiviteter, som man er forpligtet til at overholde ifølge nationale regler.

Du kan læse mere om rydningspligt på vores hjemmeside.

**Om rydningpligt**

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

### 4.3.1 Vejledning om rydning

Bilag 1 til denne vejledning beskriver rydningsmetoder, du med fordel kan anvende for at tage hensyn til den naturtype, som rydningen bliver foretaget på. Rydningsmetoderne i bilag 1 er anbefalinger til hensigtsmæssig rydning og er derfor ikke en forpligtelse, som kan resultere i en sanktion i forbindelse med kontrol og udbetaling af tilskud til projektet.

For yderligere information om rydning af arealer kan du kontakte din kommune.

### 4.3.2 Du skal have en rydningstilladelse fra din kommune

Du skal henvende dig skriftligt til kommunen og få dennes godkendelse af rydningen, inden du indsender din ansøgning om tilskud. Du skal indsende rydningstilladelsen til styrelsen sammen med din ansøgning om tilsagn om tilskud. Det skal du, for at vi kan sikre, at kommunen er inddraget, og at der ikke foretages uhensigsmæssige rydninger. Nogle af de forhold, som godkendelsen kan tage højde for, er:

- I internationale naturbeskyttelsesområder kræves en konsekvensvurdering fra kommunen, jf. naturbeskyttelseslovens § 19b, ved rydning af f.eks. krat af havtorn, gråris og enebær samt skov af skovfyr på klitter, der ikke er omfattet af naturbeskyttelsesloven § 3, og rydning af krat af enebær på overdrev.
- Hvis et areal er registreret som beskyttet under naturbeskyttelseslovens § 3, kan det være nødvendigt med dispensation, før du foretager ændringer af arealets tilstand. En rydning vil normalt ændre tilstanden, og derfor bør du kontakte kommunen for vejledning om reglerne i naturbeskyttelsesloven.

## 4.4 Krav til forberedelse til afgræsning

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

1. Projektet skal opfylde ét af følgende krav til projektområdet:
   a) Mindst 50 pct. af projektområdet skal være placeret på ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje”.
   b) Mindst 0,3 ha af projektområdet på ansøgningstidspunktet skal være arealer med minimum 7 i HNV-værdi.
   c) Mindst 50 pct. af projektområdet skal være arealer, der på ansøgningstidspunktet er beliggende inden for et vådområdeprojekt.

2. Projektområdet må ikke omfatte arealer med skov eller arealer beliggende i skov, herunder brandbælter. Arealer med skov kan indgå i projektområdet, hvis styrelsen vurderer, at du har dokumenteret, at arealerne er nødvendige som læ for græssende husdyr. Det er vigtigt at indsende denne dokumentation med ansøgningen på ansøgningstidspunktet, og det er også muligt at skrive en begrundelse i ansøgningsskemaet. Læs mere om, hvad der anses for skov under denne ordning i afsnit 4.5.

3. Området må ikke omfatte arealer, der indgår i et igangværende projekt til forberedelse til afgræsning, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering. Det gælder f.eks. for Life EU’s støtteordning for natur og miljø og for projekter vedrørende indsatsområdet Life Nature.

Arealudpegningerne kan ses via IMK i Tast selv. Derudover kan ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje” og ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning” ses på kortbilag til Bekendtgørelse om tilskud til rydning og forberedelse til afgræsning 2026. Her fremgår kortlag for nationalparker samt arealer med HNV 7 eller højere ligeledes.

Link til Bekendtgørelsens kortbilag

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

### 4.4.1 Sammenhængende projektområde

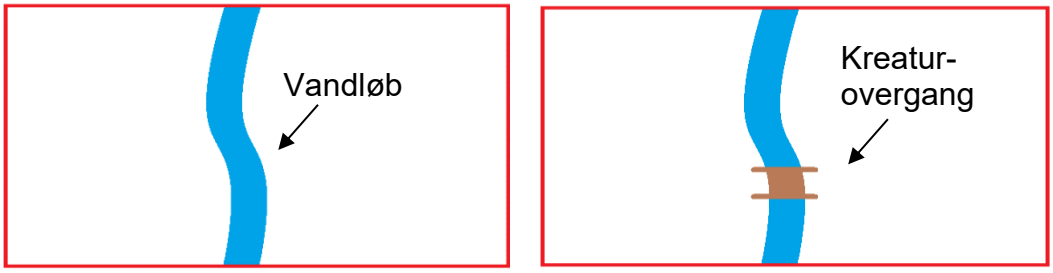
Projektområdet skal være ét sammenhængende areal. En passage mellem dele af arealet skal være mindst 5 meter bred. Der kan dog på projektområdet være kreaturovergange, som er mindre end 5 meter brede. Dyrene skal have adgang til hele projektområdet. Et projektområde må ikke gennemskæres af større offentlige veje, vandløb eller andre overgange, som dyrene ikke kan passere. I så fald er der tale om to projektområder, og der

skal indsendes en separat ansøgning om tilsagn om tilskud for hvert projektområde. Disse ansøgninger vil blive prioriteret separat og uafhængigt af hinanden.

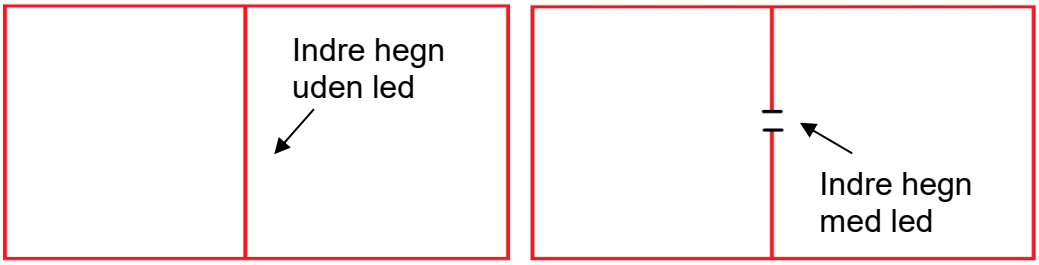
Hvis der er opsat indre hegn på dele af projektområdet, skal disse ligeledes være forsynet med led, så dyrene kan komme fra én del af projektområdet til et andet uden at skulle forlade projektområdet.

Nedenfor vises forskellige eksempler på, hvad der betragtes som et sammenhængende areal. Den røde indtegning udgør det projektområde, man ønsker at ansøge om tilskud til. I alle eksempler illustrerer billedet til venstre eksempler på projektområder, som ikke anses for at være sammenhængende, mens billedet til højre illustrerer eksempler på projektområder, der vurderes at være sammenhængende. Eksemplet til venstre vil isoleret set kræve to separate ansøgninger for at opnå tilsagn om tilskud.

**Eks. 1**
Der søges om tilskud til et projektområde, hvor der løber et vandløb på tværs. Projektområdet til venstre er ikke et sammenhængende projektområde, idet dyrene ikke har mulighed for at krydse vandløbet. Projektområdet til højre er derimod sammenhængende, da der er etableret en kreaturovergang, som giver dyrene adgang til alle dele af projektområdet. Du skal ved ansøgning angive, hvor du planlægger at placere kreaturovergangen, se nærmere i Vejledning til IMK og indtegning af projektområdet.




**Eks. 2**
Hvis der opsættes indre hegn inden for projektområdet, skal du være opmærksom på, at dyrene fortsat skal have adgang til hele projektområdet. Projektområdet til venstre er ikke et sammenhængende projektområde, da dyrene ikke har mulighed for at krydse det indre hegn uden at skulle hyrdes uden for projektområdet. Projektområdet til højre er derimod sammenhængende, da der er etableret et led, som kan åbnes og dermed give dyrene adgang til alle dele af projektområdet. Leddet må dog gerne være lukket for styring af græsningstrykket. Du kan læse mere om indre hegn i afsnit 6.2.4 ”Særligt om tilskud til ydre og indre hegn”.




### 4.4.2 Selvstændigt hegnet projektområde

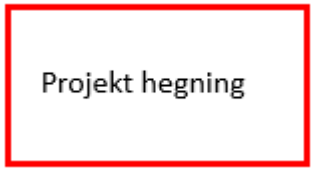
Indtegningen i IMK skal stemme præcist overens med, hvor hegnet skal opsættes. Projektområdet skal være et selvstændigt hegnet areal. Det betyder, at hele projektområdet skal være omkranset af en lukket hegnslinje, og der skal opsættes hegn på alle sider af dit indtegnede projektområde. Du må altså ikke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

Dele af hegnslinjen må gerne bestå af eksisterende hegn, såfremt dette er af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. Vær dog opmærksom på, at du ikke må ansøge om tilskud til den del af hegnslinjen,

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

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

**Eks.1**
Der ansøges til den fulde hegnslinje.




**Eks. 2**
En hegnsstrækning kan undlades, hvis der er en naturlig hegnslinie, såsom kyst og vandløb. Du skal også indtegne den naturlige hegnslinje i IMK eller vedlægge dokumentation for den.

**Eks. 3**
En hegnsstrækning kan undlades, hvis dit projektområde støder op til et eksisterende hegn. Projektområdet skal stadig være en lukket hegnslinje med hegn på alle sider. Vær opmærksom på, at din nye hegnslinje ikke må opsættes på eksisterende hegnspæle. Du skal også indtegne det eksisterende hegn i IMK eller vedlægge dokumentation for det.

**Eks. 4**
Det er vigtigt, at hele projektområdet indtegnes. Hvis projektområdet ser ud som nedenfor, skal ”Projekt hegning” og ”Eksisterende hegn” indtegnes i IMK som et stort samlet projektområde. Det betyder samtidig, at hele projektområdet samt de ansøgte investeringer skal leve op til de fastsatte kriterier og forpligtelser i ordningen i hele projekt- og opretholdelsesperioden. Eksisterende hegn skal også være opsat i hele opretholdelsesperioden.

**Vær opmærksom på særlige forhold i naturbeskyttelsesområder**
I projektområdet kan der være beskyttelseszoner, som er underlagt naturbeskyttelseslovens bestemmelser om strandbeskyttelse og klitfredning. Kystdirektoratet kan vejlede nærmere herom.

### 4.4.3 Projektområdets HNV-værdi

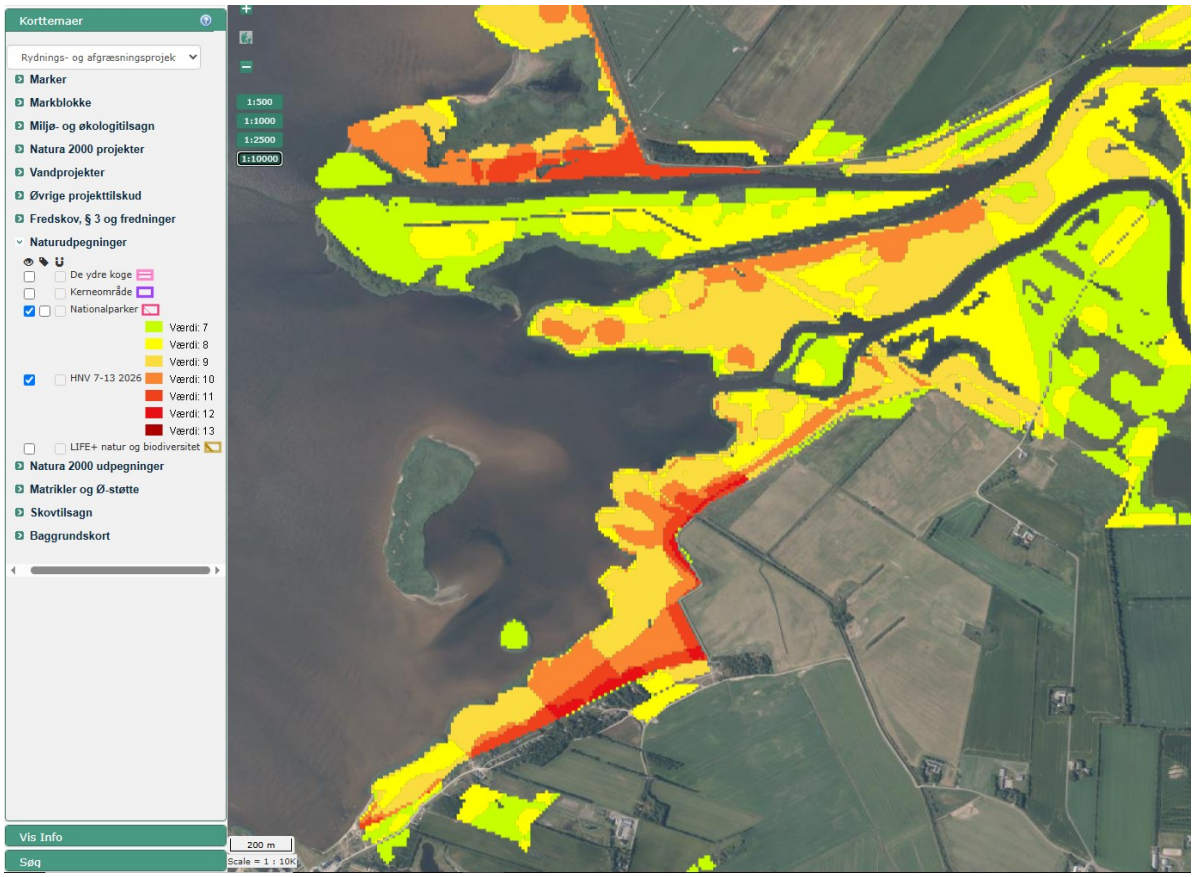
HNV står for High Nature Value (høj naturværdi) og er et udtryk for, hvor høj en naturværdi, der er registreret på alle lysåbne naturarealer efter en skala fra 0 til 13. Dette vises i det landsdækkende HNV-kort. Du kan læse mere om, hvordan HNV-kortet bliver fremstillet på styrelsens hjemmeside.

HNV-kortet (High Nature Value)

Når du indtegner projektområdet i IMK og ansøger om tilskud til forberedelse til afgræsning, vil størrelsen af areal med HNV-værdi på mindst 7 automatisk blive udfyldt i ansøgningsskemaet. For ansøgninger om tilskud til forberedelse til afgræsning vil den højeste HNV-værdi på 7 eller mere registreret for projektområdet ligeledes fremgå af ansøgningsskemaet.

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

**Hvordan opgøres HNV-værdien for det indtegnede projektområde?**
Områdets HNV opgøres på baggrund af værdierne i HNV-kortet. Kravet om dit projektområdes HNV-værdi på minimum 7 er opfyldt, når der er et areal på mindst 0,3 ha af dit indtegnede projektområde med HNV-værdi på 7 eller derover. Dette vil fremgå af ansøgningsskemaet.




**Figur 4.1 -** Skærmbillede fra IMK med kortlaget om arealernes HNV-score

## 4.5 Skov i projektområdet

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

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

Definitionen af skov er et landområde på over 0,5 ha bevokset med træer af en højde på over 5 m og med en kronedækningsgrad på mindst 10 pct. eller med træer, der kan nå disse tærskler på lokaliteten.

Der er følgende undtagelser for skovdefinitionen for projekter til rydning af tilgroede arealer og projekter til forberedelse til afgræsning:

- Landområder, der hovedsagelig anvendes til andre landbrugsmæssige formål eller til bymæssige formål, anses ikke som skov.
- Områder, der er beliggende indenfor ”Særligt udpegede Natura2000 områder”, jf. kort offentliggjort i forbindelse med bekendtgørelse, anses ikke som skov, selvom områderne på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud har en kronedækningsgrad på over 10 pct.
- Naturtyper, der er beskyttede jf. naturbeskyttelseslovens § 3, anses ikke som skov, selv om der på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud er en kronedækningsgrad på over 10 pct. § 3-arealer kan ligeledes ses på kort offentliggjort i forbindelse med bekendtgørelse.

Se kort offentliggjort i forbindelse med bekendtgørelsen 2026 her.

I vurderingen af, om der er skov på arealet lægger styrelsen vægt på, om der er træer på projektområdet, og om det træbevoksede område er større end 0,5 ha stort. Derudover anvendes bl.a. følgende i vurderingen:

- Arealanvendelsen.
- § 3-beskyttelse. Det undersøges, om arealet er beskyttet af naturbeskyttelseslovens § 3.
- Særligt udpegede Natura 2000-arealer. Det undersøges, om projektarealet er udpeget i kortlaget ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning” eller ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje”, som er offentliggjort i forbindelse med bekendtgørelsen.

Når styrelsen skal vurdere, om der er træer på projektområdet, der kan blive 5 meter høje, er der forskellige værktøjer, der kan bruges. Det kan f.eks. være ortofoto, skråfoto, udpegninger, fredskov og arealets historik, der indgår i vurderingen. Om der er fredskov på projektområdet eller ej, er ikke nødvendigvis afgørende for, om projektområdet anses som skov i kontekst af denne ordning, da det er tilstedeværelsen af træer, som kan blive minimum 5 meter høje, der lægges vægt på.

### 4.5.1 Fredskovspligt

Hvis dit rydningprojekt er på fredskovspligtigt areal, skal du være opmærksom på, at det kan kræve en dispensation fra skovloven at udføre rydningsprojektet.

Se vejledning til skovloven her

Du kan få mere vejledning via mail: fredskov@sgav.dk eller rette telefonisk henvendelse på tlf. 21 76 54 60.

Se skema til at søge dispensation fra skovloven her

Se skema til at anmelde et anmeldepligtigt projekt efter skovloven her

# 5. Hvordan må du finansiere projektet?

## 5.1 Tilskud fra Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

Tilskud til rydnings- og hegningsprojekter fra styrelsen finansieres af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL) (80%) og af nationale midler (20%).

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

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

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

## 5.3 Specielt for LIFE projekter

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

Du skal kunne sandsynliggøre, at du ikke har fået tilskud til samme investering, og sende LIFE projektbeskrivelsen ind, så vi ved, hvad projektet omfatter, og hvad der er givet støtte til.

Du kan læse mere om LIFE-projekter her.

# 6. Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

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

Du skal redegøre for, hvilke udgifter du ønsker at få tilskud til, når du søger om tilsagn til rydningsprojekter. Ansøger du om tilskud til projekter til forberedelse til afgræsning, har vi foruddefineret de investeringer, du kan få tilskud til. Disse investeringer fremgår af bilag 1 til bekendtgørelsen. Ansøger du som privat om tilskud til projekter til forberedelse til afgræsning, har vi desuden foruddefineret det beløb, du kan få tilskud til. Det beløb skal dække udgifterne i forbindelse med etableringen af dit projekt og er fastsat som en standardomkostning. Du kan læse mere om standardomkostninger i afsnit 6.2.3 ”Generelt om standardomkostninger”.

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

## 6.1 Tilskudsberettigede udgifter til rydning af tilgroede arealer

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

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

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

Øvrige udgifter, der er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet

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

### 6.1.1 Udgifter til konsulentbistand på rydningsprojekter

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

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

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

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

Den maksimale timepris for konsulentbistand, vi kan godkende som rimelig, er 1.200 kr. pr. time. Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

### 6.1.2 Udgifter til materialer og anlægsarbejde

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

### 6.1.3 Øvrige udgifter

Det er muligt at søge om tilskud til udgifter, der ikke falder under kategorierne konsulentbistand og materialer og anlægsarbejde. Udgifterne er dog kun tilskudsberettigede, hvis det vurderes, at de er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet.

Du skal i ansøgningen beskrive formål, typen af arbejdsopgaver og redegøre for, hvorfor udgiften er af væsentlig betydning for gennemførelsen af projektet.

## 6.2 Tilskudsberettigede investeringer til forberedelse til afgræsning

Alle ansøgere kan opnå tilskud til de investeringer, der er anført i bilag 1 i bekendtgørelsen (se tabel 3.1 nedenfor). Det er en udtømmende liste, og det er derfor ikke muligt at søge tilskud til andre investeringer end dem, som er angivet i bekendtgørelsens bilag 1. Projektet skal gennemføres med de anførte obligatoriske elementer, og specifikationerne til den investering, der er givet tilsagn til, skal være opfyldt. Du kan læse mere om obligatoriske elementer og specifikationer i afsnit 6.2.1 ”Obligatoriske elementer” og afsnit 6.2.2 ”Specifikationer”.

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

Du kan få tilskud til udgifter, du har betalt i projektperioden, og som du har dokumentation for betalingen af. Dette gælder også projekter, der finansieres med standardomkostninger.

De investeringer, som indgår i projektet, skal være nye. Du kan læse mere om standardomkostninger i afsnit 6.2.3 ”Generelt om standardomkostninger”.

TABEL 3.1: **Tilskudsberettigede investeringer for projekttypen *Forberedelse til afgræsning***

| Investering | Obligatoriske elementer | Standard-omkostning | Specifikationer |
|---|---|---|---|
| **Hegn** | | | |
| 1- og 2- trådet ydre hegn | Hegnspæle af træ med 1 eller 2 tråde samt evt. rydning af hegnslinjen og opsætning af låger/led. | 33 kr./m | Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. |
| 3- og 4-trådet ydre hegn og nethegn | Hegnspæle af træ med 3 eller 4 tråde eller nethegn samt evt. rydning af hegnslinjen og opsætning af låger/led. | 45 kr./m | Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1- og 2-trådet indre hegn | Hegnspæle af træ med 1 eller 2 tråde samt led. | 33 kr./m | Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr.<br><br>Hegnet skal være forsynet med et led. |
| 3- og 4-trådet indre hegn og nethegn | Hegnspæle af træ med 3 eller 4 tråde eller nethegn samt led. | 45 kr./m | Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr.<br><br>Hegnet skal være forsynet med et led. |
| **Drikkevandsforsyning** | | | |
| Drikkekar | Èt drikkekar | 2.500 kr./stk. | Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.<br><br>Drikkekarret skal være funktionelt og egnet til græssende dyr.<br><br>Drikkekarret skal være minimum 150 L.<br><br>Drikkekarret skal være solgt som et drikkekar. |
| Drikkekar med pumpe | Èt drikkekar med pumpe samt evt. svømmeventil, køb og nedlægning af rør. | 12.100 kr. /stk. | Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.<br><br>Drikkekarret skal være funktionelt og egnet til græssende dyr.<br><br>Drikkekarret skal være minimum 150 L.<br><br>Drikkekarret skal være med automatisk genopfyldning.<br><br>Drikkekarret skal være solgt som et drikkekar. |
| Drikkekop | Èn drikkekop | 525 kr./stk. | Drikkekoppen skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr<br><br>Drikkekoppen skal være funktionel og egnet til græssende dyr.<br><br>Drikkekoppen skal være solgt som en drikkekop. |
| Mulepumpe | Èn mulepumpe | 2.600 kr./stk. | Mulepumpen skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.<br><br>Mulepumpen skal være funktionel og egnet til græssende dyr.<br><br>Mulepumpen skal være solgt som en mulepumpe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Frostfri drikke-vandsforsyning uden strøm | Èt helårsdrikkekar eller helårs-drikkekop med indbygget svøm-meventil. | 5.800 kr./stk. | Drikkekar/-kop holdes frostfri ved hjælp af opstigende jordvarme og/eller med en selvtømmende ventil.<br>Drikkekar/-kop skal være af permanent karakter.<br>Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.<br>Drikkevandsforsyningen skal være solgt som drikke-vandsforsyning |
| Frostfri drikke-vandsforsyning med strøm | Èt helårsdrikkekar eller -kop med el-varmekabler for frostsik-ring af vandforsyning. | 4.300 kr./stk. | Frostfri drikkekar/-kop med et varmelegeme, som skal tilsluttes til strøm.<br>Drikkekar/-kop skal være af permanent karakter.<br>Drikkekarret skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet med vandforsyningen til græssende dyr.<br>Drikkevandsforsyningen skal være solgt som drikke-vandsforsyning. |
| **Spændingsgiver** | | | |
| Spændingsgi-ver | Èn spændingsgiver samt evt. køb og trækning af kabler. | 8.000 kr./stk. | Spændingsgiveren skal være funktionel og egnet til græssende dyr. |
| **Kombineret spændingsgiver med pumpe** | | | |
| Kombineret spændingsgi-ver med pumpe | Èn kombineret pumpe og spæn-dingsgiver, der er solcelledrevet og både driver vandpumpe til opfyldning af drikkekar og strøm i hegn. | 18.000 kr. /stk. | Den kombinerede spændingsgiver med pumpe skal være solcelledrevet.<br>Den kombinerede spændingsgiver med pumpe skal være funktionel og egnet til græssende dyr.<br>Den kombinerede spændingsgiver med pumpe skal kunne genopfylde drikkekar automatisk.<br>Den kombinerede spændingsgiver med pumpe skal være konstrueret og fremstillet til at opfylde formålet om at levere spænding til hegn og vandforsyning til græs-sende dyr.<br>Den kombinerede spændingsgiver med pumpe skal være solgt som kombineret spændingsgiver med pumpe. |
| **Fangefold** | | | |
| Fast fangefold | Én fangefold i træ eller metal. | 12.600 kr. /stk. | Fangefolden skal være funktionel og egnet til græs-sende dyr.<br>Fangefolden skal have et areal på mindst 10 $m^2$. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Fangefolden skal være af permanent karakter og egnet til indfangning af græssende dyr. |
| **Kreaturovergang** | | | |
| Rørbro | Én rørbro bestående af rør i enten PVC/plast eller beton dækket med enten jord, sand, stabilgrus eller lignende materiale. | 12.000 kr. /stk. | Rørbroen skal have en rørdiameter på mindst 0,5 m.<br>Rørbroen skal være egnet til græssende dyr og skal placeres, så den forbinder to dele af projektområdet. |
| Bro | Én bro i enten træ, stål eller lignende. | 38.200 kr. /stk. | Broen skal være af stationær/permanent karakter med nedgravede stolper eller fundament i beton.<br>Broen skal være egnet til græssende dyr og skal placeres, så den forbinder to dele af projektområdet. |
| Vadested | Ét vadested lavet med en blanding af sten og grus. | 8.800 kr./stk. | Etablering af vadested som overgang mellem grøftede arealer. Vadestedet etableres ved udgravning og efterfølgende udlægning af sten/grus.<br>Vadestedet skal være egnet til græssende dyr og skal placeres, så det forbinder to dele af projektområdet. |
| **Færist** | | | |
| Færist | Én færist over tilhørende grav. | 38.200 kr. /stk. | Færisten skal etableres på vej, som benyttes af den brede offentlighed, eller som giver adgang til ejendomme med bygninger med flere forskellige ejere. Færisten skal være af permanent karakter og udstyret med paddesikring. |

### 6.2.1 Obligatoriske elementer

For hver investering er der angivet, hvilke obligatoriske elementer der skal investeres i, når man har tilsagn til den konkrete investering, se bilag 1 til bekendtgørelsen. I bestemmelsen om de obligatoriske elementer er det beskrevet nærmere for den pågældende investering, om der er et krav til materiale eller lignende. Det er f.eks. fastsat, at hegnspæle skal være af træ.

Det er en forudsætning for at kunne få tilskuddet udbetalt, at projektet indeholder alle de obligatoriske elementer for investeringen (angivet i tabel 3.1 ovenfor), som ogsåfremgår af bilag 1 til bekendtgørelsen. De obligatoriske elementer skal sikre, at investeringen bidrager til at understøtte ordningens formål.

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

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

### 6.2.2 Specifikationer

Hver investering har fastsatte specifikationer, som angiver eventuelle krav til investeringen ud over det, som er fastsat i de obligatoriske elementer. Specifikationerne fremgår af tabel 3.1 ovenfor, samt bekendtgørelsens bilag 1.

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

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

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

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

### 6.2.3 Generelt om standardomkostninger

Standardomkostningen er en på forhånd fastsat sats, der er udtryk for den gennemsnitlige omkostning for den pågældende investering. Der er fastsat standardomkostninger for alle investeringer for projekter til forberedelse til afgræsning.

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

Standardomkostninger betyder, at du får et fast beløb til at indkøbe og installere/montere det obligatoriske element, uanset hvad din faktiske udgift har været. Du må gerne etablere yderligere investeringer end det, du ansøger om tilskud til, men i så fald er disse ikke tilskudsberettigede.

Når du får tilskud efter en standardomkostning, kan du vælge at udføre arbejdet selv. Arbejdet skal altid være udført fagligt forsvarligt, således at det kan godkendes under en kontrol af projektet. Er arbejdet ikke udført tilfredsstillende, kan du risikere at tilskuddet nedsættes. Det vil altid være en konkret vurdering på baggrund af de konkrete omstændigheder i den enkelte sag.

### 6.2.4 Særligt om tilskud til ydre og indre hegn

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

Der kan gives tilskud til et yderligere antal meter hegn inden for projektområdet (såkaldte indre hegn), såfremt dette vurderes nødvendigt. Det kan være, på grund af at dele af arealet i perioder kan være våde, eller til styring af et græsningstryk, der understøtter biodiversitet og pleje af arealet. Hvis du søger tilskud til indre hegn på det ansøgte projektområde, skal du indtegne det indre hegn i IMK (se mere om indtegning af indre hegn i bilag 2 til

denne vejledning) og begrunde i ansøgningsskemaet, hvorfor det indre hegn er nødvendigt for projektet. I vurderingen af behovet for indre hegn, lægger styrelsen vægt på, om det indre hegn er til gavn for biodiversiteten og på hvilken måde. Nogle ikke-udtømmende eksempler på begrundelser kan f.eks. være, at dele af projektarealet i perioder er mere vådt end andre dele, at der i perioder af græsningssæsonen er flora eller fauna på en del af projektarealet, der har gavn af, at der i en periode ikke afgræsses på delarealet, eller f.eks. at dele af projektarealet skal græsses hårdere end andre dele for eksempel for at holde førnen nede.Vær opmærksom på, at hvis der opsættes indre hegn, skal der være et led i det indre hegn, så projektområdet er sammenhængende og dyrene kan få adgang til hele projektområdet. Du kan læse om sammenhængende projektområder i kapitel 4.4.1.

Du skal være opmærksom på, at tråd, hegnsklokker/isolatorer samt eventuelle ledhåndtag skal være nye.

Hegnspæle skal som udgangspunkt også være nye, dog er det muligt selv at producere egne hegnspæle. Hvis du indkøber træ til at producere hegnspælene, skal faktura og betalingsdokumentation indsendes ved udbetalingsanmodningen, ligesom for projektets øvrige investeringer. Hvis du benytter træ, du selv har fældet, skal dette dokumenteres. Det kan f.eks. være ved fotodokumentation af fældnings- og bearbejdningsprocessen. Ved projekter omfattet af standardomkostninger, vil du stadig modtage det fulde beløb for hegnsinvesteringen, så længe vi ud fra en konkret vurdering kan konkludere, at pælene er af en acceptabel kvalitet og egnethed.
Hegn må ikke opsættes på levende træer.

Efter eventuel kontrol kan hegnstrådene være ikke-opspændte i månederne september, oktober, november, december, januar, februar, marts, april og maj, så vildt bedre kan passere projektområdet.

For hegn, som er placeret ude i vand, kan det være hensigtmæssigt at fjerne pæle og tråd for at undgå, at frost ødelægger hegnet i månederne september til maj. Du skal ansøge om dette i ansøgningsskemaet, hvis du ønsker at benytte dig af denne mulighed. Hvis hegnets pæle og tråd fjernes i vintermånederne, kan disse opbevares på en ejendom, som du ejer eller råder over, dyreholders ejendom eller på en naboejendom til projektområdet. Du skal som tilsagnshaver kunne dokumentere opbevaringen.

### 6.2.5 Tilskud til mobile investeringer, drikkevandsforsyning og spændingsgiver.

Investeringerne drikkevandsforsyning og spændingsgiver er flytbare og betegnes derfor som mobile investeringer.

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

Det er en mulighed at opsætte en spændingsgiver ved en ejendom i tilknytning til projektområdet og at trække strøm herfra til projektområdet. Vandforsyning kan ske fra en brønd/pumpe beliggende uden for projektområdet. Der gives ikke tilskud til at etablere en brønd.

I perioden september til maj er det dog tilladt at opbevare de mobile investeringer på en ejendom du ejer eller råder over. Investeringerne kan således opbevares indendørs i ly og læ for vejr og vind . En ejendom du råder over kan f.eks. være en af dine egne bygninger, en bygning tilhørende dyreholder, en bygning du har råderet over eller nabobygningen til projektarealet, såfremt du har lov til at bruge den. Du angiver adressen, hvor den mobile investering er placeret, i udbetalingsskemaet, når du søger om udbetaling. Investeringerne skal fortsat være pakket ud af leveringsemballagen, samlet og være klar til brug, men behøver dog ikke at være tilsluttet strøm/vand.

Eksempel på f.eks. en vandforsyning, der er opbevaret hjemme og er samlet samt klar til brug, når den tilsluttes strøm/vand:

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

I forbindelse med slutudbetaling skal de mobile investeringer kunne forevises kontrolløren ved et eventuelt kontrolbesøg. Du skal derfor huske at angive adressen, hvor investeringen er placeret, i udbetalingsskemaet, når du anmoder om udbetaling. De mobile investeringer må kun opbevares i en bygning i tilknytning til projektområdet i perioden september til maj.
Drikkevandsforsyning, herunder frostfri drikkevandsforsyning, og spændingsgiver, herunder kombineret spændingsgiver med pumpe kan dog i forbindelse med reparation opbevares uden for projektområdet uanset tidspunkt på året. Du skal kunne dokumentere reparationen af investeringen.

Du kan få tilskud til én drikkevandsforsyning pr. projektområde. Der kan dog gives tilskud til en ekstra drikkevandsforsyning per ekstra påbegyndt 10 ha projektområde. Hvis der gives tilsagn om tilskud til en kombineret spændingsgiver med pumpe og en drikkevandsforsyning, kan drikkevandsforsyningen ikke være et drikkekar med pumpe. Hvis der gives tilskud til en kombineret spændingsgiver med pumpe og flere drikkevandsforsyninger, kan en af drikkevandsforsyningerne ikke være et drikkekar med pumpe.

For spændingsgiver gælder det, at du kan få tilskud til én spændingsgiver eller en kombineret spændingsgiver med pumpe pr. projektområde.

Vær opmærksom på, at et vandkar skal:

- Være fremstillet af materialer, der er egnet til kontakt med drikkevand – det vil sige ikke-giftige materialer, som ikke afgiver skadelige stoffer til vandet.
- Være let at rengøre og opretholde en god hygiejne, så der ikke opstår bakterievækst eller dannes alger.
- Være stabilt og sikkert for dyrene – uden skarpe kanter, risiko for at sidde fast eller fare for at vælte.
- Sikre fri og nem adgang til frisk og rent drikkevand.

### 6.2.6 Særligt om tilskud til fangefold

Hvis du søger tilskud til en fast fangefold, skal den være af permanent karakter. Det kan f.eks. være en fangefold, der har hjørnestolper, der sidder fast i jorden, og hvor siderne sidder boltet fast på stolperne. Alle dele af fangefolden skal være på projektområdet hele året, hvilket betyder, at ingen af delene må hjemtages til opbevaring, ej heller i perioden september – maj.

**Eksempel på fast fangefold**

Fangefolden skal etableres som en permanent installation og være fuldt opsat og funktionel ved projektets afslutning. Den skal være egnet til effektiv indfangning af græssende dyr og have et minimumsareal på 10 m². Fangefolden skal kunne fungere selvstændigt uden afhængighed af andre elementer eller faciliteter, som ikke er en del af den etablerede fangefold. Det er kun muligt at opnå tilskud til én fangefold pr. projektområde.

### 6.2.7 Særligt om tilskud til kreaturovergange

En kreaturovergang kan etableres som en rørbro, en bro eller et vadested. Den skal være egnet til græssende dyr og placeres, så den forbinder to dele af dit projektområde.

Der kan gives tilskud til en kreaturovergang pr. vandløbsstrækning, hvor der ikke i forvejen er en overgang. Ved overgang forstås fysisk overgang eller mulighed for passage. Hvis der med etablering af nye kreaturovergange, i alt er mindre end en overgang pr. påbegyndt 10 ha projektområde, kan der gives tilskud til yderligere overgange, så der i alt er en overgang pr. påbegyndt 10 ha projektområde.
Det betyder, at du kan få tilskud til én kreaturovergang pr. vandløbsstrækning, hvor der ikke i forvejen er en overgang. Hvis du på baggrund af dette i alt har ansøgt om mindre end én overgang pr. påbegyndt 10 ha projektområde, kan du få tilskud til yderligere overgange, så der i alt er en overgang pr. påbegyndt 10 ha projektområde.

To eksempler:
*Første eksempel*
Et projektområde er 55 ha stort og gennemskæres af to vandløb. Der kan søges tilskud til én kreaturovergang pr. vandløbsstrækning. Det giver to kreaturovergange. Fordi der er søgt tilsagn til 55 ha projektområde, er der påbegyndt 10 ha projektområde seks gange. Der kan derfor søges tilskud til yderligere fire kreaturovergange, så der totalt søges tilskud til en kreaturovergang per 10 ha projektareal. Vær opmærksom på, at kreaturovergangene skal være nødvendige.

*Andet eksempel.*
Et projektområde er 9 ha stort og gennemskæres af to vandløb. Der kan søges tilskud til én kreaturovergang pr. vandløbsstrækning. Det giver to kreaturovergange. Fordi der er søgt tilsagn til 9 ha projektområde, er der påbegyndt 10 ha projektområde en enkelt gang. Der kan derfor ikke søges tilskud til yderligere kreaturovergange end de to, da der allerede totalt søges tilskud til mere end én kreaturovergang per 10 ha projektareal.

### 6.2.8 Særligt om tilskud til færiste

Når du søger om tilskud til en færist, skal du være opmærksom på, at færisten skal være af permanent karakter og udstyret med paddesikring. Paddesikringen skal sikre, at padder og andre mindre dyr kan komme ud igen, hvis

de er faldet ned mellem rørene. Det kan f.eks. være åbninger i konstruktionen, så der er en udgang for padder og andre smådyr.

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

Der bliver kun givet tilskud til en færist, hvis færisten bliver etableret på offentlig vej, som er adgangsgivende til ejendomme med flere forskellige ejere eller vej, der sikrer den brede offentlighed adgang til naturen. Der kan dermed ikke gives tilskud til en færist, hvis færisten bliver etableret på ansøgers egen ejendom, hvor der kun er adgang for denne ejendoms beboere. Det er vigtigt, hvis du ønsker tilskud til en færist, at du giver en begrundelse for, hvorfor den er nødvendig for projektets gennemførelse. Der kan maksimalt gives tilskud til to færiste pr. projektområde.

## 6.3 Krav til udgifterne ved udbetaling

Når der søges om udbetaling til dækning af de udgifter, hvortil der er givet tilsagn om tilskud, skal følgende krav være opfyldt:

**Krav til udgifterne ved udbetaling:**

- Udgiften står i dit budget der fremgår af tilsagnsbrevet
- Udgiften er afholdt inden for projektperioden, dvs:
  - Varen er leveret/ ydelsen har fundet sted/ arbejdet er udført efter projektperiodens start
  - Varen er leveret/ ydelsen har fundet sted/ arbejdet er udført før indsendelse af udbetalingsansøgning
- Udgiften skal være betalt indenfor projektperioden, dvs:
  - Udgiften er betalt efter projektperiodens start
  - Udgiften skal være betalt før indsendelse af udbetalings-ansøgning
- Du skal indsende dokumentation for din betaling af udgiften

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

Udgifterne skal være afholdt inden for projektperioden, hvilket betyder, at du ikke må afholde og/eller betale udgifterne, inden du sender din ansøgning om tilskud til os. Du må heller ikke afholde og/eller betale udgifterne, efter at du har sendt din ansøgning om udbetaling til os. En udgift er afholdt, når levering af varen eller ydelsen har fundet sted, eller arbejdet er udført.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er betalt tidligst ved projektperiodens start, og inden du sender din ansøgning om udbetaling af tilskud til os. Du skal afslutte projektet og indsende udbetalingsansøgning senest ved udløb af din projektperiode.

Vær desuden opmærksom på, at et kriterie for støtteberettigelse er, at du ikke må påbegynde projektet, inden du har sendt din ansøgning om tilskud til os. Det betyder bl.a., at du ikke må bestille varer hjem eller indgå entreprænøraftaler, inden du har indsendt din ansøgning om tilsagn om tilskud. Du kan læse mere om, hvad du må og ikke må i forhold til dette kriterie i kapitlerne 8.4.1 ”Hvornår er udgifterne ikke tilskudsberettigede?” og 8.6 ”Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser”.

Fakturaen fra leverandør/sælger skal være udstedt til dig som tilsagnshaver, og dokumentation for betalingen skal vise, at det er dig som tilsagnshaver der har betalt investeringen.

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

Der er en række forhold, som du skal være opmærksom på, der kan gøre, at dine udgifter ikke er tilskudsberettigede. I dette afsnit kan du se eksempler på, hvilke udgifter der ikke er tilskudsberettigede under denne ordning. Alle udgifter, du kan få tilskud til, skal være nødvendige for og direkte relaterede til projektet, og de følgende afsnit er derfor ikke udtømmende. Se også § 11 i bekendtgørelsen, hvor de ikke tilskudsberettigede udgifter fremgår.

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

**Projekter og udgifter, du ikke kan få tilskud til:**

- Projektet må ikke omfatte arealer, der allerede indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning, og hvor der er givet tilskud til samme investering. Det betegner vi som dobbeltfinansiering. Hvis du for eksempel i 2024 har fået tilskud til hegn på et areal, kan du ikke i 2026 få tilskud til hegn inden for samme areal.
- Udgifter, som du har afholdt eller betalt, inden din projektperiode starter. Det kan f.eks. være varer, du har bestilt, før du har indsendt ansøgningen om tilskud.
- Udgifter til aktiviteter, som ejer, forpagter eller råderetsindeholder er forpligtet til at gennemføre.
- Projekter og udgifter, hvor der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed eller EU til samme udgift.

## 7.1 Udgifter, der tidligere er givet tilskud til

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

## 7.2 Udgifter til brugt eller lejet udstyr og materiel

Du kan ikke få tilskud til at købe brugt udstyr og brugt materiel eller til at leje eller lease udstyr og materiel.
Du kan heller ikke få tilskud til at benytte brugt materiel fra eget lager, da der ved ansøgning om udbetaling skal medsendes faktura og betalingsdokumentation på investeringen. Både fatura og betalingsdokumentation skal være dateret inden for projektperioden.

## 7.3 Genanskaffelser og reparation af udstyr

Du kan ikke få tilskud til genanskaffelser og reparation af udstyr. Hvis investeringen, du har fået tilskud til, går i stykker, er det derfor ikke muligt at få tilskud til at udskifte den med nyt udstyr. Du kan heller ikke få tilskud, hvis

du har haft udgifter til reparation af udstyret. I projektperioden og opretholdelsesperioden skal du som tilsagnshaver derfor selv afholde sådanne udgifter med henblik på at overholde det givne tilsagn.

## 7.4 Moms

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

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

## 7.5 Naturalydelser

Du kan ikke få tilskud til naturalydelser. Ved naturalydelser forstås bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, hvor du ikke har dokumentation for kontantbetalinger i form af faktura og betalingsdokumentation. Du må dog gerne selv producere hegnspæle, men det er fortsat nødvendigt med dokumentation for processen – det kan f.eks. være med fotos. De resterende investeringer skal du have faktura og betalingsdokumentation for, som er dateret indenfor projektperioden. Fakturaen skal være udstedet til og betalt af tilsagnshaver.

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

## 7.6 Almindelige driftsudgifter

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

## 7.7 Specifikke tjenesteydelser og andet

**Du kan f.eks. ikke få tilskud til:**

- Udgifter til aktiviteter, som ejer eller forpagter af projektområdet er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Finansierings- og pengeinstitutomkostninger og renter af gæld.
- Advokatomkostninger og revisionsomkostninger.
- Udarbejdelse af ansøgning om tilskud til projektet.
- Udarbejdelse af slutrapport i udbetalingsskemaet.
- Udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Udgifter til regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder til at forberede og fremskaffe oplysninger, der er nødvendige for disse opgaver.
- Køb med ejendomsforbehold. Det er et krav, at tilsagnshaver skal eje investeringen. Hvis der på tidspunktet for indsendelsen af udbetalings-

ansøgningen er et bestående ejendomsforbehold i investeringen, vil udgifterne derfor ikke være tilskudsberettigede.

- Udgifter, som du har afholdt, inden ansøgning om tilskud er indsendt til styrelsen.
- Udgifter, som du har afholdt og betalt, efter at ansøgning om udbetaling er indsendt til styrelsen.
- Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
- Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- Udgifter til nedtagning af eksisterende hegn og andre udgifter i forbindelse med etablering af hegn, når disse udgifter ikke vedrører selve anskaffelsen og opsætning af nyt hegn
- Udgifter, der ikke er specificerede i det godkendte budget i tilsagnet eller i senere godkendte ændringer.
- Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver. Kommunale gebyrer er ikke tilskudsberettigede. Kommunernes udstedelse af tilladelser, må normalt anses for almindelige myndighedsopgaver.
- Udgifter til aktiviteter på arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter. Se dog undtagelse i afsnit 4.5 ”Skov i projektområdet”.
- Udgifter til løn til eget personale.

# 8. Når du vil søge tilskud

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

## 8.1 Ansøgningsperiode

Du kan indsende din ansøgning fra den 8. oktober 2026 til den 7. december 2026 kl. 23:59.

**Ansøgningsperiode**

Den 8. oktober 2026 – den 7. december 2026 kl. 23.59.

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

## 8.2 Sådan søger du om tilskud

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

Link til Tast selv.

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

Når du sender din ansøgning via Tast selv, bliver der automatisk sendt et kvitteringsbrev til dig lige efter, at du har sendt din ansøgning.

### 8.2.1 Hvad skal din ansøgning indeholde

Husk, at du kun kan søge om ét projektområde og én projekttype pr. ansøgning. Hvis du både ønsker at ansøge om tilskud til rydning og tilskud til forberedelse til afgræsning på samme areal, skal du sende to selvstændige ansøgninger. Tabel 4 giver dig et overblik over hvad din ansøgning skal indeholde for hhv. projekter om tilskud til rydning og tilskud til forberedelse til afgræsning.

TABEL 4: **Hvad skal din ansøgning indeholde?**

| | **Tilskud til rydning** | **Tilskud til forberedelse til afgræsning** |
|---|---|---|
| *Ansøgningsskema, hvor de påkrævede oplysninger er afgivet.* Inklusiv en præcis indtegning af projektområdet i IMK, med angivelse af evt. færiste, kreaturovergange mv. Brug med fordel IMK-vejledningen i bilag 2. | x | x |
| *To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter, som ikke er omfattet af standardomkostninger*. Læs mere herom i kapitel 9 ”Du skal indhente to sammenlignelige tilbud”. | x | x* |
| Vedtægter og referat fra seneste generalforsamling, hvis ansøger er en forening/organisation/fond. | x* | x* |

| | | |
|---|---|---|
| En beskrivelse af projektet, og hvordan det planlægges gennemført. | x | |
| En tilladelse fra kommunen til rydning af projektområdet. | x | |
| En opgørelse af antal meter ydre hegn og antal meter indre hegn, spændingsgiver, drikkevandsforsyning, kreaturovergang, færist og fangefold. | | x |
| En forpagteraftale, råderetserklæring eller oplysninger om ejerskab af projektområdet, der er gyldig i hele projektperioden og opretholdelsesperioden. | x | x |
| Evt. begrundelse for at nedtage tråd og pæle, der står i vand i vintermånederne, med henblik på at opbevare dem andetsteds fra september til maj. | | x |

** Gælder kun for offentlige ansøgere*

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

## 8.3 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer

### 8.3.1 Prioritering af ansøgninger

Styrelsen udvælger og støtter de projekter, der giver størst effekt i forhold til formålet med ordningen. De projekter der er prioriteret inden for den afsatte ramme, kan forvente at få tilsagn, hvis de lever op til ordningens kriterier.

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

1. Projekter der indeholder forberedelse til afgræsning, hvor minimum 50 pct, af projektarealet er beliggende inden for særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje.
   1.1. Projekterne prioriteres efter størrelse, idet et større projektområde går forud for et mindre.

2. Projekter, der ikke er omfattet af nr. 1, og som indeholder forberedelse til afgræsning, hvor minimum 0,3 ha af projektarealet er beliggende på arealer med ”HNV-indeks på 7 eller mere”.
   2.1. Projekterne prioriteres først efter HNV (High Nature Value), så højere HNV går forud for lavere.
   2.2. Projekterne prioriteres dernæst efter, om projektarealet er beliggende i en nationalpark.
   2.3. Projekterne prioriteres endelig efter størrelse, idet et større projektområde går forud for et mindre.

3. Projekter, der ikke er omfattet af nr. 1 og 2, og som indeholder rydning af tilgroede arealer, hvor minimum 50 pct, af projektarealet er beliggende inden for særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning.
   3.1. Projekterne prioriteres efter størrelse, idet et større projektområde går forud for et mindre.

4. Projekter, der indeholder forberedelse til afgræsning, som ikke er omfattet af nr. 1-3, og hvor mindst 50 pct. af projektområdet er beliggende inden for et vådområdeprojekt med etableringstilsagn.
   4.1. Projekterne prioriteres efter størrelse, idet et større projektområde går forud for mindre.

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

I tilfælde af, at der er lighed mellem to eller flere ansøgninger, og den bevillingsmæssige ramme ikke er opbrugt, bliver der trukket elektronisk lod blandt disse ansøgninger.

## 8.4 Hvornår må du påbegynde projektet?

Når du har sendt din ansøgning til styrelsen, må projektet sættes i gang *for din egen regning og risiko*. Det betyder, at hvis din ansøgning senere resulterer i et tilsagn om tilskud, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for indsendelse af ansøgning, indgå i tilskudsgrundlaget. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv

betale alle projektudgifter. Du må gerne indhente nødvendige tilladelser og to tilbud, inden ansøgningen om tilsagn er indsendt, men du må f.eks. ikke bestille varer hjem.

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

### 8.4.1 Hvornår er udgifterne ikke tilskudsberettigede?

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

- Bestilt varer og ydelser til projektet,
- Indgået aftaler med entreprenører og andre leverandører,
- Fået leveret varer og ydelser til projektet, eller
- Betalt udgifter til projektet, herunder forudbetaling, eller hvis
- En faktura til udgifter til projektet er udstedt, før du har sendt din ansøgning til os.

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

## 8.5 Svarproces

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

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

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

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

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

## 8.6 Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser

EU-reglerne betyder, at vi i bekendtgørelsen til ordningen sondrer mellem:

- Kriterier for støtteberettigelse,
- Forpligtelser, samt
- Andre forpligtelser.

Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser skal være opfyldt på ansøgningstidspunktet, før det er muligt at modtage et tilsagn om tilskud til en af de to projekttyper.

Forpligtelser skal være opfyldt i løbet af projektperioden og eventuelt opretholdelsesperioden og bliver administrativt kontrolleret i forbindelse med din ansøgning om udbetaling. Andre forpligtelser er kun gældende i løbet af projektets opretholdelsesperiode.

Hvis et støtteberettigelseskriterie ikke er overholdt, kan styrelsen træffe afgørelse om afslag på ansøgning om tilsagn.

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

### 8.6.1 Oversigt over kriterier

Kriterier for støtteberettigelse finder du i §§ 12 og 13 i bekendtgørelsen. Herunder er kriterierne listet.

**Et tilsagn om tilskud er betinget af følgende kriterier (både rydnings- og afgræsningsprojekter):**
- At du som ansøger har et aktivt CVR-nummer eller CPR-nummer.
- Projektet ikke påbegyndes, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- Projektet gennemføres på et areal, hvor du i hele projektperioden og opretholdelsesperioden har ret til at udføre et projekt. Du skal som tilsagnshaver enten være ejer eller forpagter af arealet og have fuld rådighed over projektområdet og have ret til at udføre et projekt for egen regning og risiko.

**For projekter til rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:**
- Mindst 50 pct. af projektområdet er på ansøgningstidspunktet ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning”.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte areal med skov eller være beliggende i skov, herunder brandbælter, eller areal, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt og energiafgrøder.
- De arealer med træer og buske, der indgår i projektområdet, må ikke være omfattet af rydningspligten i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer, for hvilket der er givet tilskud til samme investering og hvor opretholdelsesperioden ikke er afsluttet, f.eks. et LIFE projekt.

**For projekter til forberedelse til afgræsning gælder yderligere:**
- Projektarealets størrelse skal som minimum være 1 ha.
- Projektet skal opfylde mindst ét af følgende krav til projektområdet:
  - Mindst 50 pct. af projektområdet er på ansøgningstidspunktet ”Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje”.
  - Mindst 0,3 ha af projektområdet er på ansøgningstidspunktet et areal med HNV-score på minimum 7.
  - Mindst 50 pct. af projektområdet er på ansøgningstidspunktet beliggende inden for et vådområde-etableringsprojekt. Vådområdeprojekt dækker over kvælstof- og fosforvådområder, lavbundsprojekter, projekter til restaurering af ådale, statslige vådområder, VMPII og VMPIII anlæg, hydrologiprojekter samt nationale klima-lavbundsprojekter.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer med skov, herunder brandbælter.
  - Arealer med skov kan dog indgå i projektområdet, hvis styrelsen vurderer, at ansøger har dokumenteret, at arealerne er nødvendige som læ for græssende husdyr.
- Projektet skal som minimum omfatte etablering af ydre hegn.
- Projektområdet skal være ét sammenhængende areal.
  - Passage mellem dele af arealet skal være mindst 5 meter bred. Der kan dog på projektområdet være kreaturovergange, som er mindre end 5 meter i bredden.
- Projektområdet skal være omkranset af et selvstændigt ydre hegn.
  - Et eksisterende hegn kan indgå som en del af det ydre hegn, hvis det eksisterende hegn er af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr.

- En eksisterende naturlig hegnslinje kan ligeledes indgå som en del af det ydre hegn, hvis denne er egnet til at holde græssende dyr inde.
- Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et andet projekt, der vedrører forberedelse til afgræsning, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering, og hvor opretholdelsesperioden ikke er afsluttet, f.eks et LIFE projekt.

### 8.6.2 Oversigt over forpligtelser

Forpligtelser finder du i §§ 14 og 15 i bekendtgørelsen. Herunder er forpligtelserne listet.

**Når du har opnået tilsagn til rydnings- og afgræsningsprojekter, er du som tilsagnshaver forpligtet til følgende:**

- At sende udbetalingsansøgningen for det afsluttede projekt med de påkrævede oplysninger og bilag senest på projektperiodens slutdato eller en senere godkendt slutdato for projektperioden. Se mere i kapitel 12. ”Kontrol af dit projekt og udbetaling af tilskud”.
- At have opnået de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, inden du sender din ansøgning om udbetaling til styrelsen.Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Du skal være opmærksom på, at kommunens tilladelse til rydning skal insendes sammen med din ansøgning om tilsagn.
- At have et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet. Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto. Private ansøgere, der kun søger tilskud til projekter til forberedelse til afgræsning med investeringer fra bekendtgørelsens bilag 1, er dog undtaget herfra.
- At fakturaer skal være udstedt til dig som tilsagnshaver.

**For projekter til rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:**

- At du skal gennemføre projektet i overensstemmelse med tilsagnet, herunder at hovedparten af bevoksningen inden for projektområdet skal ryddes, så det efterfølgende fremstår ryddet og lysåbent.
- At du kun rydder arealet i perioden fra og med den 1. september og til og med den 1. marts.
- At du fjerner ryddet materiale fra projektområdet senest ved projektetperiodens slutdato eller en senere godkendt slutdato for projektperioden.

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

- At du skal gennemføre projektet i overensstemmelse med dit tilsagn.
- At du skal gennemføre projektet med de anførte obligatoriske elementer samt specifikationer til den investering, der er givet tilsagn til (se bekendtgørelsens bilag 1).
- Ved tilskud til etablering af kreaturovergang, færist, drikkevandsforsyning, fast fangefold, kombineret spændingsgiver med pumpe og spændingsgiver, skal disse investeringer være klar til brug og befinde sig inden for det projektområde, der søges forberedt til afgræsning.
  - Dog kan drikkevandsforsyning, kombineret spændingsgiver med pumpe og spændingsgiver opbevares på en ejendom, du som tilsagnshaver råder over, dyreholders ejendom eller på en nabos ejendom til projektområdet. Du skal kunne dokumentere opbevaringen af investeringerne. Dette gælder i månederne september, oktober, november, december, januar, februar, marts, april og maj. Frostfri drikkevandsforsyning skal dog befinde sig inden for projektområdet hele året.
  - Investeringer i drikkevandsforsyning, herunder frostfri drikkevandsforsyning, kombineret spændingsgiver med pumpe, og spændingsgiver kan i forbindelse med reparation opbevares uden for projektområdet. Du skal kunne dokumentere reparationen af investeringen.
- Du kan som tilsagnshaver trække strøm fra en nærliggende ejendom, der befinder sig uden for projektområdet, hvis det er nødvendigt for at gennemføre projektet. Det er også muligt at tage vand fra en brønd eller via pumpe, der befinder sig uden for projektområdet.

### 8.6.3 Oversigt over andre forpligtelser

Andre forpligtelser fremgår af § 17 i bekendtgørelsen. Herunder er andre forpligtelser listet.

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

- At sørge for, at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet i 3 år fra datoen for slutudbetaling, også kaldet opretholdelsesperioden.
- At holde dokumentation for korrekt gennemførelse af projektet tilgængelig i mindst 3 år og 6 måneder regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- At holde dokumentation for, at lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst 5 ½ år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af denne lov. Private ansøgere, der kun søger tilskud til projekter til forberedelse til afgræsning, er dog undtaget herfra.
- At sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol (se kapitel 12.1. ”Kontrol”).

**For projekter til rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:**

- At arealerne fremstår ryddet i overensstemmelse med tilsagnet, når der resterer seks måneder af opretholdelsesperioden.

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

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

Herudover er du forpligtet til at overholde kravene til information om den offentlige medfinansiering og skiltning. Se mere i kapitel 11.6 ” Skiltning”.

**Bortfald eller nedsættelse af tilskud samt tilbagebetaling af tilskud ved manglende opfyldelse af kriterier for tilskudsberettigelse samt forpligtelser.**

Vi kan træffe afgørelse om at nedsætte tilskuddet helt eller delvist på baggrund af en konkret vurdering, hvis:

- Et eller flere af ovenstående kriterier ikke er opfyldt.
- Et eller flere af ovenstående forpligtelser ikke er opfyldt.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagnet hvis:

- Hvis du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.

# 9. Du skal indhente to sammenlignelige tilbud

Alle ansøgere skal indsende to tilbud, hvis der søges om tilskud til rydning af tilgroede arealer. Søges der om tilskud til forberedelse til afgræsning skal kun du kun indhente to tilbud, hvis du er en offentlig virksomhed.

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal vide og gøre, når du indhenter to tilbud til det projekt, du vil søge om tilskud til. Det er vigtigt, at de to tilbud er sammenlignelige.

Formålet med, at du skal indhente to tilbud og sende dem til os som en del af din ansøgning, er, at du skal dokumentere, at priserne er rimelige. Dvs. en pris, der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse, sammenholdt med omfanget og arten af varen eller tjenesteydelsen.

## 9.1 Standardomkostninger for projekter til forberedelse til afgræsning

En standardomkostning er en på forhånd beregnet enhedspris, der kan ydes pr. investering, se tabel 3.1. Ved brugen af standardomkostninger er udgifternes rimelighed defineret på forhånd. Således er det ved brugen af standardomkostninger ikke nødvendigt at indsende to tilbud på ansøgningstidspunktet.

## 9.2 Indhentning af to tilbud

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

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

**Hvornår skal du indsende 2 tilbud?**

- Er du f.eks. landmand eller privat virksomhed, og søger du kun om tilskud til standardomkostninger, skal du ikke dokumentere rimelige priser med to tilbud. Indeholder dit projekt rydning af tilgroede arealer, skal du dokumentere forventede udgifter med to tilbud, for at styrelsen kan vurdere, om projektet bliver etableret til en rimelig pris.
- Som offentlig ansøger til et projekt til rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning skal du dokumentere alle forventede udgifter med to tilbud, for at styrelsen kan vurdere, om projektet bliver etableret til en rimelig pris.

I vores vurdering af den rimelige pris vil vi sammenligne de indhentede priser med tilsvarende standardomkostninger for samme investering. Vi træffer dog altid afgørelser ud fra en konkret vurdering i den enkelte sag, og du vil høre fra os, hvis vi ønsker de indhentede priser uddybet.

### 9.2.1 Formkrav og krav til indhold

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

Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så vi kan sammenligne priserne på de resterende poster. Det kan f.eks. være udstyr og installering af udstyr.

Vi ser på det samlede billigste tilbud, ud fra de samlede tilskudsberettigede udgifter. Det betyder, at du kan have et tilbud fra A-leverandør, som er billigere end B-leverandør, men at vi ender med at gå med B-leverandør, da B-leverandør samlet set er billigst, efter at ikke-tilskudsberettigede udgifter er trukket fra. Dermed vil B-leverandør danne grundlag for tilsagnsbeløbet.

Da der kun kan søges om ét projektområde pr. ansøgning, skal du ligeledes have udarbejdet to tilbud pr. projektområde. Det betyder, at såfremt du f.eks. indsender tre ansøgninger, skal du få udarbejdet 3x 2 tilbud.

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

**Begge dine tilbud skal indeholde:**

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

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

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

### 9.2.2 Tilbud skal være fra uafhængige parter

Når du indhenter tilbud, skal du sikre dig uafhængighed mellem parterne, da vi ikke accepterer tilbud, hvor der er afhængighed mellem ansøger og tilbudsgiver eller mellem de to tilbudsgivere.

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

Det betyder også, at hvis du får en konsulent til at udarbejde ansøgningen om tilskud til dette projektet, må samme konsulent ikke være leverandør på et af de to tilbud, som du indsender. Det skyldes, at din konsulent er en ”afhængig part”.

Prisen for en given vare eller ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, dvs. at udvekslingen af varer og tjenesteydelser sker fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence.

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

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

Hvis investeringen er omfattet af udbudsreglerne, og tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, vil opgaven reelt ikke have været konkurrenceudsat, og vi vil nedsætte dit tilskud efter en konkret vurdering på udbetalingstidspunktet.

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

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

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

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

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

### 9.2.4 Handel mellem leverandører

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

## 9.3 Udbudsregler

### 9.3.1 Om udbudsreglerne

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

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

Som offentlig eller offentligretlig tilsagnshaver efter denne ordning kan du være omfattet af reglerne i **udbudsloven**[2], når du køber varer og tjenesteydelser eller udfører bygge- og anlægsopgaver.

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

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside

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

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

**Hvad skal du sende ind ved projekter med to tilbud?**

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

- Den opfordringsskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Det skal fremgå af skrivelsen, hvilken ydelse der udbydes, og om der ved valget af leverandør vil blive lagt vægt på kriteriet billigste pris eller kriteriet økonomisk mest fordelagtige tilbud.
- De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte.
  Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag, både vedr. kriterium, jf. ovenfor, og vedr. indhold og omfang, dvs. hvilken vare/ydelse, der skal leveres.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt. Fakturaen skal være udstedt til dig som tilsagnshaver.

### 9.3.3 Opbevar dokumentationen

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5½ år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare det eller de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet i op til 5½ år, efter slutudbetaling.

---

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

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

# 10. Når du får tilsagn

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

## 10.1 Projektperioden

- Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.
- Når ansøgningen er indsendt til styrelsen, begynder projektperioden, og projektet må sættes i gang for din egen regning og risiko.
- Projektperioden slutter senest den 31. oktober 2028, hvilket også er den dato du senest skal indsende din udbetalingsanmodning.
- Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan du anmode om slutudbetaling af tilskuddet.
- Hvis du anmoder om slutudbetaling, inden slutdatoen på dit tilsagn, slutter projektperioden den dag, styrelsen modtager din anmodning om slutudbetaling
- Du har mulighed for at søge om at få forlænget projektperioden. Se mere i kapitlet 11.1. ”Hvis der er ændringer i projektet”.

## 10.2 Besked om afgørelse om tilsagn

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig. Se mere i afsnit 8.5 ”Svarproces”.

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

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

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

## 10.4 Frist for at indsende ansøgning om udbetaling

Du er forpligtet til at indsende anmodning om slutudbetaling for det afsluttede projekt senest på projektperiodens slutdato. Slutdatoen er angivet i dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

Hvis du indsender din ansøgning om slutudbetaling af dit færdige projekt for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi dit tilskud. Dit tilsagn bortfalder, hvis du søger om slutudbetaling af dit færdige projekt mere end 20 dage for sent. Se mere i kapitel 12.8 ”Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud”.

# 11. Aktiviteter i projektperioden

Dette kapitel indeholder det, du skal vide om projektændringer og projektoverdragelse i projektperioden.

## 11.1 Hvis der er ændringer i projektet

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

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

## 11.2 Hvordan ændrer du dit projekt?

Du skal sende din ansøgning om ændring via Tast selv. I Tast selv skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema, markere, hvilken type projektændring du ønsker, og rette i de relevante afsnit i ansøgningsskemaet. Herefter genfremsender du skemaet med ændringerne. Din begrundelse for ændringen og dine bemærkninger til ændringen skal du skrive i bemærkningsfeltet eller uploade som bilag under fanen 'Bilag'.

Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen '*Rydning og forberedelse til afgræsning*'. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv.

## 11.3 Frist for ændringer

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

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i styrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektperioden slutter. For ansøgning om forlængelse af projektperioden skal din ansøgning dog være modtaget senest 10 dage før den dato, hvor projektperioden slutter. For ansøgninger om overdragelse af tilsagn er der ingen frist for indsendelse.

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

**Krav for at få godkendt en ændring**
Vi kan kun godkende din anmodning om ændring, hvis projektet i sin ændrede form ville være blevet prioriteret på tilsagnstidspunktet. Du kan læse mere om prioritering i kapitlet 8.3 "Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer".

Vi kan også kun godkende din anmodning om ændring, hvis projektet fortsat opfylder kriterierne. Du kan læse mere om kriterierne i kapitel 8.6.1 "Oversigt over kriterier"
Tilsagnsbeløbet, som fremgår af budgetoversigten i dit tilsagnsbrev, kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

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

### 11.3.1 Hvis du vil ændre projektindholdet

Din ansøgning om at ændre projektet bør indholde følgende oplysninger:

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

### 11.3.2 Ændring af budgettet

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje en eller flere udgifter til de enkelte investeringer med mere end 10 pct. Dette gælder for rydningsprojekter og afgræsningsprojekter, hvor tilsagnshaver er offentlig.

Der skal samtidig foretages en omfordeling i budgettet, så en anden udgift reduceres tilsvarende. Det samlede tilskud kan ikke forhøjes.

Du kan i ansøgningen om ændring af budgettet oplyse begrundelsen for ændringen og vedhæfte et nyt budget og nye tilbud.

**Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring**

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

Vi kan i forbindelse med udbetalingen godkende ændringer op til maks. 10 pct. Ændringer, der er større end 10 pct., skal via en ændringsansøgning. Vi kan ikke forhøje det samlede tilskud.

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

Hvis du er privat ansøger med tilsagn efter standardomkostninger, er der mulighed for at søge om ændring af budgettet. Hvis du har tilsagn til én vandforsyning, men du investerer i to vandforsyninger, og det samtidig har vist sig, at det ikke var nødvendigt at investere i en fangefold, så kan du søge om ændring af budgettet, så beløbet fra fangefolden kan bruges på den ekstra vandforsyning.

Vær opmærksom på, at sådanne ændringsansøgninger skal være indsendt til styrelsen senest to måneder før udløb af din projektperiode.

Det samlede tilskud kan ikke forhøjes.

## 11.4 Hvis du vil overdrage dit tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at en tilsagnshaver overdrager sit tilsagn til en anden projektansvarlig. Overdragelsen skal godkendes af styrelsen, inden overdragelse kan finde sted. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter bekendtgørelsen, herunder har tilknytning til arealerne i projektområdet. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet. Se også § 19 i bekendtgørelsen.

Der kan ikke ske overdragelse af tilsagn mellem privat og offentlig ansøger, før der er sket slutudbetaling.

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

**Hvordan søger du om overdragelse?**
Den oprindelige tilsagnshaver skal ansøge om at overdrage sit tilsagn via Tast selv. Til ansøgningen om overdragelse i Tast selv skal du vedhæfte et udfyldt overdragelsesskema med en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal underskrives af både den, der ønsker at overdrage tilsagnet, og den, der ønsker at overtage tilsagnet. Du finder skemaet på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning og forberedelse til afgræsning 2026.

Er projektet afsluttet og udbetalt, skal overdragelsesskemaet og begrundelsen sendes via mail til: naturtilskud@sgav.dk.

Ansøgningen om overdragelse af et tilsagn skal godkendes af styrelsen, inden overdragelse af tilsagnet kan ske, jf. § 19, stk. 1. Som udgangspunkt kan en overdragelse derfor ikke godkendes med tilbagevirkende kraft. Styrelsen kan dog i særlige tilfælde dispensere fra dette, således at overdragelsen kan godkendes med virkning fra den dato, hvor vi har modtaget ansøgning om ændring af tilsagnshaver.

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

## 11.5 Hvis du opgiver projektet

Hvis du opgiver dit projekt og dermed ikke gennemfører det, bedes du hurtigst muligt oplyse os om det. Det gør du via ansøgningsskemaet via Tast selv, hvor du kan frafalde dit tilsagn. Skriv gerne også en begrundelse for, hvorfor du vil opgive projektet.

## 11.6 Skiltning

Det er et krav i EU-reglerne[3], at du, som modtager af tilskud, skal oplyse offentligheden om, at du får tilskud fra EU til dit projekt. I bekendtgørelsen kaldes det at informere på denne måde for ”skiltning”.
Reglerne for, hvornår og hvordan du skal skilte, gælder både private og offentlige ansøgere.

I det følgende kan du læse mere om:

- Hvornår du skal skilte
- De forskellige former for skiltning,
- Kravene til, hvordan du skal skilte,
- Hvor du kan finde de skabeloner, logoer og den tekst, som du skal bruge,

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

- Hvordan du dokumenterer, at du har skiltet korrekt, og
- At vi nedsætter dit tilskud, hvis du ikke har skiltet korrekt.

### 11.6.1 Hvor lang tid skal du skilte?

Hvis du skal skilte med fysisk skilt på dit projekt med tilskud til finansiering af infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde (se afsnit 11.6.4.2.) skal dette gøres så snart du begynder den fysiske gennemførelse af projektet, og indtil du har modtaget den sidste udbetaling fra styrelsen.

Skiltning på officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie og skiltning i forbindelse med dokumenter og kommunikationsmateriale skal ske senest 2 måneder efter datoen for modtagelse af tilsagn om tilskud, og indtil du har modtaget udbetalingen fra styrelsen. Hvis du skal skilte med fysisk skilt på dit projekt med tilskud til investering i fysiske aktiver (se afsnit 11.6.4.3.), skal dette også ske senest 2 måneder efter datoen for modtagelse af tilsagn om tilskud og indtil du har modtaget udbetalingen fra styrelsen.

### 11.6.2 Du skal skilte på officielle websteder og officielle profiler på sociale medier

Hvis du har et officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie, eksempelvis for din bedrift, din virksomhed eller for dit projekt, skal du informere om, at du modtager tilskud fra EU.

Det er ikke et krav, at du skal have et officielt websted eller en officiel social medieprofil. Har du ikke allerede et officielt websted eller en officiel social medieprofil, er det altså ikke et krav, at du opretter en. Du skal dog være opmærksom på, at hvis du af egen fri vilje opretter et officielt websted eller en officiel social medieprofil i løbet af projektperioden, er du i så fald forpligtet til at skilte her.

Vi kontrollerer, om du skilter på dit officielle websted eller din officielle profil på de sociale medier, og det er dit ansvar at dokumentere, at du har skiltet korrekt.

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

Et officielt websted er en hjemmeside for bedriften, projektet eller tilsagnshaver, hvis tilsagnshaver repræsenterer bedriften eller projektet.

Et websted med udelukkende privat indhold, som ikke er relateret til bedriften eller projektet, betragtes altså ikke som officiel.

En social medieplatform kan eksempelvis være Facebook, X, Instagram eller TikTok. En officiel profil kan være en profil for bedriften, projektet eller tilsagnshaver, hvis tilsagnshaver repræsenterer bedriften eller projektet. Hvis du eksempelvis skriver om din gårdbutik, eller om initiativer din bedrift gør for lokalområdet, kan din personlige profil udgøre sig for en officiel profil.

Har du derimod en personlig social medieprofil, som ikke nævner bedriften eller projektet, og som du udelukkende har som privatperson, skal du ikke skilte på denne.

Hvorvidt et websted eller en profil er officiel, er en konkret vurdering. Styrelsen lægger ved vurderingen bl.a. vægt på, om indholdet på webstedet eller profilen hovedsageligt promoverer projektet eller bedriften, og om indholdet har markedsføringsmæssig karakter. I så fald vil der være tale om et officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie, og du vil skulle skilte.

Oversigten over sociale medieplatforme er ikke udtømmende, og reglerne gælder, uanset hvilke former for sociale medier, der er tale om.

#### 11.6.2.1 **Krav til skiltning på et officielt websted og en officiel profil på en social medieplatform**

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

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

  Du skal informere offentligheden om dit projekt. Det betyder, at din skiltning skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. Du skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets mål kan eksempelvis være, at der skal opsættes en indhegning som senere kan indeholde græssende dyr for dermed at fremme biodiversiteten på arealet. Projektets resultater skal være de resultater, som du forventer at få ud af projektets gennemførelse. Det kan eksempelvis være, at fordi arealet blev indhegnet og nu afgræsses er der fremgang i diverse urter og blomster, samt dagsommerfulge og vilde bier, der alle trives bedst på lysåbne og næringsfattige arealer.

  Din skiltning skal endvidere oplyse titlen på dit projekt. Du skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af din skiltning, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af dit ansøgningsskema.

  Du kan informere om dit projekt, eksempelvis ved at angive de påkrævede informationer i profilens biografi, på en ”om os” side eller i et fastgjort opslag. Du må gerne bruge emojis, billeder eller lignende.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

  Det betyder, at det tydeligt skal fremgå af din skiltning, at du modtager tilskud fra EU til dit projekt. Du kan eksempelvis fremhæve tilskuddet fra EU ved at skrive det beløb, du har fået tilsagn om tilskud til eller ved at skrive, at projektet modtager tilskud fra EU.

Skiltning på officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie skal ske senest 2 måneder efter datoen for modtagelse af tilsagn om tilskud og indtil du har modtaget udbetalingen fra styrelsen.[i]

> For at gøre det nemmere for dig at leve op til skiltekravene, har styrelsen udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer. Hvis du bruger skilteskabelonen, er du sikker på at opfylde alle formkrav. Du finder skilteskabelonen på styrelsens hjemmeside, se afsnit 11.6.5 Find logoer og tekst.

### 11.6.3 Du skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale

Du skal informere om, at du modtager tilskud fra EU på dokumenter og kommunikationsmateriale, der vedrører gennemførelsen af projektet, og som er beregnet til offentligheden eller deltagerne i projektet.

Materiale, som er beregnet til offentligheden, kunne eksempelvis være nyhedsbreve, pjecer, brochurer, vejledninger eller lignende.

Materiale, som er beregnet til deltagerne i projektet, kunne eksempelvis være interne rapporter, interne vejledninger, dagsordener og materiale, du sender til eksempelvis investorer eller partnere. Der skal dog ikke være skiltning på mailkorrespondance.

#### 11.6.3.1 **Krav til skiltning på dokumenter og kommunikationsmateriale**

Du skal skilte på sådanne dokumenter og kommunikationsmateriale ved at:

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

  Du skal informere offentligheden om dit projekt. Det betyder, at din skiltning skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. Du skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets mål kan eksempelvis være, at der skal opsættes en indhegning som senere kan indeholde græssende dyr for dermed at fremme biodiversiteten på arealet. Projektets resultater skal være de resultater, som du forventer at få ud af projektets gennemførelse. Det kan eksempelvis være, at fordi arealet blev indhegnet og nu afgræsses er der fremgang i diverse urter og blomster, samt dagsommerfulge og vilde bier, der alle trives bedst på lysåbne og næringsfattige arealer.

  Din skiltning skal endvidere oplyse titlen på dit projekt. Du skal være opmærksom på, at den projekttitel som fremgår af din skiltning skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af dit ansøgningsskema.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

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

- Vise EU-logoet.

  EU-logoet skal fremgå af din skiltning og skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. Du kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 2.

  Du skal være særligt opmærksom på, at du ved siden af EU-logoet skal tilføje ”Finansieret af Den Europæiske Union”.

Skiltning på dokumenter og kommunikationsmateriale skal ske senest 2 måneder efter datoen for modtagelse af tilsagn om tilskud og indtil du har modtaget udbetalingen fra styrelsen.

> For at gøre det nemmere for dig at leve op til skiltekravene, har styrelsen udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer. Hvis du bruger skilteskabelonen, er du sikker på at opfylde alle formkrav. Du finder skilteskabelonen på styrelsens hjemmeside, se afsnit 11.6.5 Find logoer og tekst.

### 11.6.4 Du skal have fysisk skiltning

Hvis du er forpligtet til at opsætte et fysisk skilt eller lignende, skal den fysiske skiltning overholde en række generelle krav. Du skal være opmærksom på, at der også kan være specifikke krav til den fysiske skiltning, som følger af den type investering, du har foretaget dig, samt om du overstiger en vis beløbsgrænse for, hvad du modtager i samlede offentlige udgifter. Læs mere herom i afsnit 11.6.4.1 – 11.6.4.3.

**Hvad er de samlede offentlige udgifter?**

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

- ⇨ nationale, regionale eller lokale offentlige myndigheders budget,
- ⇨ EU-fondene, Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL),
- ⇨ offentligretlige organers budget[4] eller
- ⇨ sammenslutninger af offentlige myndigheders- eller offentligretlige organers budget.

### 11.6.4.1 **Krav til fysisk skiltning**

Fysisk skiltning kan bestå af skilte, tavler, en plakat eller en elektronisk skærm. For at overholde kravene til fysisk skiltning skal disse:

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

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

- Være læsbart.

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

- Være vind- og vejrbestandigt.

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

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

  Du skal informere offentligheden om dit projekt. Det betyder, at din skiltning skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. Du skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets mål kan eksempelvis være, at der skal opsættes en indhegning som senere

---

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

kan indeholde græssende dyr for dermed at fremme biodiversiteten på arealet. Projektets resultater skal være de resultater, som du forventer at få ud af projektets gennemførelse.

Din skiltning skal endvidere oplyse titlen på dit projekt. Du skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af din skiltning, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af dit ansøgningsskema.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

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

- Vise EU-logoet.

  EU-logoet skal fremgå af din skiltning, og det skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. Du kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 2.

  Du skal være særligt opmærksom på, at du ved siden af EU-logoet skal tilføje ”Finansieret af Den Europæiske Union”.

For at gøre det nemmere for dig at leve op til skiltekravene, har styrelsen udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer.
Hvis du bruger skilteskabelonen, er du sikker på at opfylde alle formkrav. Du finder skilteskabelonen på styrelsens hjemmeside, se afsnit 11.6.5 Find logoer og tekst.

Du skal være opmærksom på, at din skiltning ikke må indeholde andre informationer, end dem som fremgår ovenfor. Du må eksempelvis ikke tilføje en sætning, hvor du reklamerer for salg af varer fra dit projekt eller på anden måde reklamere for projektet. Dette kan nemlig være i strid med naturbeskyttelseslovens § 21[5].

#### 11.6.4.2 **Hvis du søger tilskud til finansiering af infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde**

Du skal opsætte varige skilte eller tavler, hvis disse to punkter er opfyldt:

- dit projekt omfatter investeringer i infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejder, og
- du får mere end 3.600.000 kr. i samlede offentlige udgifter.

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

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

[5] Lovbekendtgørelse 2022/10/04 nr. 1392 om naturbeskyttelse.

Du skal minimum opsætte to skilte eller tavler eller et skilt og en tavle. Hvor mange skilte eller tavler du skal opsætte, afhænger af størrelsen på dit projekt, herunder hvor stort et areal dit projekt strækker sig over. Strækker dit projekt sig over flere adresser, skal der som minimum opstilles ét skilt eller én tavle per adresse. Du kan eksempelvis opsætte et skilt eller en tavle på den bygning, du får tilskud til, ved den naturlige indgang til projektet eller ved projektets adgangsvej. Antallet af både de naturlige indgange og projektets adgangsveje kan være en indikator for, hvor mange skilte eller tavler, du skal opsætte. Har projektet eksempelvis fire adgangsveje, kan det være nærliggende at opsætte fire skilte; ét ved hver adgangsvej.

Det er vigtigt, at placeringen på skiltet eller tavlen er i umiddelbar tilknytning til projektet. Har du eksempelvis en adgangsvej, som ligger 3 kilometer væk fra projektets fysiske beliggenhed, bør du ikke opsætte et skilt her, da din skiltning i så fald kan være i strid med naturbeskyttelseslovens § 21.

Skiltning skal gøres så snart du begynder den fysiske gennemførelse af projektet, og indtil du har modtaget udbetalingen fra styrelsen.

#### 11.6.4.3 **Hvis du søger tilskud til investering i fysiske aktiver**

Du skal opsætte et forklarende skilt eller en tilsvarende elektronisk skærm, hvis disse to punkter er opfyldt:

- dit projekt omfatter investeringer i fysiske aktiver, dog ikke investeringer i infrastruktur, eller bygge- og anlægsarbejder, hvor de samlede offentlige udgifter overstiger 3.600.000 kr., og
- du får mere end 360.000 kr. i samlede offentlige udgifter.

Et forklarende skilt skal, ud over at overholde alle krav i afsnit 11.6.3., ydermere beskrive baggrunden for investeringen, eller hvad formålet påtænkes at være. Skiltets størrelse skal være proportionelt i forhold til, hvad du modtager i tilskud, dog minimum A3-størrelse.

**Eksempel på et forklarende skilt**

Du har investeret i et hegn. Som beskrevet i afsnit 11.6.3, fremgår der på dit skilt en kort beskrivelse af projektet. Beskrivelsen er: ”Her opsættes 2,5 km. elektrisk hegn.”

Dette er ikke nok til at gøre skiltet til et forklarende skilt. Du skal derfor også beskrive, hvorfor du har investeret i hegnet eller hvad hegnet skal kunne. Det kunne eksempelvis være ved at skrive ”Hegnet skal sørge for at mine kreaturer og heste afgræsser dette lysåbne areal, så det forbliver lysåbent og dermed bidrager til biodiversiteten på lysåbne arealer.”

En tilsvarende elektronisk skærm kan eksempelvis være en monitor eller lignende, som overholder alle krav i afsnit 11.6.3. Skærmens størrelse skal være proportionel i forhold til, hvad du modtager i tilskud, dog minimum A3-størrelse.

Skiltning med fysisk skilt skal ske senest 2 måneder efter datoen for modtagelse af tilsagn om tilskud og indtil du har modtaget udbetalingen fra styrelsen.

### 11.6.5 Find logoer og tekst

Du kan finde de nødvendige logoer, tekst og skilteskabeloner på styrelsens hjemmeside, www.sgav.dk. Søg efter ”Krav om skiltning, hvis du modtager tilskud under landbrugsreformen 2023”. Der er både skabeloner til fysiske skilte, elektronisk skiltning samt logoer til officielle websteder og officielle sociale medieprofiler.

### 11.6.6 Dokumentation af skiltning

For at få udbetalt dit tilskud, skal du b.la. dokumentere, at du har skiltet korrekt. Læs nærmere nedenfor omkring, hvilken dokumentation du skal indsende i forbindelse med din skiltning.

#### 11.6.6.1 Sådan dokumenterer du, at du har skiltet på et officielt websted eller en officiel profil på en social medieplatform

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

- indsende to skærmbilleder af webstedet og den sociale medieprofil med synlig datopåtegning, der viser:
  - skiltningens indhold. Det skal være muligt at læse den tekst, der står på skiltningen, samt at se hvilke logoer, der er på skiltningen, og
  - skiltningens placering på webstedet og/eller den sociale medieprofil.
- oplyse adressen på webstedet og/eller brugernavnet på den sociale medieprofil.

#### 11.6.6.2 Sådan dokumenterer du, at du har skiltet på dokumenter og kommunikationsmateriale

Du skal indsende dokumentation for skiltningen på dokumenter og i kommunikationsmaterialet, enten i form af:
- selve publikationen i elektronisk form,
- fotos eller scan af publikationen inklusive dato, eller
- angivelse af webstedet hvor publikationen ligger.

#### 11.6.6.3 Sådan dokumenterer du, at du har skiltet fysisk

Du skal indsende dokumentation for den fysiske skiltning ved at indsende to billeder, herunder:

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

Du skal huske, at skiltning også bliver kontrolleret i forbindelse med kontrolbesøg, da du skal fastholde skiltningen, indtil du har modtaget slutudbetalingen fra styrelsen.

### 11.6.7 Vi nedsætter dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt

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

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

# 12. Kontrol af dit projekt og udbetaling af tilskud

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

## 12.1 Kontrol

Styrelsen foretager kontrolbesøg i forbindelse med administration af ordningen.

Vi skelner mellem følgende typer af kontrol:

- **Kontrolbesøg (13 pct. af projekterne)**
  Her kontrollerer vi, at projektet er gennemført efter gældende regler, samt tilbuds- og bilagskontrol.

- **Opretholdelseskontrol (1 pct. af de udbetalte projekter)**
  Her kontrollerer vi, at investeringen er opretholdt i opretholdelsesperioden. Her bliver en stikprøve af bilag og tilbud gennemgået.

Kontrolbesøg kan varsles under forudsætning af, at det ikke forstyrrer kontrollens formål eller effektivitet. Varslet er kortest muligt og overstiger ikke 14 dage. Dog varsles kontrol på stedet ikke, hvis projektet omfatter mobile elementer som f.eks. spændingsgiver eller drikkevandsforsyning. Yderligere information om kontrol kan findes på vores hjemmeside https://lbst.dk/bedrift/kontrol.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 17 i CAP-loven.

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige projektet i forbindelse med kontrol.

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

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

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

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

**Vi kontrollerer:**

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

## 12.2 Du skal kunne dokumentere at du overholder reglerne

Du skal kunne dokumentere, at du har betalt investeringerne i projektperioden. Du skal vise, at du ejer den bankkonto, du har betalt fra.

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

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

Du skal kunne dokumentere, at alle ovenstående kriterier og forpligtelser er overholdt for samtlige investeringer som er i bilag 1.

Skiltekravene skal du dokumentere som beskrevet fra afsnit 11.6.

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

## 12.3 Hvad er relevant på en kontrol ift. mit projekt?

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

På en kontrol skal kontrolløren se, at projektet er gennemført. Kontrolløren vil gennemgå dit projektområde og tilhørende investeringer og sammenligne det med dit tilsagn og det, du har søgt udbetaling til. Det vil sige, at størrelsen og placeringen af projektområdet og antallet og placeringen af investeringer skal være i overensstemmelse med dit tilsagn om tilskud eller senere godkendte ændringer til dit projekt.

For projekter til forberedelse til afgræsning skal investeringerne opfylde kravene med hensyn til obligatoriske elementer og specifikationer, som er fastsat i bilag 1 til bekendtgørelsen.

### 12.3.1 Kontrol af rydningsprojekter

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

### 12.3.2 Kontrol af projekter til forberedelse til afgræsning

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

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

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

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

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

Den faste fangefold vil blive målt op, for at vi kan kontrollere, at den er over 10 $m^{2,}$ samt at den er funktionel og egnet til græssende dyr.

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

## 12.4 Udbetaling af tilskud

Her kan du læse, hvad du skal vide om udbetaling af dit tilskud. Vær opmærksom på, at dit projekt skal være færdigt, og alle investeringer skal være købt, leveret og klar til brug, før du ansøger om udbetaling.

### 12.4.1 Rater

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

### 12.4.2 Frist for at søge om udbetaling

Din ansøgning om udbetaling af tilskud for det færdige projekt skal være modtaget i styrelsen senest på projektperiodens slutdato. Vær opmærksom på, at alle udgifter skal være afholdt inden for projektperioden. Med afholdt mener vi, at faktuaren skal være udstedt og betalt inden for projektperioden.

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

### 12.4.3 Du anmoder om udbetaling via Tast selv

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

### 12.4.4 Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?

**Ansøgningen om udbetaling skal indeholde:**

- Udfyldt udbetalingsskema
- Opgørelse af antal meter hegn, spændingsgivere, vandforsyninger, fangefolde og andre investeringer til forberedelse til afgræsning i projektet, hvis der er givet tilsagn om tilskud hertil.
- Dokumentation for korrekt skiltning, hvis dit projekt er omfattet af skiltereglerne
- Eventuelle tilladelser og dispensationer til projektet fra offentlige myndigheder.
- Øvrige bilag, som fremgår af dit tilsagnsbrev.
- Adressen, hvor de mobile elementer befinder sig, hvis de ikke er på projektområdet.
- Kopi af faktura/kreditnotaer udstedt til tilsagnshaver – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen som på bilagsoversigten
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes

- Kopi af betalingsdokumentation. Skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne. Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter faktura/kreditnota. Betalingen skal være betalt af dig, som er tilsagnshaver, jf. dog pkt. 12.4.7.

- Dokumentation for afholdte udbud, hvis projektet er omfattet af udbudsreglerne.

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

Du må ikke bruge skønsmæssigt fordelte udgifter eller gennemsnitspriser.

Du skal som tilsagnshaver dokumentere, at de investeringer, der indgår i projektet, er nye. Desuden skal du dokumentere, at  at projektet ikke er påbegyndt, før der er indsendt ansøgning om tilsagn om tilskud.

**Tilladelser fra offentlige myndigheder**
Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver tilladelser fra offentlige myndigheder, skal du sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet. Det kan være i form af kopi af tilladelser. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Dog gælder det for rydningsprojekter, at indhentet rydningstilladelse fra kommunen skal indsendes allerede sammen med ansøgning om tilsagn om tilskud.

Husk, at du skal have indhentet de nødvendige tilladelser, inden du påbegynder dit projekt, uanset at styrelsen først skal se tilladelserne ved ansøgning om udbetaling af tilskud. Projekter med overgange over åer kræver normalt en tilladelse efter vandløbsloven og dispensation efter naturbeskyttelsesloven. Projekter på arealer, der er beskyttet af naturbeskyttelseslovens § 3, kan også kræve en dispensation, ligesom Natura 2000-arealer. Endvidere kan der være tale om, at projektet skal miljøscreenes i henhold til miljøvurderingsloven. Husk at undersøge, om dit projekt kræver en tilladelse. For vejledning om, hvilke tilladelser du skal have, kan du kontakte kommunen.

Tilladelsen til projektet skal være gyldig. Se evt. mere i kapitel 12.8 ”Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud”.

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

**Udbud**
Hvis dit projekt er omfattet af loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, skal du vedlægge dokumentation for, at du har afholdt udbud på dit projekt. Se kapitel 9.3 ”Udbudsregler”.
Hvis du skal vedlægge andre bilag end de ovennævnte, vil det fremgå af dit tilsagnsbrev.

**Bilagsoversigt**
Når du ansøger via Tast selv, skal du udfylde en bilagsoversigt. Bilagsoversigten er en del af udbetalingsskemaet.

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

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

**Konsekvenser ved manglende dokumentation**
Hvis din ansøgning mangler korrekt dokumentation for dine tilskudsberettigede udgifter, kan vi ikke udbetale dit fulde tilskud. Udbetaling kan først foretages, når korrekt dokumentation foreligger.

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer du:

- Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb.
- Forlænget sagsbehandlingstid.

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

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

**Fakturaer skal indeholde: (se eksempel på næste side)**

- Dit navn og adresse
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes)
- Fakturadato
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se sammenhængen til projektet, vi har givet tilsagn til
- Betalingsdato
- Bankoplysninger
- Betalings-ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms
- Eventuelle rabatter og prisnedslag

## Eksempel på faktura

Marina A/S
Roskildeskovvej
5864 Mesing

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

HUSK BILAGS-NUMMER.
Fx "Bilag 1"
**(Jf. Bilagsoversigten)**

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

### Faktura

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

| Antal | Nummer | Beskrivelse | Enhedspris |
|---|---|---|---|
| 1 | 15864 | Marina vægt | 1.548.254,00 |

| Ikke momspligtigt | Momspligtigt | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,00 | 1.548.254,00 | | | | |
| Ordresaldo | Slutrabat | Tillæg | Nettobeløb | Moms | Total |
| 1.548.254.00 | 0.00 | 0.00 | 1.548.254.00 | 387.063.50 | 1.935.317.50 DKK |

**+84<00000054581545 81+54484<**

**Forklaring:**
**Grøn: Fakturanummer – findes øverst på din faktura**
**Rød: Nummer på leverandør – findes på betalingsdokumentationen (kontoudskrift)**

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

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

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

Du må ikke have bestilt varerne, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet til os, da dette også betyder, at du er gået i gang med projektet, før projektperioden er begyndt.

Du finder projektperiodens start- og slutdato i dit tilsagnsbrev.

### 12.4.6 Hvad er tilstrækkelig betalingsdokumentation?

Betalingsdokumentationen skal vise, at en betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen. Betalingsdokumentationen kan være i form af et bilag for bankoverførsel eller oplysninger fra din netbank. Det er vigtigt, at din betalingsdokumentation indeholder specifikke oplysninger, om hvem der har modtaget din betaling (se eksempel på betalingsdokumentation på næste side) og at det er dig som tilsagnshaver, der har foretaget betalingen indenfor projektperioden, jf. dog pkt. 12.4.7.

<u>Betalingsdokumentationen bør indeholde:</u>
- Bank- og kontooplysninger
- Dato på betaling
- Betalings ID – fakturaudsteders kontonummer
- Overført beløb

Husk, at fakturaen skal være udstedt af leverandøren direkte til dig, dvs. i dit navn. Hvis du har ansøgt om tilskud til projektet via dit firma, skal fakturaen være udstedt af leverandøren til dit firma, dvs. i dit firmanavn.

### 12.4.7 Betalingsdokumentation ved fritstående lån.

Hvis tilsagnshaver indgår en låneaftale direkte med en långiver – f.eks. en bank eller en privatperson – uden at leverandøren eller andre tredjemænd er involveret, betragtes dette som et fritstående lån. Projektudgifter, der finansieres gennem et fritstående lån, er som udgangspunkt tilskudsberettigede. Det er en fordel, hvis der foreligger en skriftlig aftale, da det tydeliggør vilkårene og dokumenterer lånet.

Det er samtidig et krav, at tilsagnshaver får fuldt ejerskab og råderet over investeringen, når købesummen betales til leverandøren.

Hvis långiveren tager pant som sikkerhed, er udgifterne fortsat tilskudsberettigede.
Hvis låneaftalen derimod indeholder ejendomsforbehold, er udgifterne ikke tilskudsberettigede.

Fakturaen skal være udstedt fra leverandøren til tilsagnshaver selv, og det skal være dokumenteret, at investeringen er fuldt ud betalt. Det er tilsagnshaver, der har ansvaret for at fremlægge fyldestgørende betalingsdokumentation.

Det er ikke tilladt, at en kommune betaler fakturaen på vegne af tilsagnshaver eller får udstedt en faktura til kommunen i stedet for til tilsagnshaver, da offentlige instanser ikke må finansiere ordninger, hvor tilskuddet ydes efter standardomkostninger.

## Eksempel på betalingsdokumentation

### Betalingsdokumentation anses for tilstrækkelig, når den indeholder følgende oplysninger:

Byens Bank

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Konto: | Morgens – 10.548.624 DKK | Saldo pr. 25.07.2018 | 15.000,05 |
| IBAN: | DK54 5800 0010 3588 65 | Sum hævet | 4.544,87 |
| BIC/SWIFT: | BYBADKKK | Sum indsat | 2.444,90 |
| Kontohaver: | Morgens | Saldo pr. 28.07.2018 | 12.900,08 |
| Periode: | 01.07.2018 – 04.08.2018 | | |

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

| Bogførings- og rentedato | Tekst | Beløb i DKK | |
|---|---|---|---|
| 01.07.2018 | BAHNE | -199,95 | |
| 04.08.2018 | Marina A/S<br>54484 | -1.935.317,50 | **Bilag 1*** |

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

Byens Bank netbank — Side 1 af 1

### Vis detaljer – postering

**Marina A/S**

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

### 12.4.8 Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation

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

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

### 12.4.9 Tilbagetrækning eller eftersendelse af oplysninger

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

Hvis du opdager, at du har glemt at sende relevante oplysninger og materiale i forbindelse med din ansøgning om udbetaling, kan du eftersende materialet til os ved at sende en e-mail til os på naturtilskud@sgav.dk

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

## 12.5 Modregning

Hvis du har restancer på nogle af styrelsens andre ordninger, kan det blive modregnet i udbetalingen af dit tilskud under denne ordning.

## 12.6 NemKonto

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

## 12.7 SKAT

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

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

### 12.8.1 Hvornår vil tilsagnet bortfalde?

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

- Du som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt, jf. CAP-loven § 8 (se afsnit 12.8.2).

- Du - i forbindelse med kontrol - ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand, jf. CAP-lovens § 15, stk.1 og 2 og § 16, stk. 1 (se afsnit 12.8.3).
- Du som tilsagnshaver uberettiget har modtaget tilskud efter denne bekendtgørelse.
- Hvis der træffes afgørelse om hel nedsættelse af tilskuddet på grund af manglende oplyldelse af et eller flere kriterier eller forpligtelser. Læs mere i kapitel 12.9.
- Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagnet, hvis ansøgning om udbetaling ikke er modtaget i styrelsen mere end 20 dage fra projektperiodens slutdato.

### 12.8.2 Du har oplysningspligt til os

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

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

### 12.8.3 Oplysninger ved kontrol

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

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

Vi kan opretholde tilsagnet og foretage en nedsættelse af tilskuddet, hvis en eller flere forpligtelser ikke er overholdt. Overholder du ikke en eller flere forpligtelser, kan det være så alvorligt, at tilsagnet bortfalder.

### 12.9.1 Beregning af nedsættelse af tilskud

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

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

### 12.9.2 Manglende overholdelse af tidsfrister

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

Når du indsender din udbetalingsansøgning, melder du samtidig dit projekt afsluttet. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget i styrelsen senest på projektperiodens slutdato. Ved manglende overholdelse af tidsfristen for modtagelse af ansøgning om udbetaling nedsættes tilskuddet med 1. pct. pr. kalenderdags forsinkelse til og med den 20. kalenderdag. Ved forsinkelse på mere end 20 kalenderdage nedsættes tilskuddet helt, og tilsagnet bortfalder.

### 12.9.3 Manglende overholdelse af kravet om skiltning

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud med 1 pct., dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler. Læs mere om, hvordan du skilter korrekt i kapitel 11.6 ”Skiltning”.

### 12.9.4 Manglende overholdelse af udbudsregler

Hvis hele eller dele af projektet er omfattet af reglerne i udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, og disse regler ikke er overholdt, træffer vi efter en konkret vurdering afgørelse om en forholdsmæssig nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, der skulle have været i udbud.
Se nærmere i kapitel 9.3 ”Udbudsregler”.

### 12.9.5 Manglende opretholdelse af projektet

Projektet må ikke ændres væsentligt, ophøre eller flyttes uden for projektområdet i 3 år efter slutudbetaling, kaldet opretholdelsesperioden. Læs mere herom i kapitel 13. For projekter til forberedelse til afgræsning er det muligt at foretage en ikke-væsentlig ændring til projektet i opretholdelsesperioden. En ændring vurderes ikke-væsentlig, når projektet fortsat lever op til forpligtelserne, ændringen ikke rykker ved formålet af projektet, og det i øvrigt ville være blevet godkendt i ansøgningen.

Hvis du ønsker at foretage en ikke-væsentlig ændring til dit projekt i opretholdelsesperioden, skal du kontakte os på tlf. 33 95 80 00 eller naturtilskud@sgav.dk.

Hvis projektet ikke opretholdes i de 3 år, vil det medføre et helt eller delvis tilbagebetalingskrav på det udbetalte tilskud. Tilbagebetalingskravet vil blive udmålt ved en konkret vurdering, hvor vi beregner en procentsats på baggrund af din overtrædelse. Procentsatsen fastsættes ud fra alvor, omfang, varighed og gentagelse af de mangler i projektet, som vi konstaterer.

Bemærk at overtrædelsen kan være så alvorlig, at det medfører et tilbagebetalingskrav på hele tilskuddet, og at tilsagnet bortfalder. Ligesådan kan tilsagnet bortfalde ved et delvist tilbagebetalingskrav, hvis det samtidig vurderes, at projektet er ophørt.

### 12.9.6 Hvis du ikke opbevarer dokumenter

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

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

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

## 12.10 Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

## 12.11 Lav en slutrapport

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

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

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

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

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

# 13. Opretholdelsesperioden

## 13.1 Opretholdelse af projektet

Hvis du har fået tilskud til at rydde et areal, skal det opretholdes som ryddet i hele opretholdelsesperioden, således at arealet det sidste halve år af opretholdelsesperioden fremstår uden genvækst af buske og træer. Eventuelle udgifter til opretholdelse af det ryddede areal i opretholdelsesperioden er ikke tilskudsberettigede. Opretholdelsesperioden strækker sig tre år fra datoen for udbetaling.

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

Du kan søge om tilladelse til at nedtage tråd og hegnspæle fra oktober til maj. Du kan tidligst nedtage tråd og hegnspæle, fra udbetalingsanmodningen er indsendt og indtil opretholdelsesperiodens afslutning. Hegnet skal dog være opsat, når du søger om udbetaling af tilskuddet, så projektet er opretholdt ved ansøgningstidspunktet. Hvis du har tilladelse til at nedtage hegnet, må du opbevare det på en ejendom, du råder over, dyreholders ejendom eller på en naboejendom til projektområdet, fra oktober til maj.

Tilladelsen søges i ansøgningen om tilsagn om tilskud, hvor du skal begrunde, hvorfor der er behov for at tage hegnet ned i perioden september-maj.

Hvis udstyret går i stykker inden for projektperioden, skal det repareres for din regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal du erstatte det for egen regning.

Hvis hegnet går i stykker, skal det som udgangpunkt altid erstattes af et nyt, funktionelt hegn, da etablering af hegn er et støttekriterie for projekter til forberedelse til afgræsning. Dette gælder både i projektperioden og i opretholdelsesperioden. Hvis der opstår udgifter til reparation af nyt hegn, er de ikke tilskudsberettigede.

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

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os på tlf. 33 95 80 00 eller naturtilskud@sgav.dk

For projekter til forberedelse til afgræsning er det muligt at foretage en ikke-væsentlig ændring af projektet i opretholdelsesperioden. Den ikke væsentlige ændring vurderes ikke-væsentlig, når projektet fortsat lever op til forpligtelserne, ændringen ikke rykker ved formålet af projektet, og det i øvrigt ville være blevet godkendt i ansøgningen.

Hvis du ønsker at foretage en ikke-væsentlig ændring til dit projekt i opretholdelsesperioden, skal du kontakte os på tlf. 33 95 80 00 eller naturtilskud@sgav.dk.

## 13.2 Evaluering efter projektets afslutning

I perioden efter at du har afsluttet projektet og fået udbetalt tilskud, kan vi bede om oplysninger om dit projekt. Du er forpligtet til at give os de oplysninger, vi beder om, i indtil to år efter at projektet er afsluttet.

## 13.3 Kontrol i opretholdelsesperioden

Ved denne kontrol kigger vi på, om du har opretholdt investeringen i opretholdelsesperioden.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 17 i CAP-loven.

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige projektet i forbindelse med kontrol.

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

I forbindelse med kontrol skal du give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og du skal vederlagsfrit yde den fornødne bistand til os ved kontrol, kopiering og udlevering af skriftligt materiale og udskrifter af oplysninger, som opbevares i elektronisk form, jf. § 15, stk. 1 og 2 i CAP-loven.

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

Du kan læse mere om kontrol og kodeks for det gode kontrolbesøg på hjemmesiden for styrelsens www.lbst.dk/bedrift/kontrol

# 14. Yderligere oplysninger

## 14.1 Lovgrundlaget

### 14.1.1 Danske regler

- Bekendtgørelse nr. 771 af 8. september 2026 om tilskud til rydning og forberedelse til afgræsning 2026.
- Lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v., nr. 407 af 25. april 2023. (CAP-loven).
- Bekendtgørelse af udbudsloven, LBK nr. 116 af 3. februar 2025.
- Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, LBK nr. 1410 af 7 december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.
- Bekendtgørelse nr. 1602 af 28. december 2022 om kundgørelse af Landbrugsstyrelsens kort.

### 14.1.2 EU-regler

- Rådets forordning nr. 1303/2013 af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.

  - Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2115 af 2. december 2021 om regler for tilskud til strategiske planer, der udarbejdes af medlemsstaterne under den fælles landbrugspolitik og finansieres gennem Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1305/2013 og (EU) nr. 1307/2013.

  - Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013.

  - Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2021/2289 af 21. december 2021 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115 om præsentationen af indholdet af de strategiske planer og om det elektroniske system til sikker udveksling af oplysninger.

  - Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2021/2290 af 21. december 2021 om fastlæggelse af regler for metoderne til beregning af de fælles output- og resultatindikatorer som fastsat i bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115.

  - Kommissionens delegerede forordning (EU) 2022/126 af 7. december 2021 om supplering af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115 med yderligere krav vedrørende visse interventionstyper, som medlemsstaterne skal fastsætte bestemmelser om i deres strategiske planer for perioden 2023-2027 i henhold til nævnte forordning, samt regler om andelen af permanente græsarealer med henblik på normen for god landbrugs- og miljømæssig stand (GLMnorm 1).

  - Kommissionens delegerede forordning (EU) 2022/127 af 7. december 2021 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116 for så vidt angår betalingsorganer og andre organer, finansiel forvaltning, regnskabsafslutning, sikkerhedsstillelse og brug af euroen.

  - Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2022/128 af 21. december 2021 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116 om betalingsorganer og andre organer, finansiel forvaltning, regnskabsafslutning, kontrol, sikkerhedsstillelse og åbenhed.

  - Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2022/129 af 21. december 2021 om regler for de interventionstyper vedrørende olieafgrøder, bomuld og biprodukter fra vinfremstilling, der er fastsat i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115, og for kravene om information, offentlig omtale og synlighed i forbindelse med EU-tilskud og de strategiske planer under den fælles landbrugspolitik.

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

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Sagsbehandling af din ansøgning om støtte, herunder din ansøgning om tilskud samt ansøgning om udbetaling af tilskud.
- Administration og kontrol.

Du kan læse mere om hvordan vi behandler dine personoplysninger på vores hjemmeside.

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (databeskyttelsesforordningen), herunder navnlig artikel 6, stk. 1, litra c og e og artikel 10,
- Lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v., nr. 407 af 25. april 2023, herunder navnlig § 13, stk. 2 og § 17
- Bekendtgørelse om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser nr. 1273 af 27. november 2017
- Lovbekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 (forvaltningsloven), herunder navnlig §§ 28 – 32 samt kapitel 4 om aktindsigt.
- Lovbekendtgørelse nr. 980 af 16. august 2017 (miljøoplysningsloven), navnlig reglerne om aktindsigt.
- Lovbekendtgørelse nr. 145 af 24. februar 2020 (offentlighedsloven), navnlig reglerne om aktindsigt.
- Lovbekendtgørelse nr. 289 af 8. marts 2014 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2115 af 2. december 2021 om regler for tilskud til strategiske planer, der udarbejdes af medlemsstaterne under den fælles landbrugspolitik og finansieres gennem Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1305/2013 og (EU) nr. 1307/2013, herunder navnlig artikel 151.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013, herunder navnlig artikel 101, samt artikel 98, 99 og 100.

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

Det drejer sig derfor primært om almindelige personoplysninger, som kan inddeles i følgende kategorier:
- Navn
- CVR.-nr.
- Adresse
- Regnskabsbilag
- Andre personoplysninger, som du selv har indsendt

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

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

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

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

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

Dette følger af artikel  Forordning 2021/2116, præambel (78), (81), (82), (83), (84), (85), (86) og (107), samt kapitel IV om Åbenhed, artikel 98 om offentliggørelse af oplysninger om tilskudsmodtagerne.
Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig:

- Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.
- Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.
- Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.
- Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.
- Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

Styrelsen opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt. Vi vil lægge vægt på følgende kriterier, når vi skal fastlægge, hvor længe det er nødvendigt at opbevare dine oplysninger:
- EU-regler, der opstiller krav om en minimumsopbevaringstid, f.eks. 10 år i henhold til art. 67, stk. 1, i Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013
- EU-forældelsesregler
- Nationale forældelsesregler

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

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine oplysninger, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver. Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på E-mail: DPO@sgav.dk eller på telefon: 33 95 80 00.

## 14.2 Straffebestemmelser og svig

### 14.2.1 Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan der efter § § 28, stk. 1 i Lov nr. 407 af 25/04/2023 om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. straffes med bøde. Hvis der begås svig med EU-midler, kan der blive tale om fængselsstraf efter straffelovens § 289 a. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

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

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

Når vi kontrollerer ansøgninger om udbetaling af tilskud, er vi samtidig opmærksomme på, om der er tegn på svindel med EU-midler. 'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler. Mistanke om svig opstår f.eks., hvis vi har modtaget ukorrekte eller falske erklæringer/dokumenter, eller hvis vi konstaterer, at tilskudsmidlerne eller de støttede investeringer er anvendt til et andet formål, end midlerne var bevilget til. Omgåelse af betingelserne for tilskud – f.eks. kunstig opdeling af en virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud – kan også få retlige konsekvenser.

Opstår der mistanke om svig, vil vi anmelde den mistænkte til politiet. Hvis anmeldelsen fører til dom, kan der blive tale om bøde eller fængselsstraf[6].

## 14.3 Force majeure

Styrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer tilsagnshaver i at gennemføre projektet, og dermed ikke medfører bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder kan navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

- Tilsagnshaverens død.
- Tilsagnshaverens uarbejdsdygtighed i længere tid.
- En alvorlig naturkatastrofe, der i væsentlig grad berører bedriften.
- Ødelæggelse af stalde på bedriften ved ulykke.
- En epizooti eller en plantesygdom, der rammer henholdsvis hele tilsagnshaverens besætning eller en del af denne eller alle tilsagnshaverens afgrøder eller en del af disse.
- Ekspropriation af hele eller en væsentlig del af bedriften, hvis ekspropriationen ikke kunne forudses på dagen for indgivelse af ansøgningen.

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

Hvis tilsagnshaver eller dennes dødsbo ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles styrelsen skriftligt **senest 15 arbejdsdage** efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det. Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Vi kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet bede om yderligere information. Hvis vi ikke modtager det materiale, vi beder om, vil vi træffe afgørelse om, hvorvidt vi kan anerkende force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder på det foreliggende grundlag.

Det er en betingelse for anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder i konkrete tilfælde, at de indtrufne begivenheder forhindrer tilsagnshaver i at opfylde sine forpligtelser, og at tilsagnshaver ikke ved en forholdsmæssig indsats kunne have sikret sig herimod.

---

[6] § 289a, Straffeloven

## 14.4 Kontakt til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

### 14.4.1 Sådan kommunikerer du med os

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål, på tlf. 33 95 80 00 eller naturtilskud@sgav.dk. Alle ansøgninger om tilskud, projektændringer og udbetalinger under ordningen Rydning og forberedelse til afgræsning skal ske via styrelsens Tast selv. Desuden skal svar på partshøringer ske via Tast selv. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning og forberedelse til afgræsning.

Link til Tast selv

Du skal være opmærksom på, at Tast selv kan være lukket på nogle tidspunkter, f.eks. hver nat mellem kl. 24 og 02, men også på andre tidspunkter. På vores hjemmeside under Tast selv /Driftsstatus kan du finde mere information om lukninger af Tast selv. Desuden kan du se den aktuelle driftsstatus for projektstøtteordninger i Tast selv. Fra tid til anden opstår der fejl og uhensigtsmæssigheder i Tast selv. Du kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside under driftstatus.

### 14.4.2 Hvis du vil klage

Du har mulighed for at klage til Miljø- og Fødevareklagenævnet over afgørelser foretaget af styrelsen.

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

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

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

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

# 15. Ordliste

**HNV-værdi**
Arealets naturværdi udtrykt ved et tal, fra 1-13, hvoraf 13 er højest. Talletfremgår af HNV-kortet der op versioneres årligt. Du kan se HNV-kortet for 2026 i Internet Markkort (IMK).

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

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

**Projekt**
De investeringer eller det arbejde, der skal udføres inden for projektområdet.

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

**Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning**
Arealer inden for Natura 2000-arealer, som er udpeget af styrelsen på baggrund af en kortlægning fra Miljøstyrelsen, hvor projekttypen 'Rydning af tilgroede arealer' kan anvendes. Den gældende udpegning fremgår af IMK.

**Særligt udpegede Natura 2000 områder til pleje**
Arealer inden for Natura 2000-arealer, som er udpeget af styrelsen på baggrund af en kortlægning fra Miljøstyrelsen, hvor projekttypen 'Forberedelse til afgræsning' kan anvendes. Den gældende udpegning fremgår af IMK.

**IMK**
Internet Markkort (IMK) er et ansøgnings- og administrationssystem til ansøgning, tildeling og kontrol af støttemidler til landbruget, Du kan som ansøger finde relevante korttlag og indtegningsredskaber til brug for din ansøgning her. IMK tilgås i Tast selv.

# Bilag 1. Vejledning om rydning på udvalgte naturtyper

## Bilag 1.1 Brug af maskiner til rydning

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

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

## Bilag 1.2 Fjernelse af materiale

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

Du skal være opmærksom på, at afbrænding kan kræve tilladelse fra kommunen.
Der bør ikke afbrændes på delarealer med lysåben vegetation, da vegetationen i givet fald skades.

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

## Bilag 1.3 Vejledning om rydning fra miljøstyrelsen

Miljøstyrelsen har udarbejdet følgende vejledning om gennemførelse af rydning.

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

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

| | |
|---|---|
| (1340 indlandssalteng) | Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende træer og buske på 5-10 pct. på arealet som helhed.<br><br>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene). |
| **Kærmose** (7150 tørvelavning) (7220 kildevæld) (7230 Riskær) | |
| **Klit** (2130 grå/grøn klit) (2190 klitlavning) | Rydningen udføres skånsomt over for naturen, ved at der efterlades individer eller grupper af forskellige arter af hjemmehørende buske og træer til gavn for fugle, insekter, svampe, mindre pattedyr mm. Ældre sammenhængende pilekrat samt tornekrat bør det særligt overvejes helt at efterlade, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse<br><br>Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende arter af træer og buske på 1-5 pct. på arealet som helhed.<br><br>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene). |
| **Enekrat** (5130 Enekrat) | Der kan efterlades mellem 10 pct. og 50 pct. arealdækning af vedplanter fordelt på de tilstedeværende slags buske, således at arealet fortsat er præget af ene.<br><br>Der tilstræbes en balance mellem enebærbuske og andre buske som f.eks. tjørn, roser, hassel og hyld, så det ikke bliver rent enebærkrat eller domineret af nogen anden art. Der bør særligt overvejes at efterlade ældre tornekrat, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse.<br><br>For delarealer som er registreret som enekrat, foretages rydningen kun som fjernelse af træarter og udtynding og/eller formindskelse af buskdækket, idet kratarealerne fortsat skal have kratkarakter og rumme de tilstedeværende slags buske efter rydningen.<br><br>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene). |

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

# Bilag 2. Vejledning til IMK og indtegning af projektområdet

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

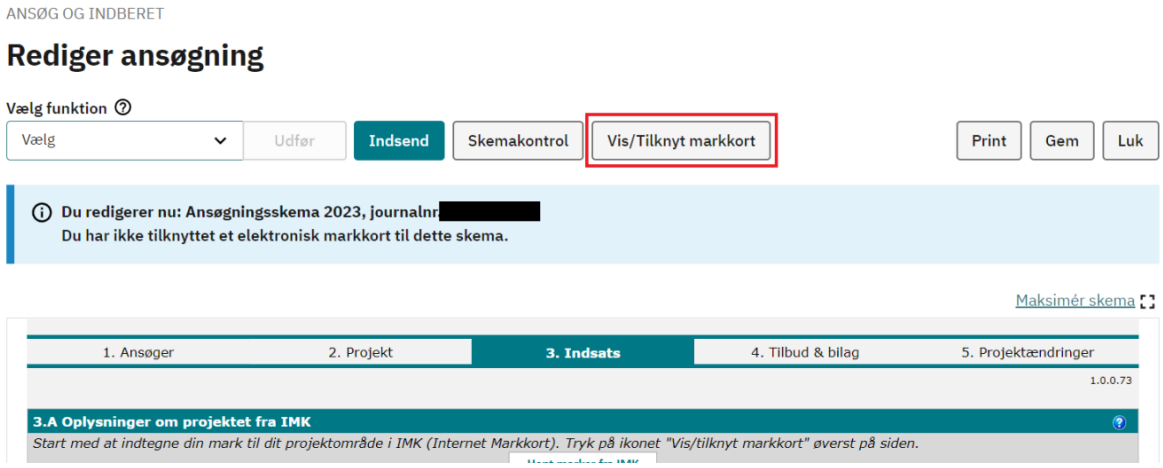
Når du opretter elementer i IMK, er det en god ide at starte med at indtegne dit projektområde helt nøjagtigt, før du indtegner indre hegn og andre elementer, og før du henter data ind i ansøgningsskemaet.

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

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

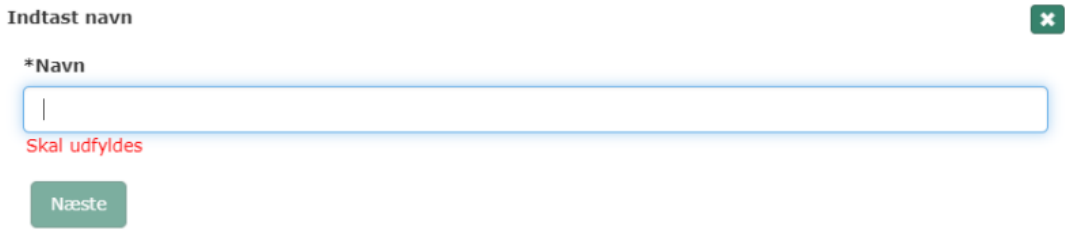
## Tilknyt markkort og indtegn projektområdet til din ansøgning

1. Tryk på 'Vis/Tilknyt markkort.



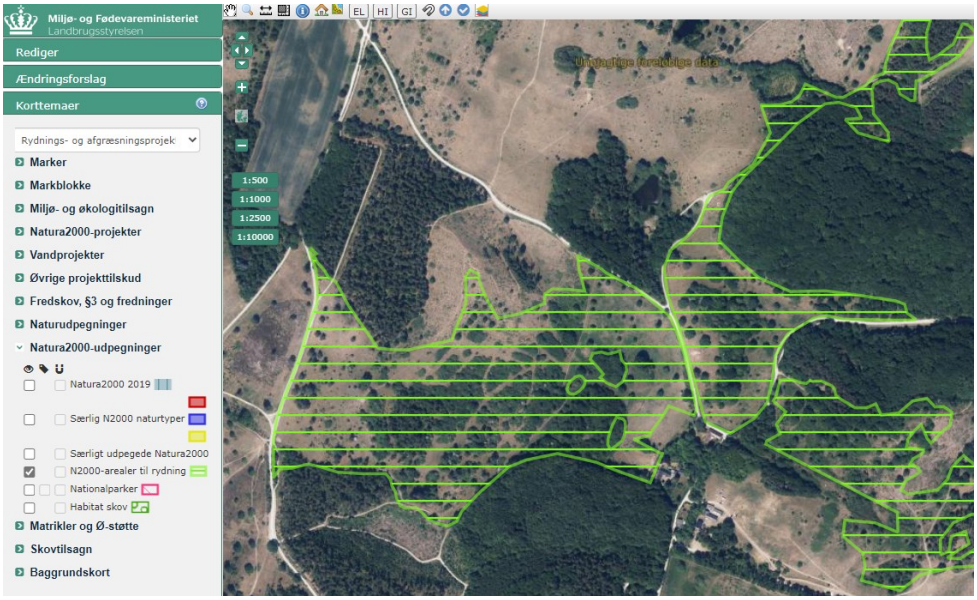

2. Vælg, om der skal oprettes et nyt markkort eller genbruges et tidligere markkort (kopier valgt og tilknyt).

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




4. Find det areal, du skal indtegne via 'søg' funktionen. Der er forskellige søgemuligheder, bl.a. adresse, mark-blok eller matrikel, der kan vælges i drop-down menuen.
Husk at zoome ind til forhold 1:10000. Dette er nødvendigt for at se de forskellige kortlag, der er slået til.

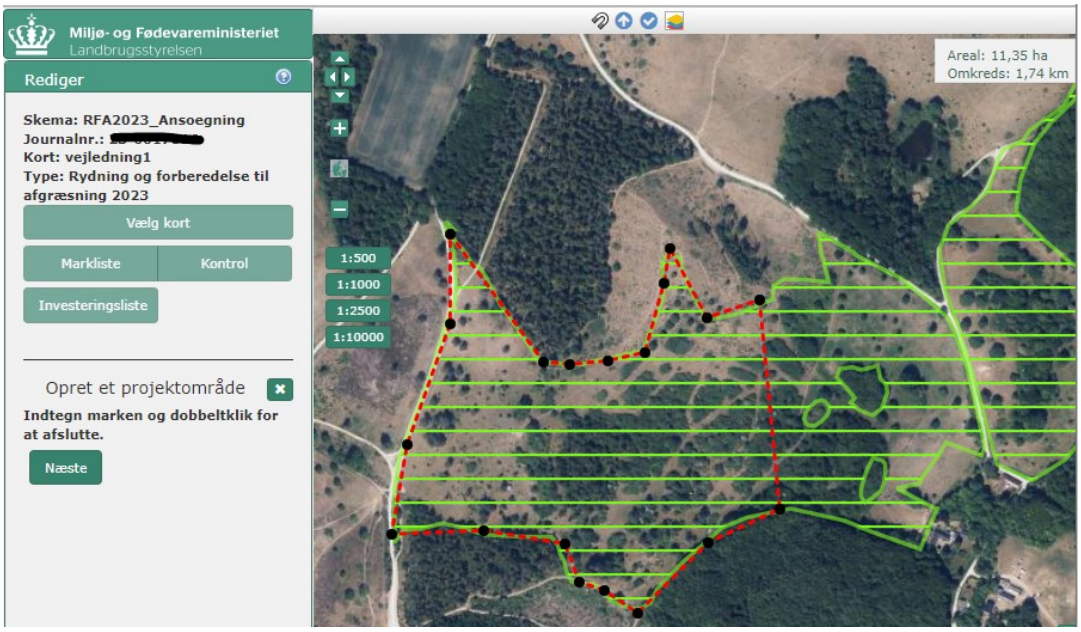
Når du åbner IMK fra en ansøgning om rydning eller forberedelse til afgræsning, vil brugerprofilen "Rydnings- og afgræsningsprojekter" være valgt på forhånd i dropdown menuen.
Her kan du slå de korttemaer, du skal bruge, fra eller til. I det viste eksempel ses korttemaet særligt udpe-gede Natura 2000-arealer til rydning.




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

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

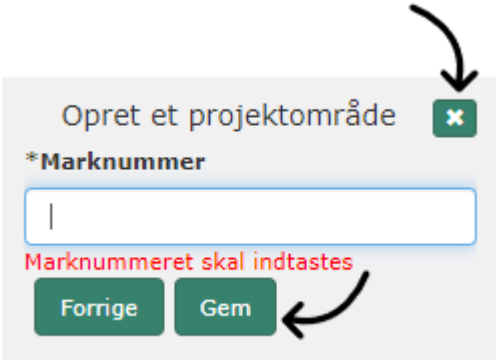
6. Markér præcist langs grænsen af dit projektareal, og dobbeltklik eller tryk på et allerede oprettet punkt for at afslutte indtegningen.




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

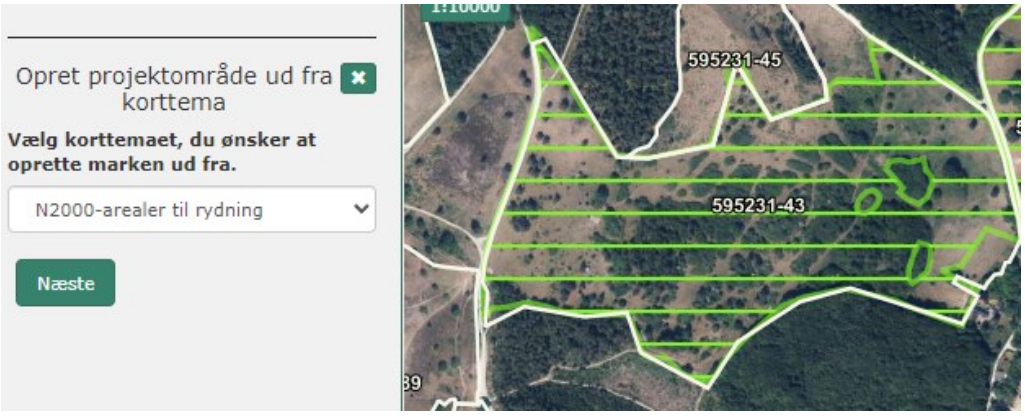
   Hvis du laver en fejl i din indtegning og gerne vil starte forfra, klikker du på det grønne kryds. Din indtegning vil da forsvinde, og du kan starte forfra igen.

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




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

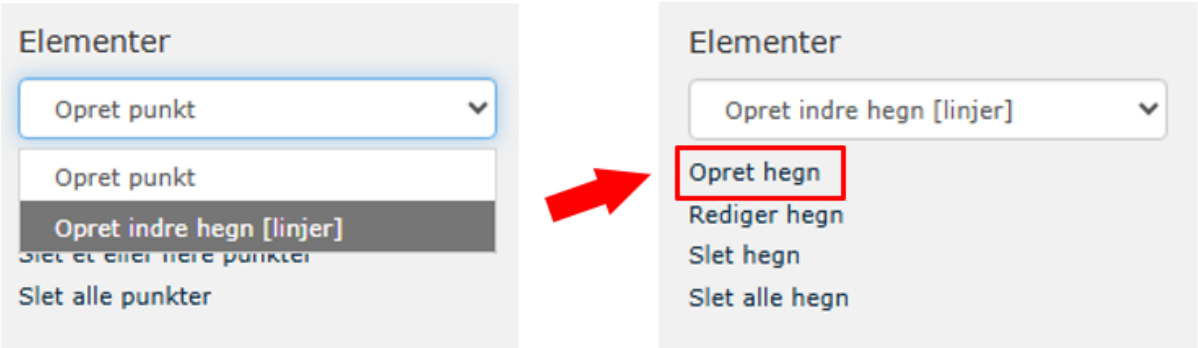
   Specifikt for rydningsprojekter:
   Du kan med fordel bruge værktøjet 'Opret mark ud fra korttema' og vælge korttemaet 'NA2000-arealer til rydning' i rullelisten, hvis du skal rydde hele det areal, som der er udpeget til rydning. Herefter kan du klikke med musen på den polygon, du ønsker at oprette marken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




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

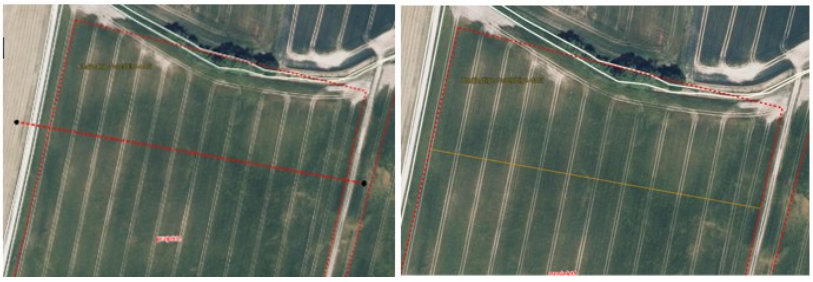
## Indtegn indre hegn – kun for afgræsningsprojekter

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

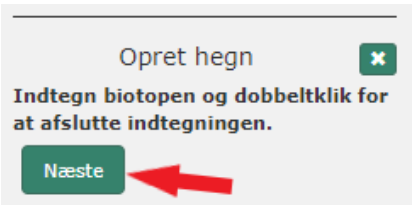



10. Det indre hegn optegnes ved at markere langs den ønskede hegnslinje. Dobbeltklik eller tryk på et allerede oprettet punkt for at afslutte indtegningen. Hvis det indre hegn skal gå helt hen til projektarealets grænse (de ydre hegn), kan du ved indtegning lade stregen gå ud over projektarealets indtegning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

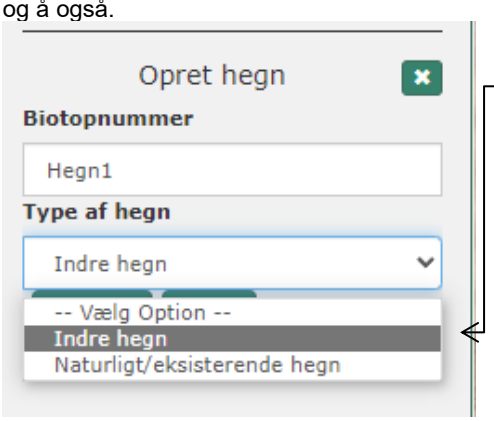
1 2



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



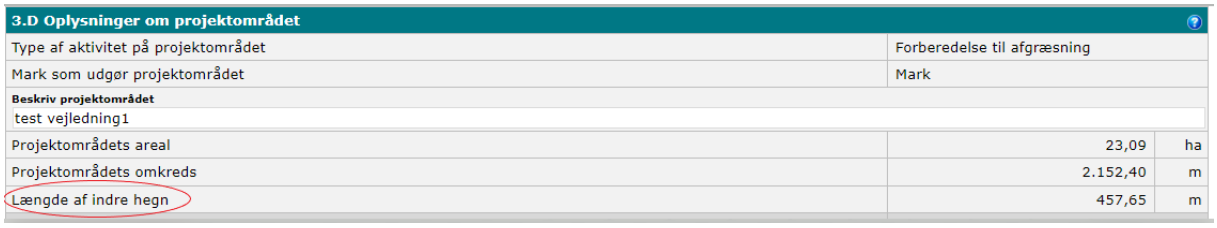
11. Når du har tegnet det indre hegn, skal du navngive det. I IMK er indre hegn oprettet som en biotop og skal derfor tildeles et biotopnummer (navn). Her gælder reglen om max. 10 tegn og ingen specialtegn eller æ, ø og å også.




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

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

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

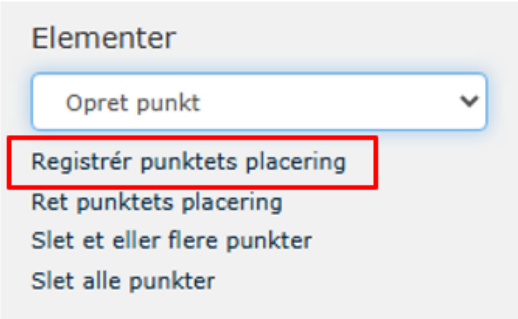


| 3.D Oplysninger om projektområdet | | |
|---|---|---|
| Type af aktivitet på projektområdet | Forberedelse til afgræsning | |
| Mark som udgør projektområdet | Mark | |
| Beskriv projektområdet | | |
| test vejledning1 | | |
| Projektområdets areal | 23,09 | ha |
| Projektområdets omkreds | 2.152,40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

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

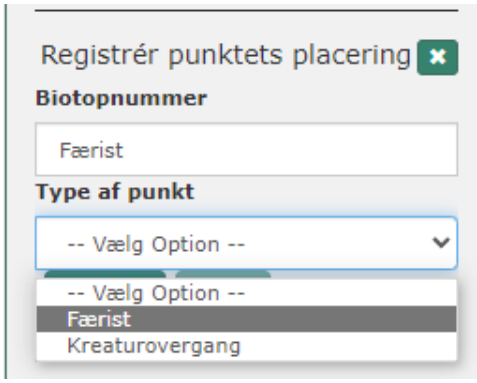
12. Hvis du i dit afgræsningsprojekt søger om tilskud til kreaturovergange og/eller færiste, skal den nøjagtige placering af disse investeringer indtegnes i IMK.

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



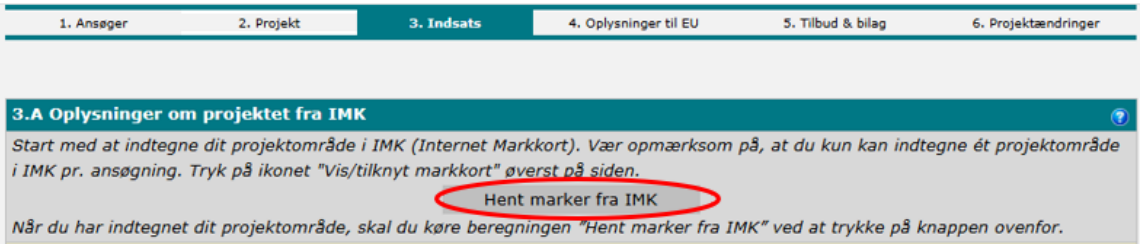

13. Du angiver med en enkelt prik, hvor investeringen skal placeres, og trykker på 'Næste'.

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




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

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




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

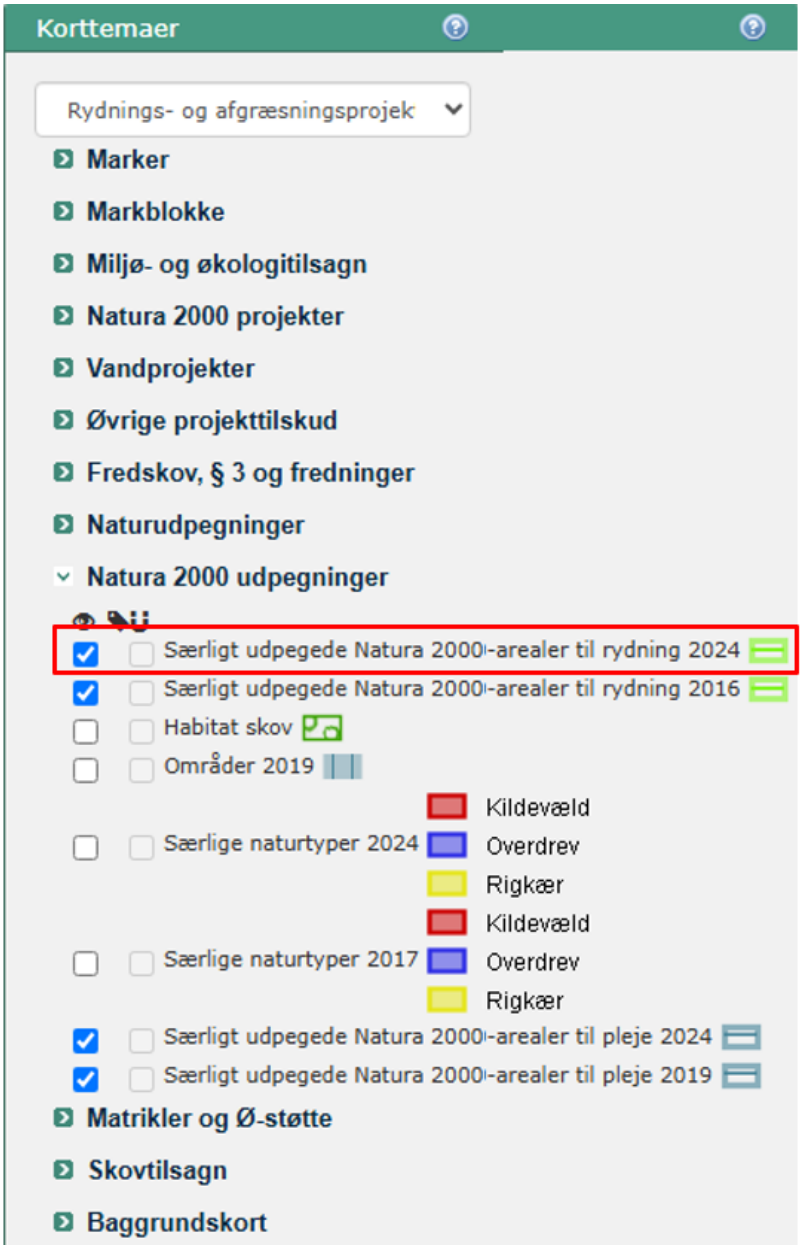
16. Nu kan du trykke på knappen 'Indlæs projektdata' i sektion 3.B, og information omhandlende IMK indtegninger hentes ind i ansøgningsskemaet.

## Bilag 2.1 Krav om overlap for rydningsprojekter

I bekendtgørelsens § 12 er der listet en række kriterier for støtteberettigelse for projekter til rydning af tilgroede arealer

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

Hvis du er i tvivl om beliggenheden af de særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning, kan du i IMK finde informationer om dette i kortlaget 'Særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning 2024'



Når kortdata overføres til ansøgningsskemaet, vil information om disse overlap fremgå af sektion 3.D 'Oplysninger om projektområdet'.

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

## Bilag 2.2 Krav om overlap for afgræsningsprojekter

I bekendtgørelsen § 13 er der listet en række kriterier for støtteberettigelse for projekter til forberedelse til afgræsning.

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

1. mindst 50 pct. af projektområdet er på ansøgningstidspunktet et særligt udpeget Natura 2000-areal til pleje, hvis der er ansøgt på et Natura 2000-areal, eller

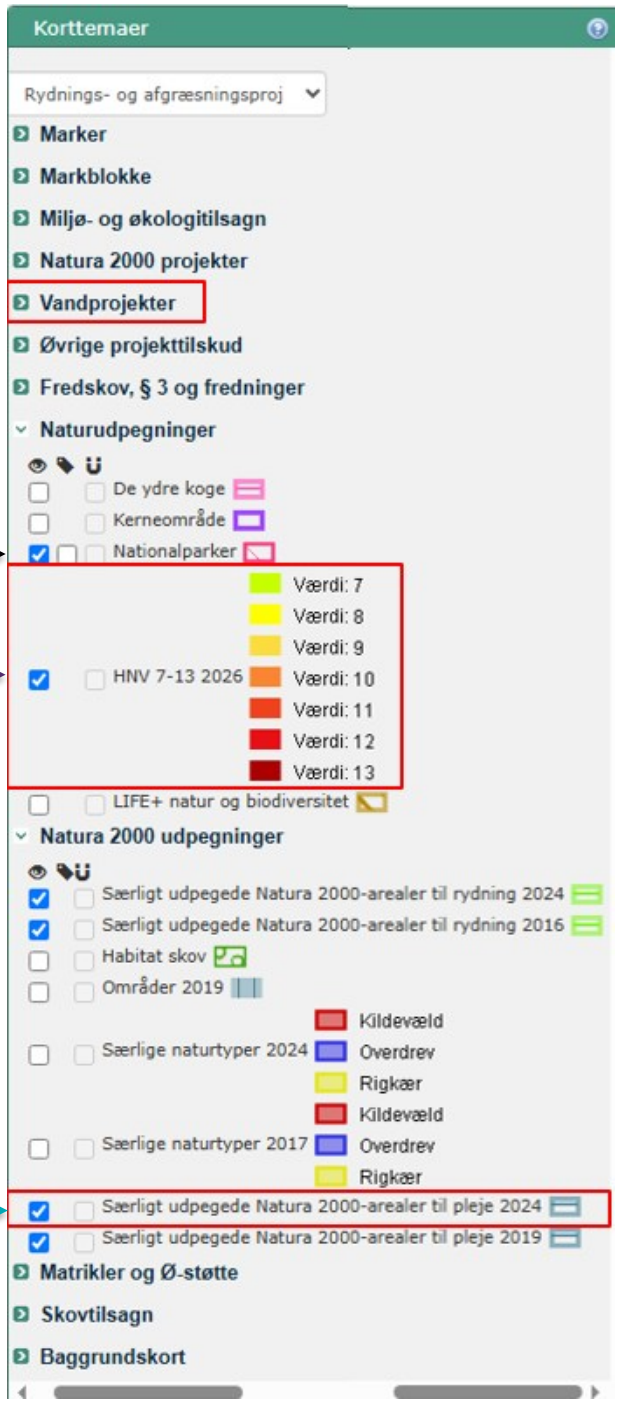
2. mindst 0,3 hektar af projektområdet er på ansøgningstidspunktet et areal med HNV-score på minimum 7, hvis der er ansøgt på et areal uden for de særligt udpegede Natura 2000-areal, eller

3. mindst 50 pct. af projektområdet er på ansøgningstidspunktet beliggende inden for et vådområdeetableringsprojekt.

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

1. 'Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje'
2. 'HNV 7-13 2026'
3. Alle underkategorier under overskriften 'Vandprojekter'

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



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

| Krav til projektområdet: Arealerne i projektområdet skal enten være udpeget som Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje, være med en HNV-score på minimum 7 eller være indenfor et vådområdeprojekt | Størrelse på overlap | |
|---|---|---|
| Areal til forberedelse til afgræsning | 6,06 | ha |
| Overlap med "Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje" | 0,00 | ha |
| 1. Pct. overlap med "Særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje" | 0,00 | % |
| 2. Overlap med arealer med "HNV 7-13" (min. 0,3 ha) | 2,15 | ha |
| • Højeste HNV-score indenfor projektområdet | 10 | HNV |
| • Procentvis overlap med arealer i nationalpark | 0,00 | % |
| 3. Pct. overlap med arealer hvor der er givet tilsagn om tilskud til etableringen af et vådområdeprojekt (min. 50%) | 0,00 | % |

## Sådan laver du ændringer i dine indtegninger

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

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

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

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

ii

Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø
Nyropsgade 30
1780 København V