



Netværksordningen

Information og markedsføring

- Vejledning om tilskud til informations- og markedsføringsaktiviteter til fremme af produktion og afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning

Revideret april 2012



Kolofon

Netværksordningen – Information og markedsføring - Vejledning om tilskud til informations- og markedsføringsaktiviteter til fremme af produktion og afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning – Revideret april 2012

Denne vejledning er udarbejdet af NaturErhvervstyrelsen i maj 2011 – revideret i april 2012

Bidragyder(e): NaturErhvervstyrelsen, Center for Projekttilskud

Fotograf(er): Colourbox

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33958000
Fax: 33958080
E-mail: projektilskud@naturerhverv.dk
Websted: <http://www.naturerhverv.fvm.dk>

ISBN: 978-87-7120-295-3

Indhold

1. Om tilskudsordningen.....	5
2. Generelt om BGB-ordningen.....	5
3. Hvem kan modtage tilskud	6
Afgrensning til producentorganisationer for frugt og grønt	6
4. Hvad kan der ydes tilskud til	7
5. Hvilke udgifter kan vi give tilskud til	8
Særligt om løn til personale	8
Rimelige udgifter	10
Udbudsregler.....	10
Effektvurdering.....	11
Opretholdelse i 5 år.....	11
Tilskuddets størrelse	12
6. Hvordan søges der om tilskud.....	12
7. Behandling og prioritering af ansøgninger	13
Igangsættningstilladelse	13
Sådan vurderes ansøgningerne.....	13
Prioriteringskriterier.....	13
8. Afgørelse.....	14
9. Klageadgang	14
NaturErhvervstyrelsen sender herefter klagen sammen med sine kommentarer til Fødevareministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen.	14
10. Tilsagnet og vedligeholdelse af tilsagnet	14
Betingelser	14
Særlige betingelser.....	15
Bortfald	15
Gennemførelse af projektet.....	16
Ændring af projektet	16
Ændringer af budgettet	16
Forlængelse af projektperioden.....	16
Overdragelse af projektet	17
Projektet opgives.....	17
11. Afslutning af projekt.....	17
Slutrapport	17
12. Udbetaling af tilskud.....	18
13. Nedsat udbetaling	18
3 % - reglen.....	18
14. Kontrol.....	19
15. Offentliggørelse af data, straf mv.	20

Offentliggørelse af persondata på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.....	20
Oplysningspligt.....	20
Force majeure	20
Straffebestemmelser.....	21
15. Lovgrundlag.....	21
Forordninger	21
Lov	21
Bekendtgørelse.....	21
16. Yderligere oplysninger	21
Bilag 1.....	23
Krav og grafiske retningslinjer ved brug af BGB og BOB-logoet.....	23

1. Om tilskudsordningen

Formålet med tilskudsordningen er at fremme kendskabet til og afsætningen af fødevarer, der er produceret under EU's forordning om beskyttet oprindelsesbetegnelse (BOB) og geografisk betegnelse for landbrugsprodukter og levnedsmidler (BGB). Dette kan ske igennem tilskud til generiske informations- og markedsføringsaktiviteter. I resten af denne vejledning vil forkortelsen BGB blive benyttet som samlende betegnelse for mærkningsordningen, da der dags dato ikke er nogen danske produkter, der produceres under BOB-ordningen.

Tilskudsordningen er en del af Netværksordningen og skal søges i forbindelse med de ansøgningsfrister, der er på denne ordning. Der vil på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside kunne findes et separat ansøgningssskema for ordningen, under hjemmesiden for Netværksordningen, der skal udfyldes.

Tilskudsordningen er en del af Landdistriktsprogrammet 2007-2013 og regeringens og Dansk Folkepartis aftale om Grøn Vækst.

Der er i 2011 afsat en ramme på 26 mio. kr. til netværksordningen. Ordningen for informations- og markedsføringsaktiviteter indgår i denne pulje på lige fod med netværksordningen - kompetenceudvikling. Da ordningen er del af regeringens Grøn Vækst-aftale forventes der også at være en ansøgningsrunde i 2012.

2. Generelt om BGB-ordningen

Formålet med mærkningsordningen er at gøre det muligt at beskytte varebetegnelser, som har tilknytning til et afgrænset, geografisk område. Efter en beslutning om at beskytte en betegnelse, er det kun landbrugsprodukter eller fødevarer, der stammer fra og/eller er produceret i et nærmere defineret geografisk område, eller produkter der er fremstillet ved hjælp af traditionelle råvarer og/eller forarbejdningsmetoder, som kan benytte den pågældende geografiske betegnelse, når de markedsføres på EU's indre marked.

Betegnelsen BGB dækker derfor over at en fødevarer eller et landbrugsprodukt enten stammer fra eller er fremstillet, forarbejdet eller tilvirket i et afgrænset geografisk område. Mærkningen skal dermed gøre det muligt at beskytte regionale landbrugsprodukter og levnedsmidler mod efterligninger. Eksempler på certificerede produkter er Bayonneskinke og Lübecker Marcipan.

Betegnelsen BOB angiver at en fødevarer eller et landbrugsprodukt stammer fra og er fremstillet, forarbejdet og tilvirket i det pågældende område. Et eksempel er Parmaskinke.

Ansøgning om at opnå mærkning skal rettes mod Fødevarestyrelsen.

Bemærk: Denne tilskudsordning retter sig kun mod allerede certificerede producenter.

3. Hvem kan modtage tilskud

Det er kun producentsammenslutninger, der er tilskudsberettiget til at modtage tilskud under denne ordning. En producentsammenslutning skal bestå af mindst to virksomheder, der på ansøgningstidspunktet skal være autoriserede til at producere under EU's BGB- eller BOB ordning.

En producentsammenslutning forstås som enhver organisation (forening, anpartsselskab, aktieselskab etc.), der er etableret med henblik på at fremme produktion og afsætning af produkter produceret under EU's BGB- eller BOB ordning. Dette formål skal fremgå af producentsammenslutningens vedtægter.

Det er producentsammenslutningen, der skal afholde projektets udgifter. Derfor skal sammenslutningen på ansøgningstidspunktet have et selvstændigt cvr-nr. (se: www.cvr.dk) og det skal ligeledes fremgå af producentsammenslutningens vedtægter, hvem der tegner sammenslutningen.

Der kan ikke ydes tilskud til erhvervs- og brancheorganisationer, der derfor ikke kan være medlem af en producentsammenslutning.

I forbindelse med udbetaling af tilskud:

I forbindelse med afholdelse af projektets udgifter er det vigtigt at være opmærksom på, at tilskuddet er udstedt til tilsagnshaver (producentsammenslutningen), der derfor skal afholde og betale alle projektets udgifter. Det betyder konkret, at alle fakturer skal være udstedt til og betalt af producentsammenslutningen og ikke eksempelvis af dets medlemmer.

Tilsagnshaver er den virksomhed, organisation eller forening, der:

- ansøger om tilskud
- modtager tilsagnet
- afholder projektudgifterne
- modtager fakturaer fra leverandører
- betaler udgifterne og
- modtager tilskuddet

Afgrænsning til producentorganisationer for frugt og grønt

Hvis du er medlem af en producentorganisation¹ eller hvis du er en producentorganisation, kan du under visse omstændigheder ikke modtage tilskud fra Netværksordningen.

Det gælder, hvis der i producentorganisationens driftsprogram er aktioner, der svarer til tilskudsberettigede aktiviteter under Netværksordningen.

¹ som defineret i Rådets forordning (EF) nr. 1234 af 22. oktober 2007 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om særlige bestemmelser for visse landbrugsprodukter (fusionsmarkedsordningen).

Hvis producentorganisationens driftsprogram indeholder én eller flere af aktionerne nævnt i tabel 2, er man udelukket fra at modtage tilskud under Netværksordningen.

Aktioner i operationelt program der udelukker ansøgning til netværksordningen	
3.1	Investering i salg over internettet og kommunikation med aftagere
3.2	Salgsfremstød
3.3	Vertikal integration, hvor po'erne gennem samarbejde med engros-, forarbejdnings- og eller detailledet sikrer et løbende og fast afsætningsmønster
5.2	Kurser og temadage

Tabel 2: Liste over aktioner i producentorganisationers operationelle programmer, der udelukker medlemmer fra at modtage tilskud under Netværksordningen – information og markedsføring.

Det er NaturErhvervstyrelsen, der vurderer, om en aktion i producentorganisationens driftsprogram svarer til de tilskudsberettigede aktiviteter under netværksordningen.

4. Hvad kan der ydes tilskud til

Der kan ydes tilskud til projektaktiviteter i forbindelse med oplysningskampagner, salgsfremstød og reklame på EU's indre marked med det formål at øge produktionen og afsætningen af fødevarer produceret under BGB-ordningen.

Aktiviteterne kan omfatte:

- Planlægning af og deltagelse i messer og udstillinger
- Oplysningskampagner
- Salgsfremstød
- PR-tiltag og reklame
- Udarbejdelse af informations- og markedsføringsmateriale
- Markedsundersøgelser, der er nødvendige for at gennemføre udarbejdelsen af informations- og markedsføringsmateriale

Ansøger skal overholde følgende betingelser skal overholde for at projektaktiviteterne er støtteberettiget:

- EU-logoet for BGB-certificerede produkter skal anføres på alt materiale, der er omfattet af kampagnen. Logoer samt grafiske retningslinjer herfor fremgår af vejledningens bilag 1. Herudover skal materialet været mærket med at være støttet af EU og Fødevareministeriet.

- Alt kampagne- og informationsmateriale skal inden offentliggørelse sendes til NaturErhvervstyrelsen, der skal kontrollere at materialet er mærket med EU's BGB-mærke samt at projektet er støttet af EU og Fødevarerministeriet. Materialerne må ikke offentliggøres før det er godkendt af NaturErhvervstyrelsen.
- Aktiviteterne må ikke være rettet mod specifikke virksomheders handelsmærker. Det vil sige, at aktiviteterne må ikke primært være reklame, der tager direkte sigte på produkter fra en eller flere bestemte virksomheder, men må derimod gerne være målrettet en produktgruppe. Projektdeltagernes navne og logoer samt disses produkter kan dog indgå som et sekundært budskab i kampagnen.

Ved reklame forstås i denne sammenhæng aktiviteter, der har til formål at få aktører eller forbrugere til at købe det pågældende produkt. Hertil regnes alle former for materiale, som uddeles direkte til forbrugerne, herunder salgsfremmende foranstaltninger rettet mod forbrugerne på salgsstedet.

5. Hvilke udgifter kan vi give tilskud til

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet og direkte relateret til projektaktiviteterne. Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter i et separat budgetskema, når du søger om tilskud.

Udgifternes størrelse skal samtidig være rimelig i forhold til aktiviteterne, jf. nærmere nedenfor under Generelle betingelser.

For at dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter, skal du som udgangspunkt indsende to tilbud på alle udgifter. Se også afsnittet om Rimelige udgifter.

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte:

- Udgifter til løn til personale i producentsammenslutningen, når der foreligger en konkret aftale på ansøgningstidspunktet og udgiften efterfølgende kan dokumenteres ved faktura eller tilsvarende dokument
- Udgifter til ekstern konsulentbistand, herunder også konsulentbistand til udarbejdelse af slutrapport når udgiften kan dokumenteres ved faktura eller tilsvarende dokument.
- Eventuelle udgifter til personale hos producentsammenslutningens medlemmer skal medtages som ekstern bistand i projektet.
- Udgifter til køb og til leje med købsmulighed af nye materialer, der vedrører projektet.
- Udgifter til køb og til leje med købsmulighed af nyt udstyr, der vedrører projektet
- Udgifter til rejser for medlemmer af producentsammenslutningen (statens lave takst)
- Andre udgifter, som NaturErhvervstyrelsen vurderer, er nødvendige for at gennemføre projektet, herunder revision af afholdte og betalte udgifter

Særligt om løn til personale

Udgifter til løn til personale i producentsammenslutningen kan være tilskudsberettigede.

Det er en betingelse, at den enkelte ansattes arbejde er direkte relateret til projektet, og at vedkommendes arbejde med projektet bliver opgjort og dokumenteret efter disse retningslinjer:

Der skal foreligge en konkret aftale med den enkelte ansatte, hvor lønnen for dennes arbejde med projektet er specificeret. Følgende skal beskrives i aftalen:

- Hvilket projekt, der er tale om
- Hvilke konkrete arbejdsopgaver, den ansatte skal udføre
- Antallet af timer, der er afsat
- Lønnen

Når der søges om tilskud til tilsagnshavers personale skal denne aftale indsendes sammen med ansøgningen.

Når tilskuddet skal udbetales, skal du sende dokumentation, for de faktiske lønomkostninger i projektet i form af både lønsedler eller udtræk fra lønningssystemet og timeopgørelser. Du skal til enhver tid kunne dokumentere, at den beregnede løn svarer til den faktiske løn.

Eksempler på udgifter, der *ikke* gives tilskud til (listen er ikke udtømmende)

- Tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer
- Udgifter, som tilsagnshaver har afholdt uden for projektperioden
- Udgifter, der er betalt efter at projektperioden er slut
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet
- Udgifter, der er et krav i henhold til anden lovgivning, f.eks. byggetilladelser
- Udgifter hvortil der er modtaget tilskud fra andre offentlige myndigheder
- Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud
- Udgifter til køb, leje og leasing af brugte maskiner og brugt udstyr
- Finansierings- og pengeinstitutomkostninger og udgifter til revision og advokat, med mindre de skyldes krav fra NaturErhvervstyrelsen
- Køb af fast ejendom, herunder køb af jord
- Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger - medmindre disse skyldes krav fra NaturErhvervstyrelsen
- Moms med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver
- Renter af gæld
- Udgifter til køb, leje og leasing af brugt udstyr og materiel
- Naturalydelse
- Driftsudgifter (f.eks. husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer mv.)
- Udgifter til fortæring og drikkevarer, med mindre de er en nødvendig del af projektet
- Udgifter til øl, vin og spiritus
- Udgifter til produkter eller ydelser, som tilsagnshaver sælger til projektet fra egen virksomhed
- Køb på afbetaling med ejendomsforbehold af udstyr og materiel

Rimelige udgifter

Når NaturErhvervstyrelsen modtager en ansøgning om tilskud, skal styrelsen vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Hvis det ikke er muligt og relevant på ansøgningstidspunkt, skal tilsagnshaver senest i forbindelse med anmodning om udbetaling dokumentere, at udgifterne til projektet er rimelige.

Det betyder, at ansøger i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Ansøger skal derfor sammen med ansøgningen normalt indsende 2 eller flere tilbud, prisoverslag, prisliste eller anden form for dokumentation, der viser, at ansøger skal betale/har betalt, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse. Hvis ansøger/tilsagnshaver ikke vælger det billigste tilbud, skal ansøger/tilsagnshaver begrunde årsagen hertil. Hvis det ikke på ansøgningstidspunktet er muligt at indhente tilbud, skal dette forklares og begrundes, og NaturErhvervstyrelsen kan fastsætte vilkår, om at tilbud skal indsendes på et senere tidspunkt, senest inden udbetaling af rate eller slutudbetaling.

Ved udgifter til indkøb af hyldevarer på max 15.000 kr. og til serviceydelser, konsulenttydelser og anlægsudgifter på max 20.000 kr. er det ikke nødvendigt, at ansøger indsender tilbud, prisoverslag eller prisliste. Men det skal stadig vurderes, om priserne er rimelige, og ansøger skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering og lignende.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende. For eksterne konsulenttydelser og for internt ansatte i projektet gælder det endvidere, at du skal kunne redegøre detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal, i form af enten konsulentkontrakter eller time- og aktivitetsopgørelser.

Ansøger skal i ansøgningen udspecificere alle udgiftsposter og angive hvilke opgaver, der skal udføres og hvilket udstyr, der forventes indkøbt.

Udbudsregler

Udbud skal sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentlige støttede kontrakter og at der indkøbes bedst og billigst.

Som tilsagnshaver efter denne ordning, kan du være omfattet af EU's udbudsregler eller reglerne i den danske tilbudslov (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 07/12/2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du oplyse om det allerede i ansøgningen.

Senest når du anmoder om udbetaling skal du dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

Du skal holde dokumenter, som dokumenterer, at reglerne er overholdt, tilgængelige i mindst 5 år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder bl.a., at du også skal gemme de tilbud, du ikke har accepteret.

Du skal også være opmærksom på, at NaturErhvervstyrelsen kan nedsætte den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis vi vurderer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen, og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Landdistriktsfond for Udvikling af Landdistrikterne ELFUL, der vurderes at være forbundet hermed.

Det fremgår bl.a. af reglerne, at ved investeringer, der kan karakteriseres som bygge- og anlægsarbejder med en anslået værdi over 300.000 kr., skal tilsagnshaver indhente to underhåndsbud (to tilbud) på investeringen. Ved bygge- og anlægsarbejder forstås også varekøb (udstyr), der forudsætter betydelige installationsomkostninger for at kunne fungere.

Men det er vigtigt, at du selv orienterer dig om reglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, www.kfst.dk.

Effektvurdering

Såvel projektansøgere som NaturErhvervstyrelsen og EU har interesse i, at de projekter, der støttes, er succesfulde. NaturErhvervstyrelsen skal derfor vurdere effekterne, inden vi giver tilsagn om tilskud og efterfølgende opgøre projekternes effekt.

Effektvurderingen tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, som du og alle, der deltager i projektet, beskriver på ansøgningstidspunktet, og skal klarlægge, i hvilken grad du/I har kunnet bruge ordningen til at opnå det ønskede resultat. Det er derfor vigtigt, at du allerede på ansøgningstidspunktet detaljeret beskriver, hvad projektet drejer sig om, og hvilket resultat, du forventer at opnå med projektet.

- På ansøgningstidspunktet skal ansøger og alle, der deltager formulere sin/deres konkrete udfordringer og behov på henholdsvis ansøgningsskemaet og den deltagererklæring der skal sendes ind sammen med ansøgningen
- Ansøger skal i selve projektbeskrivelsen beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet.
- I forbindelse med slutrapporten skal du/I oplyse både de forventede effekter på ansøgningstidspunkter (se ansøgningsskemaet) og de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.

Hvis den reelle effekt er mindre end den forventede effekt, betyder det **ikke**, at der skal tilbagebetales støtte midler. Formålet med effektmålingen er rettet mod den fremtidige administration og udvikling af ordningerne.

Opretholdelse i 5 år

Det skal i ansøgningen sandsynliggøres, at projektet kan gennemføres, og at projektet og dets formål kan opretholdes i mindst 5 år.

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år

Alle investeringer, der indgår i et projekt, der har opnået tilsagn om tilskud, skal opretholdes i minimum 5 år (fx projektor indkøbt til projektet). Hvis en investering (fx projektor) går i stykker inden for projektperioden, skal den repareres for tilsagnshavers regning. Er det ikke muligt at reparere den pågældende genstand, skal tilskudsmodtager erstatte den for egen regning.

Hvis noget går i stykker inden for 5 års perioden men efter projektperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig

bevares.

Tilskudsmodtager skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand indtil den oprindelig 5-årige periodes udløb.

Tilskudsmodtager skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand indtil den oprindelig 5-årige periodes udløb.

Hvis tilsagnshaver er i tvivl skal tilsagnshaver kontakte NaturErhvervstyrelsen.

Tilskuddets størrelse

Der kan ydes op til 70 % i tilskud til projekterne.

De tilskudsberettigede udgifter skal udgøre minimum 100.000 kr.

Indtægter

Eventuelle indtægter i projektet, f.eks. billetindtægter eller andre former for indtægter, skal i ansøgningen modregnes i de samlede tilskudsberettigede projektudgifter.

Indtægterne skal oplyses senest på slutudbetalingstidspunktet.

6. Hvordan søges der om tilskud

Ansøgninger sendes til NaturErhvervstyrelsen. Ansøgning kan sendes til NaturErhvervstyrelsen fra den 9. maj og skal være modtaget senest 24. juni i ansøgningsåret.

Ansøgninger modtaget efter denne dato vil ikke blive behandlet eller videreført til næste ansøgningsrunde.

NaturErhvervstyrelsen kan anvende de afsatte rammer i én ansøgningsperiode pr. år eller fordele rammerne på flere ansøgningsperioder.

Ansøgning om tilskud skal ske på et særligt ansøgningsskema som findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.fvm.dk.

Ansøgningen sendes enten pr. post eller pr. e-mail.

NaturErhvervstyrelsen anbefaler, at du sender ansøgningen med post senest dagen før ansøgningsfristen. Det er en god ide, at få udstedt en kvittering for indleveringen som dokumentation for, at ansøgningen er sendt rettidigt. Hvis ansøgningen sendes på e-mail, vil det lette NaturErhvervstyrelsens sagsbehandling, hvis der i emnefeltet angives navn på ansøger samt projekttitel.

Ansøgningen skal indeholde:

- Ansøgningsskema med de generelle oplysninger om ansøger samt en projektbeskrivelse, der indeholder alle de oplysninger der efterspørges i ansøgningsskemaet
- Vedtægter for producentsammenslutningen
- Dokumentation for rimelige priser i form af to tilbud

- Budgetudspecificeringsskema med detaljeret beskrivelse og udspecificering af samtlige udgifter fordelt på arbejdspakker
- CV for nøglemedarbejdere i projektet

Ansøgningen sendes til:
NaturErhvervstyrelsen
Center for Projektilskud
Nyropsgade 30
1780 København V

Eller til mailadressen: projektilskud@naturerhverv.dk

7. Behandling og prioritering af ansøgninger

Igangsættelsestilladelse

NaturErhvervstyrelsen kvitterer for at have modtaget din ansøgning, og i den forbindelse kan vi give tilladelse til, at du på egen regning og risiko går i gang med projektet.

Hvis ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for igangsættelsestilladelsen, indgå i tilskudsgrundlaget. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

En igangsættelsestilladelse er således ikke en garanti for, at du får tilskud til projektet. Datoen for igangsættelse kan tidligst være datoen for NaturErhvervstyrelsens kvitteringsbrev.

Sådan vurderes ansøgningerne

NaturErhvervstyrelsen træffer afgørelse om tilsagn. Hvis ansøgningen kan imødekommes, giver vi tilsagn om tilskud.

NaturErhvervstyrelsen kan give afslag eller delvist tilsagn på ansøgninger, hvis vi vurderer, at effekten af det ansøgte projekt ikke bidrager tilstrækkeligt til at opfylde ordningens formål. NaturErhvervstyrelsen kan også give afslag eller delvist tilsagn på ansøgninger når vi vurderer, at effekten af projektet ikke er tilstrækkelig set i forhold til projektets samlede udgifter.

Prioriteringskriterier

Hvis de afsatte midler ikke giver mulighed for at imødekomme alle ansøgninger, prioriterer NaturErhvervstyrelsen ansøgningerne.

Ved prioriteringen lægger NaturErhvervstyrelsen vægt på:

- den forventede øgede afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning
- fremme af kendskabet til fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning
- Om projektaktiviteterne er beskrevet klart og præcist

- Om der er kontinuitet og sammenhæng i projektaktiviteterne
- Om projektet indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning
- Om de nødvendige aktører og kompetencer er til stede i forhold til projektets målsætning
- projektets relevans i forhold til ordningens formål,
- projektets forventede effekter i forhold til ordningens formål og
- projektets budget i forhold til de planlagte aktiviteter

Kriterierne er sideordnede og tillægges lige stor værdi. Ansøgninger under information og markedsføring vurderes på lige fod med ansøgninger under den del af ordningen, der vedrører netværksaktiviteter.

8. Afgørelse

NaturErhvervstyrelsen træffer afgørelse om tilsagn eller afslag efter kriterierne beskrevet i afsnit 7 i denne vejledning.

Udstedelse af tilsagn om tilskud, udbetaling af tilskud m.v. administreres af NaturErhvervstyrelsen på vegne af Fødevarerministeriet.

Når NaturErhvervstyrelsen har truffet afgørelse, vil ansøger modtage skriftligt besked om afgørelsen.

9. Klageadgang

Ansøger kan klage over afgørelser, som træffes af NaturErhvervstyrelsen i medfør af bekendtgørelse nr. 397 af 2.maj 2011, Klagen skal sendes til Fødevarerministeriets Klagecenter senest 4 uger fra den dag, ansøger modtog NaturErhvervstyrelsens afgørelse. Klagen skal sendes til:

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
Fødevarerministeriets Klagecenter
c/o NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

Klagen skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden fristens udløb. Modtages klagen for sent, vil den ikke blive behandlet, medmindre der foreligger særlige grunde, som kan undskylde fristoverskridelsen.

NaturErhvervstyrelsen sender herefter klagen sammen med sine kommentarer til Fødevarerministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen.

10. Tilsagnet og vedligeholdelse af tilsagnet

Hvis NaturErhvervstyrelsen beslutter at give tilskud til et projekt, sender vi et tilsagnsbrev til ansøger. Tilsagnsbrevet indeholder en tilsagnsskrivelse, et budget over godkendte tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over generelle og særlige betingelser for udbetaling af tilskuddet.

Betingelser

I tilsagnsbrevet vil der være anført en række betingelser, som skal være opfyldt for at tilskuddet kan udbetales.

Følgende betingelser skal opfyldes for at modtage tilskud:

- de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden anmodning om første udbetaling,
- ansøger afgiver de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen anmoder om til brug for sagsbehandlingen,
- projektet afsluttes på det tidspunkt, der er anført i ansøgningen, dog senest to år fra tilsagnsdatoen, medmindre NaturErhvervstyrelsen i særlige tilfælde meddeler dispensation herfra,
- tilsagnshaver indsender anmodning om slutudbetaling og afsluttende projektrapport rettidigt til NaturErhvervstyrelsen
- udbetalingsanmodning med tilhørende originale regnskabsbilag holdes tilgængelige i mindst fem år, regnet fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud,
- tilsagnshaver sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet i forbindelse med kontrol,
- de tilskudsberettigede udgifter beløber sig til mindst 100.000 kr.,
- fødevarer omfattet af projektet, er omfattet af Rådets forordning (EF) nr. 510/2006 af 20. september 2006 om beskyttet oprindelsesbetegnelse og geografisk betegnelse for landbrugsprodukter og levnedsmidler,
- aktiviteterne ikke er målrettet specifikke virksomheders handelsmærker og produkter,
- aktiviteterne gennemføres på EU's indre marked, og
- det forud for publiceringen af alle informations- og kampagnematerialer er dokumenteret for NaturErhvervstyrelsen, at materialerne er mærket med EU's mærke for beskyttet oprindelsesbetegnelse og geografiske betegnelse for landbrugsprodukter og levnedsmidler.

NaturErhvervstyrelsen kan i tilsagnet fastsætte yderligere betingelser for tilskud, hvis det vurderes at være nødvendigt.

Særlige betingelser

NaturErhvervstyrelsen kan i tilsagnsbrevet stille andre særlige betingelser for tilskuddet.

Bortfald

NaturErhvervstyrelsen træffer afgørelse om **bortfald** af tilsagn og om tilbagebetaling af tilskud i følgende tilfælde:

- Du opfylder ikke de generelle eller særlige betingelser for tilskud, jf. ovenfor.
- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du overholder ikke din oplysningspligt i henhold til bekendtgørelsen.
- Du gennemfører ikke projektet i overensstemmelse med tilsagnet.

- Du ikke yder den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrol, eller du forsømmer at udlevere regnskaber, forretningsbøger mv., som er nødvendige for at gennemføre kontrollen, jf. landdistriktslovens § 11 stk. 1.

Hvis vi træffer afgørelse om tilbagebetaling, skal du betale renter fra det tidspunkt, hvor du får meddelelse om kravet. Renter betales med rentesatsen efter renteloven, dog mindst 50 kr.

I tilfælde af grov misligholdelse kan du blive udelukket fra senere at søge om tilskud, og straf kan komme på tale.

Gennemførelse af projektet

Projektet skal gennemføres inden for den projektperiode, der fremgår af tilsagnet. Alle udgifter skal være afholdt og betalt indenfor projektperioden.

I nogle tilfælde kan der være behov for at ændre projektet i perioden. NaturErhvervstyrelsen skal have modtaget begrundende anmodninger om projektændringer, budgetændringer, projektforlængelser og projektoverdragelser senest 2 måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.

En ændring må ikke iværksættes, før NaturErhvervstyrelsen har godkendt ændringen.

Ændring af projektet

Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre væsentligt i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom inden ændringen sker. Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest to måneder før projektperioden udløber, med en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af, hvad det betyder for projektet

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

Ændringer af budgettet

Hvis udgifterne på en budgetpost ændrer sig mere end 10 pct., skal tilsagnshaver skriftligt søge NaturErhvervstyrelsen om tilladelse til at gennemføre en budgetændring. Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest to måneder før projektperioden udløber.

En ansøgning om budgetændring skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

Forlængelse af projektperioden

Projektperioden er typisk 2 år fra tilsagnsdatoen. NaturErhvervstyrelsen kan i særlige tilfælde give dispensation for, at projektet afsluttes senere end det sluttidspunkt for projektet, som er angivet i tilsagnsbrevet.

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen, inden slutdatoen i tilsagnsbrevet. Ansøgninger om projektforlængelse modtaget efter slutdatoen kan ikke imødekommes.

Ansøgningen om projektførlængelse skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for hvorfor projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet
- Dato for, hvornår projektet kan afsluttes
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den ønskede nye projektperiode

Overdragelse af projektet

NaturErhvervstyrelsen kan efter ansøgning godkende, at tilsagnet overdrages til en anden. Det har den virkning, at den nye tilsagnshaver indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter ordningen.

Du skal sende et udfyldt overdragelseskema og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage projektet. Skabelon til overdragelseskemaet findes på www.naturerhverv.dk

Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, som det er beskrevet i den godkendte projektbeskrivelse, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det.

NaturErhvervstyrelsen afgør, om tilsagnet skal bortfalde, og om det udbetalte tilskud skal tilbagebetales, jf. afsnittet ovenfor om Betingelser for tilskud og bortfald. Hvis projektet opgives efter at første rate er udbetalt, vil det udbetalte beløb blive krævet tilbagebetalt. Tilsagnsbeløbet kan herefter tildeles et andet projekt.

Når NaturErhvervstyrelsen opgør tilbagebetalingskravet, tillægger vi renter i overensstemmelse med renteloven, dog mindst 50 kr.

11. Afslutning af projekt

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du aflevere slutrapport og slutudbetalingsanmodning til NaturErhvervstyrelsen. Slutrapporten er en forudsætning for slutudbetaling og skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført ved projektet og for projektets effekt.

Du skal bl.a. redegøre for, om projektets faktiske resultater afviger i forhold til de oplysninger, som du angav i ansøgningsskemaet.

Slutrapporten skal vedlægges fotodokumentation for, at investeringen er gennemført. Endvidere skal fotos af skiltning med logo, eventuelt offentliggjort materiale og links til hjemmeside vedlægges. Du finder skabelon for slutrapporten på www.naturerhverv.dk

NaturErhvervstyrelsen kan ikke lave den endelige slutudbetaling før vi har modtaget slutrapporten.

12. Udbetaling af tilskud

Du kan finde en vejledning mv. om udbetaling af tilskud på www.naturerhverv.dk, eller få den ved henvendelse til NaturErhvervstyrelsen. Det er vigtigt at læse vejledningen i forbindelse med, at du søger om støtte.

Her er en kort oversigt over de væsentlige elementer i forhold til udbetaling:

- Det er dig, der som tilsagnshaver skal gennemføre projektet.
- Du skal gennemføre projektet inden for den **projektperiode**, som står i tilsagnet.
- Alle **udgifter** skal afholdes af dig og betales inden for projektperioden.
- Alle **fakturaer** skal udstedes til dig, ikke f.eks. bestyrelsesmedlemmer, samarbejdspartnere eller kommunen.
- Du skal gemme dokumentation for **rimelig pris** dvs. f. eks. tilbud, prisoverslag, prislister.
- Du skal sørge for at indhente alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder.
- Du skal kunne dokumentere alle dine udgifter og gemme alle fakturaer
- Du kan søge om en rateudbetaling, når du har haft betalte udgifter på mindst 20 % af dine projektudgifter
- Der kan ikke bevilges budgetændring, efter den godkendte projektperiodes udløb
- Alle udgifter skal være betalt inden for den godkendte projektperiode
- Udbetaling sker på grundlag af din opgørelse af dokumenterede projektudgifter og –indtægter
- Alle udgifter skal være betalt og fremgå af regnskabet, når det revideres
- Slutudbetalingsanmodning skal være vedlagt revisorerklæring og slutrapport
- Projektets udgifter skal revideres af en statsautoriseret og uafhængig revisor
- NaturErhvervstyrelsens skema med logo til revisorerklæring skal anvendes
- Anmodning om slutudbetaling mv. skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 3 måneder efter, at projektet er afsluttet
- NaturErhvervstyrelsen indberetter det udbetalte tilskud til SKAT
- Tilskuddet udbetales til din NemKonto. Det er derfor vigtigt at søge for, at du har en NemKonto tilknyttet dit CVR-nummer, og at oplysningerne i CVR-registret er korrekte.

I forbindelse med afholdelse og betaling af projektets udgifter er det vigtigt at være opmærksom på, at tilskuddet er udstedt til tilsagnshaver (producentsammenslutningen). Derfor skal producentsammenslutningen afholde og betale alle projektets udgifter. Det betyder konkret, at alle fakturer skal være udstedt til og betalt af producentsammenslutningen og ikke eksempelvis af dets medlemmer.

13. Nedsat udbetaling

3 % - reglen

Hvis du medtager udgifter, der ikke er tilskudsberettigede, risikerer du en **sanktion** efter 3 % reglen.

NaturErhvervstyrelsen fratrækker ved beregning af tilskuddet udgifter i udbetalingsanmodningen, der ikke er tilskudsberettigede. Det kan være udgifter, der samlet udgør et større beløb end tilsagnsbeløbet og ikke er tilskudsberettigede (f.eks. moms eller opgaver, der ikke er indeholdt i den godkendte projektbeskrivelse).

Hvis det tilskudsbeløb, du ansøger om at få udbetalt, overstiger det tilskudsbeløb, som NaturErhvervstyrelsen har godkendt, med mere end 3 %, nedsætter vi udbetalingen med forskellen mellem det ansøgte beløb og det godkendte tilskudsbeløb. 3 % reglen følger af Kommissionens forordning (EU) Nr. 65/2011 af 27. januar 2011, artikel 30, stk. 1.

Reglen gælder ikke, hvis du kan begrunde, at du ikke selv er skyld i, at det beløb, som ikke er støtteberettiget, er anført.

Eksempel på 3 % - reglen

Du anmoder om en udbetaling på 1100 kr., men NaturErhvervstyrelsen godkender kun de 1000 kr. som tilskudsberettiget. I dette tilfælde er differencen på 100 kr. mellem de to beløb mere end 3 % af det tilskudsberettigede beløb. NaturErhvervstyrelsen skal derfor reducere din udbetaling med forskellen, dvs. at du kun kan få udbetalt 900 kr.
--

14. Kontrol

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af ordningerne.

NaturErhvervstyrelsen eller den, der er bemyndiget hertil, kan mod behørig legitimation og uden retskendelse foretage fysisk kontrol af projektet i projektperioden. Det gælder indtil 5 år efter projektet er afsluttet.

NaturErhvervstyrelsen kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med landdistriktslovens § 12.

Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besøge investeringen i forbindelse med kontrol. Du skal desuden yde fornøden vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse.

Originale regnskabsbilag og projektrapport skal holdes tilgængelig i 5 år, efter at NaturErhvervstyrelsen har foretaget slutudbetaling til projektet.

NaturErhvervstyrelsen kan i forbindelse med, at vi behandler en rate- eller slutudbetalingsanmodning, udtage en sag til bilagskontrol. NaturErhvervstyrelsen vil i så fald kontakte dig og anmode om, at du sender kopi af alle sagens bilag og dokumentation for, at udgifterne er betalt.

15. Offentliggørelse af data, straf mv.

Offentliggørelse af persondata på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside

NaturErhvervstyrelsen er dataansvarlig og oplysninger om projektet vil blive brugt til bl.a. sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Oplysningerne kan også behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistisk, forskning, planlægning og evaluering
- At oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

Nærmere oplysninger om disse forhold og Persondataloven generelt kan fås ved henvendelse til NaturErhvervstyrelsen.

Oplysningspligt

Hvis NaturErhvervstyrelsen forlanger det, skal du i hele projektperioden afgive erklæring om, hvorvidt betingelserne for tilsagnet fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give NaturErhvervstyrelsen skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald eller tilbagebetaling af tilskuddet.

Force majeure

NaturErhvervstyrelsen anerkender i henhold til bekendtgørelsen en række begivenheder som force majeure. F.eks. anerkendes uforudset ekspropriation og alvorlig naturkatastrofe.

Det er en betingelse for, at NaturErhvervstyrelsen i konkrete tilfælde kan anerkende force majeure, at de indtrufne begivenheder forhindrer opfyldelse af de forpligtelser, i forhold til hvilke, der påberåbes force majeure.

Desuden er det en betingelse, at det ikke var muligt for tilsagnshaver at sikre sig på rimelig vis mod de begivenheder, der indtraf. Hvis tilsagnshaver ønsker at påberåbe sig force majeure, skal dette meddeles NaturErhvervstyrelsen skriftligt senest 10 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det.

Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter landdistriktslovens § 14 straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

15. Lovgrundlag

Forordninger

Rådets forordning (EF) nr. 1698/2005 af 20. september 2005 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL)

Kommissionens forordning (EF) nr. 1974/2006 af 15. december 2006 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1698/2005 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL)

Kommissionens forordning (EU) nr. 65/2011 af 27. januar 2011 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1698/2005 for så vidt angår kontrol og krydsoverensstemmelse i forbindelse med støtteforanstaltninger til udvikling af landdistrikterne

Lov

Lov nr. 316 af 31. marts 2007 om udvikling af landdistrikterne støtte til udvikling af landdistrikterne.

Bekendtgørelse

Bekendtgørelse nr. 397 af 2. maj 2011 om tilskud til netværksaktiviteter og tilskud til fremme af afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning.

Bekendtgørelse nr. 316 af 29. marts 2012 om ændring af bekendtgørelse om tilskud til netværksaktiviteter og tilskud til fremme af afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning.

16. Yderligere oplysninger

På NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk finder du bl.a.:

- Ansøgningsskema
- Budgetskema
- Vejledning til ansøgningsskema og budgetskema
- Blanket til udbetalingsanmodning
- Skema til slutrapportering
- Revisorerklæring
- Denne vejledning

Oplysninger om denne vejledning fås hos:

NaturErhvervstyrelsen
Center for Projekttilskud
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: projektilskud@naturerhverv.dk

Ansøgningsskema og vejledning, udbetalingsanmodning og revisorerklæring findes på
NaturErhvervstyrelsens hjemmeside: www.naturerhverv.fvm.dk

Bilag 1

Krav og grafiske retningslinjer ved brug af BGB og BOB-logoet

Såfremt aktiviteter i projektet vedrører produkter, der er certificerede under Rådsforordning (EF) nr. 510/2006 af 20. marts 2006 om beskyttelse af geografiske betegnelser og oprindelsesbetegnelser for landbrugsprodukter og fødevarer, skal EU-logoet anføres på alt materiale til oplysningskampagner, salg fremstød, reklame etc.

I dette bilag gengives det pågældende EU-logo, ligesom der henvises til bestemmelserne for gengivelse heraf.

BGB-mærket



BOB-mærket



Bestemmelser for grafisk gengivelse af logoet fremgår af Rådsforordning (EF) nr. 510/2006 af 20. marts 2006 om beskyttelse af geografiske betegnelser og oprindelsesbetegnelser for landbrugsprodukter og fødevarer.

Logoet kan downloades gratis på EU-Kommissionens website:
http://ec.europa.eu/agriculture/quality/schemes/logos/index_en.htm



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

ISBN: 978-87-7120-295-3

Tlf.: 3395 8000
Fax.: 3395 8080

E-mail:
projektilskud@naturerhverv.dk
<http://www.naturerhverv.fvm.dk>