

# Netværksordningen

## Kompetenceudvikling

Vejledning om tilskud til netværksaktiviteter til fremme af mindre fødevarerproducenters produktion og afsætning af fødevarer

- revideret april 2012



Kolofon

**Netværksordningen – Kompetenceudvikling** - Vejledning om tilskud til netværksaktiviteter til fremme af mindre fødevarerproducenters produktion og afsætning af fødevarer – revideret april 2012

Denne vejledning er udarbejdet af Fødevareministeriet i april 2012

Bidragyder(e): NaturErhvervstyrelsen, Center for Projekttilskud

Fotograf(er): Istock photo

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

NaturErhvervstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 3395 8000  
Fax: 3395 8080  
E-mail: [projektilskud@naturerhverv.dk](mailto:projektilskud@naturerhverv.dk)  
Websted: <http://www.naturerhverv.dk>

ISBN: 978-87-7120-296-0

---

## Indholdsfortegnelse

Ændringer i forhold til tidligere vejledning:.....	3
1. Om tilskudsordningen .....	4
2. Hvem kan modtage tilskud og hvem kan deltage i projekterne .....	4
Tilsagnshaver .....	5
Netværksdeltagere .....	6
Afgrænsning til producentorganisationer for frugt og grønt.....	6
3. Hvad er et netværk, et netværksprojekt og en netværksaktivitet.....	7
Netværk.....	7
Netværksprojekt .....	7
Netværksaktivitet.....	7
Eksempler på netværksaktiviteter.....	8
Eksempler på ikke-tilskudsberettigede aktiviteter og projekter.....	8
4. Fælles faciliteter til formidling af fødevareoplevelser .....	9
5. Hvilke udgifter kan der gives tilskud til .....	10
Rimelige udgifter.....	11
Udgifter til netværksaktiviteter .....	12
Særligt om løn til personale .....	12
Udgifter til fælles faciliteter til formidling af fødevareoplevelser.....	13
De minimis reglerne .....	13
Indtægter .....	14
Udgifter der <u>ikke</u> er tilskudsberettigede .....	14
Udbudsregler .....	15
6. Tilskuddets størrelse .....	15
7. Effektivurdering .....	16
Opretholdelse i 5 år .....	17
8. Hvordan søges der om tilskud .....	17
9. Behandling og prioritering af ansøgninger .....	18
Igangsættningstilladelse .....	18
Sådan vurderes ansøgningerne .....	18
Prioriteringskriterier .....	19

---

10. Afgørelse.....	19
11. Klageadgang .....	19
12. Tilsagnet og vedligeholdelse af tilsagnet.....	20
Betingelser .....	20
Ændring af projektet .....	21
Ændringer af budgettet .....	21
Forlængelse af projektperioden .....	21
Overdragelse af projektet .....	22
Projektet opgives .....	22
13. Afslutning af projekt .....	22
Slutrapport.....	22
Udbetaling af tilskud .....	23
Nedsættelse af de tilskudsberettigede udgifter (3-procent-reglen) .....	23
14. Kontrol .....	24
15. Offentliggørelse af data, straf mv. ....	24
Offentliggørelse af persondata på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside .....	24
Oplysningspligt .....	25
Force majeure .....	25
Straffebestemmelser .....	25
16. Lovgrundlag .....	25
Forordninger.....	25
Lov.....	26
Bekendtgørelse .....	26
17. Yderligere oplysninger .....	26

## **Ændringer i forhold til tidligere vejledning:**

Denne vejledning er ændret på en række punkter i forhold til tidligere vejledninger for ordningen. Du skal derfor være opmærksom på nedenstående vigtige ændringer:

- Udgifternes rimelighed, herunder nye krav til dokumentation af udgifterne for netværksaktiviteter og fælles faciliteter (**side 11**)
- Udgifternes rimelighed, nye krav til at vurdere antallet af timer til netværksaktiviteter (**side 11**)
- Uddybning af reglerne for indtægter (**side 14**)
- Regler om udbud (**side 14**)

## 1. Om tilskudsordningen

### Formål

Formålet med ordningen er at fremme mindre fødevarerproducenters produktion og afsætning af fødevarer ved hjælp af netværksaktiviteter.

Dette sker gennem aktiviteter, der udvikler netværksdeltagernes kompetencer og som fremmer erfaringsudveksling mellem virksomhederne i fødevarenetværk.

Denne vejledning omhandler tilskud til projekter om netværksaktiviteter. Vejledningen vedrører den del af bekendtgørelsen, der omfatter netværksaktiviteter og fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser<sup>1</sup>.

Det er også muligt for producentsammenslutninger at søge om tilskud til informations- og markedsføringsaktiviteter til fremme af produktion og afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning. Denne del af ordningen beskrives særskilt i vejledningen: **Netværksordningen – Information og markedsføring**<sup>2</sup>, og ansøgninger skal indsendes på et separat ansøgningsskema, som findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

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

## 2. Hvem kan modtage tilskud og hvem kan deltage i projekterne

Ordningen skelner mellem **tilsagnshaver**, **netværksdeltagere** og **eksterne deltagere** i offentlige arrangementer.

**Tilsagnshaver** er den virksomhed, organisation eller forening, der:

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

Tilsagnshaver er samtidig koordinator for netværksaktiviteterne.

---

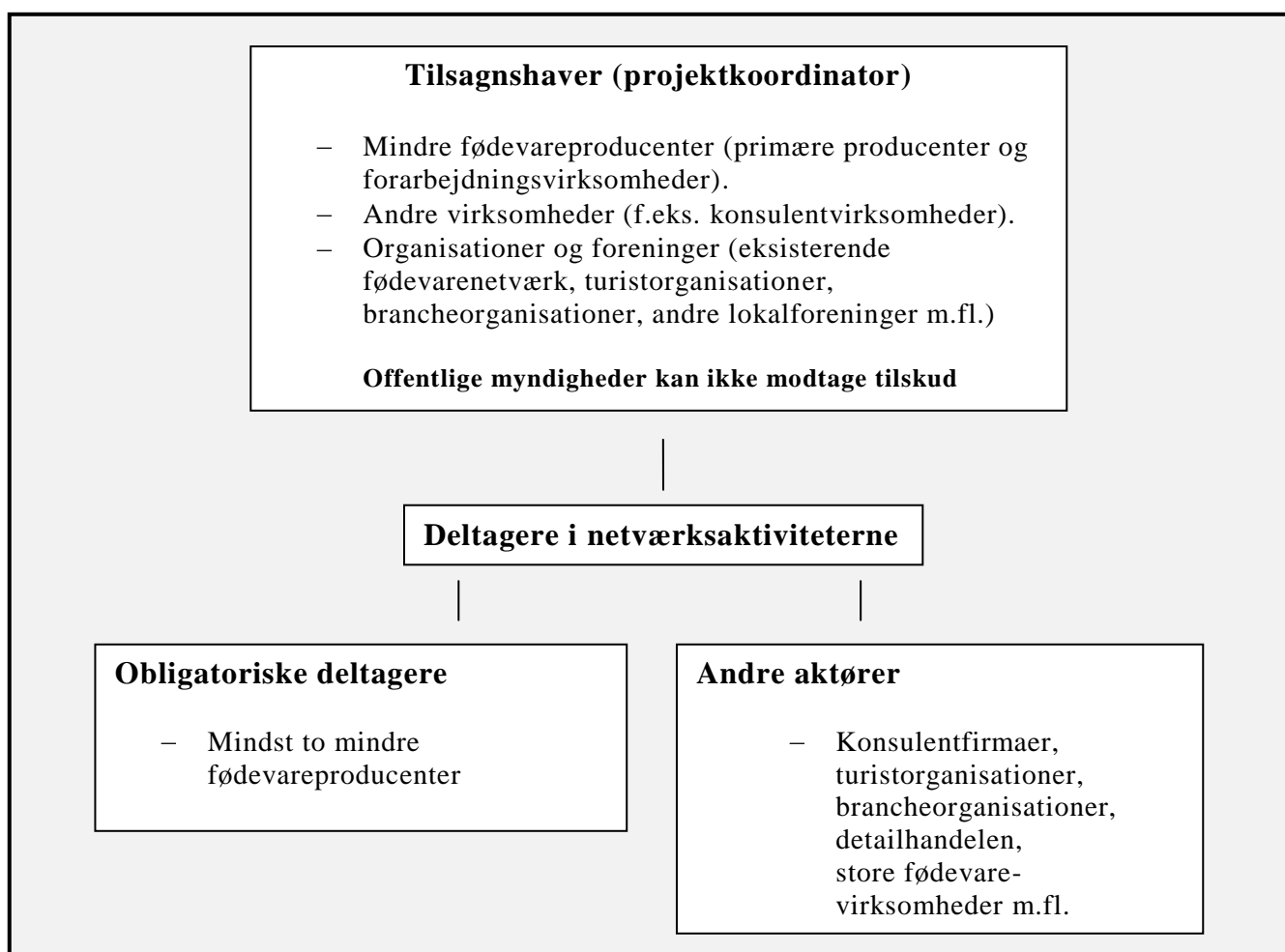
<sup>1</sup>§ 2, stk. 1, pkt. 1 og 2 i Bekendtgørelse nr. 397 af 2.maj 2011 om tilskud til netværksaktiviteter og tilskud til fremme af afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning.

<sup>2</sup> **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 marts 2012**

**Netværksdeltagere** er de aktører, der deltager i og har fordel af netværksaktiviteterne, og som har underskrevet den deltagererklæring, som findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

**Eksterne deltagere** er de personer, virksomheder m.fl., der deltager i offentlige arrangementer, arrangeret af netværkene (se også afsnit 3). Eksterne deltagere betragtes ikke som netværksdeltagere og derfor ikke som en del af et netværksprojekt.

Et netværksprojekt består således af én tilsagnshaver og flere netværksdeltagere, jf. figur 1.



Figur 1: Oversigt over mulige deltagersammensætninger

## Tilsagnshaver

Mindre fødevarerproducenter, andre virksomheder, organisationer og foreninger kan modtage tilskud til netværksaktiviteter.

Ved *mindre fødevarerproducenter* forstås små og mellemstore cvr-registrerede fødevarerproducenter, som defineret i Kommissionens henstilling af 6. maj 2003<sup>3</sup>. Små og

<sup>3</sup> Kommissionens henstilling (EF) nr. 361/2003 af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder

mellemstore virksomheder beskæftiger under 250 personer og har en årlig omsætning på ikke over 50 mio. EUR (ca. 372 mio. kr.) eller en årlig samlet balance på ikke over 43 mio. EUR (ca. 320 mio. kr.).

Mindre fødevarerproducenter kan være både primære jordbrugere, dvs. landbrugs- og gartneribedrifter, samt virksomheder der forarbejder fødevarer.

Ved *andre aktører* forstås blandt andet konsulentvirksomheder f.eks. i form af landbrugs- og fødevarerkonsulenter, eksisterende fødevarer-netværk, turistorganisationer, brancheorganisationer, detailhandelen og andre lokalforeninger m.fl.

**Bemærk:** Andre aktører kan kun være tilsagnshaver i et netværksprojekt, hvis aktiviteten i sidste ende kommer de små og mellemstore fødevarerproducenter i netværket til gode.

Offentlige myndigheder kan ikke modtage tilskud efter denne ordning.

### Netværksdeltagere

Netværksaktiviteterne skal omfatte mindst to mindre fødevarerproducenter. Andre aktører, der er relevante for projektet, kan deltage i netværket og i netværksaktiviteterne på lige fod med mindre fødevarerproducenter. Netværksdeltagerne modtager ikke tilskud, men nyder godt af projekterne.

Ansøgningen skal være vedlagt en erklæring med oplysninger om hvilke deltagere, der er direkte involverede i netværksaktiviteterne. Erklæringen skal indeholde underskrifter og basisoplysninger om virksomhederne. Erklæringen findes sammen med ansøgningsskemaet på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

### Afgrænsning til producentorganisationer for frugt og grønt

Hvis du er medlem af en producentorganisation<sup>4</sup> 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.

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
3.3	Vertikal integration, hvor po'erne gennem samarbejde med engros-, forarbejdnings- og eller detailledet sikrer et løbende og fast afsætningsmønster

---

<sup>4</sup> som defineret i Rådet forordning (EF) nr. 1234 af 22. oktober 2007 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om særlige bestemmelser for visse landbrugsprodukter (fusionsmarkedsordningen).

---



5.1	Rådgivning (konkret rådgivning)
5.2	Kurser og temadage

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

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

### **3. Hvad er et netværk, et netværksprojekt og en netværksaktivitet**

#### **Netværk**

Et netværk er en sammenslutning af mindre fødevareproducenter og andre aktører, der er relevante for projektet:

- netværk mellem mindre fødevareproducenter,
- netværk mellem mindre fødevareproducenter og andre aktører (fx organisationer, foreninger, virksomheder i cateringbranchen og detailhandelen og andre virksomheder, der er relevante for projekterne).

Der udover kan eksisterende fødevarenetværk samarbejde om tværgående netværksaktiviteter.

Det er et krav, at der deltager mindst to mindre fødevareproducenter (se også afsnit 2).

#### **Netværksprojekt**

Et netværksprojekt er et projekt, der indeholder en række aktiviteter i et fødevarenetværk, som skal forbedre netværksdeltagernes kompetencer og viden om mindre fødevareproducenters produktion og afsætning af fødevarer.

Projektet og aktiviteterne skal tage udgangspunkt i de mindre fødevareproducenters konkrete udfordringer og behov inden for områderne produktion, produktudvikling og afsætning.

Sammenhængen mellem udfordringer, behov og aktiviteter skal fremgå tydeligt af ansøgningsmaterialet.

#### **Netværksaktivitet**

Netværksaktiviteter foregår i fælles forum mellem de virksomheder, der sammen danner et fødevarenetværk. Netværksaktiviteter kan omfatte kompetenceudvikling og erfaringsudveksling. Aktiviteterne skal udvikle deltagerens kompetencer for at gøre dem bedre til at producere, produktudvikle og afsætte deres produkter til f.eks. detailhandelen, restaurations- og cateringbranchen eller direkte til forbrugerne.

Ordningen omfatter to overordnede typer af netværksaktiviteter:

1. **Kompetenceudvikling og erfaringsudveksling** mellem deltagerne i netværket for at fremme producenternes viden om produktion, produktudvikling og afsætning af fødevarer.

Formålet er, at netværksdeltagerne i fællesskab opnår en større viden om, hvordan virksomhederne producerer, produktudvikler og afsætter fødevarer. Det kan fx ske ved hjælp af workshops, brug af eksterne konsulenter til læringsforløb eller andre læringsbaserede aktiviteter.

2. **Netværkets afholdelse af offentlige kurser, seminarer, workshops og lignende kortere uddannelsesforløb** for mindre fødevarerproducenter.

Formålet er, at give en bredere skare af mindre fødevarerproducenter mulighed for at videndele om produktions- og afsætningsrelaterede emner. I denne type netværksaktiviteter laver netværket et eller flere arrangementer, som er åbne for offentligheden. Formålet med arrangementerne skal være at øge deltagerens kompetencer inden for produktion, produktudvikling og afsætning.

Deltagere i de offentlige arrangementer, som ikke er netværksdeltagere, betegnes *eksterne deltagere*.

Aktiviteterne kan ikke omfatte kursus eller praktik, som indgår i den normale landbrugsuddannelse på sekundærtrinet eller derover.

De to overordnede typer af aktiviteter kan enten forekomme selvstændigt eller i kombination.

### Eksempler på netværksaktiviteter

Netværksaktiviteterne kan være seminarer, foredrag, workshops, kurser, kortere uddannelsesforløb eller erfaringsudveksling m.m., der omhandler emner som fx (listen er ikke udtømmende):

- hvordan markedsfører vi vores fødevarerprodukter
- hvordan og til hvem afsætter vi vores fødevarerprodukter,
- hvordan udvikler vi nye salgskoncepter,
- hvordan brander vi vores fødevarerprodukter,
- hvordan håndterer vi produktudvikling og produktionsudvikling,
- hvordan og til hvem formidler vi budskabet om vores fødevarerprodukter (fx kulturhistorisk oprindelse, geografi og anvendelsesmuligheder),
- hvordan tænker vi vores fødevarerprodukter ind i nye sammenhænge (fx nye aftagergrupper eller nye afsætningskanaler),
- hvordan samarbejder vi med andre brancher, virksomheder eller netværk omkring produktion og afsætning af fødevarerprodukter.

### Eksempler på ikke-tilskudsberettigede aktiviteter og projekter

Følgende typer af aktiviteter kan ikke modtage tilskud under Netværksordningen:

- markedsføringsaktiviteter,

- individuel rådgivning,
- udviklingsaktiviteter og udviklingsprojekter,
- rene økologiprojekter

#### **Markedsføringsaktiviteter**

Omfatter aktiviteter direkte forbundet med afsætningskampagner for specifikke produkter eller specifikke virksomheders produkter. Udgifter til at informere om netværksaktiviteter og netværk af mindre fødevarerproducenter betragtes ikke som markedsføringsudgifter.

Der kan ikke gives tilskud til fx reklamekampagner, salgsportaler på internettet eller til udarbejdelse af konkrete salgsstrategier for specifikke producenter eller produkter.

#### **Individuel rådgivning**

Omfatter rådgivning af de enkelte netværksdeltagere hver for sig. Det betyder, at alle aktiviteterne skal foregå i netværksregi.

Der kan fx ikke gives tilskud til, at konsulenter udfører individuel virksomhedsrådgivning til netværkets deltagere.

#### **Udviklingsaktiviteter og udviklingsprojekter**

Omfatter aktiviteter og projekter der indeholder udviklingsaktiviteter. Det primære indhold i netværksaktiviteterne skal være kompetenceudvikling og erfaringsudveksling for netværksdeltagerne.

Der kan ikke gives tilskud til, at konsulenter eller netværksdeltagerne udvikler fx brandingkampagner, afsætningskoncepter, forretningsplaner, logistikkoncepter, produkter m.v.

#### **Rene økologiprojekter**

Omfatter projekter som tager udgangspunkt i specifikke økologirelaterede problemstillinger og udfordringer. Økologer kan dog godt deltage i et netværksprojekt, hvis projektet handler om virksomhedsspecifikke, ikke-økologiske emner om produktion, produktudvikling og afsætning.

Der kan ikke gives tilskud til projekter, som fx tager udgangspunkt i de særlige udfordringer, der ligger i hvordan virksomhederne håndterer afsætning af økologisk producerede fødevarer.

## **4. Fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser**

Hvis du søger om tilskud til netværksaktiviteter, kan du samtidig søge om tilskud til udgifter til fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser. Formidlingen skal være rettet mod offentligheden, og formålet er at fremme afsætningsmulighederne for fødevarer produceret i landdistrikterne.

Det er et krav, at faciliteterne foregår i tilknytning til en netværksaktivitet. Det betyder, at du i ansøgningen skal redegøre for, hvordan faciliteterne hænger sammen med netværksaktiviteterne.

For at være tilskudsberettigede skal udgifterne til fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser opfylde en række krav:

- udgifterne kan **ikke** dække faciliteter, der bruges til **markedsføring** af specifikke produkter og producenter,
- udgifterne kan udelukkende omfatte **fælles** faciliteter i netværket,
- faciliteterne skal enten opføres i **landdistrikterne**<sup>5</sup> eller udbrede viden om produktion, produktudvikling eller afsætning af fødevarer i landdistrikterne. Ved landdistrikterne forstås i denne bekendtgørelse yder-, land- og mellemkommuner, (jf. bekendtgørelsens bilag 1),
- faciliteterne skal benyttes til **oplysning af offentligheden** om fødevareroplevelser. Hvis oplysningen foregår på internettet, skal indholdet af hjemmesiden være knyttet til virksomheder i landdistriktskommuner.

Tilskud til faciliteter hos den enkelte netværksdeltager kan ikke modtage tilskud, selv om faciliteterne kan beskrives som relevante for projektet.

Eksempler på faciliteter, der kan opnå tilskud:

- plakater og informationsfoldere der informerer generelt om fødevareroplevelser
- it- hardware og software der benyttes til f.eks. oprettelse af fælles internetportaler
- udgifter til udvikling af portalerne, fx udgifter til layout.
- fællesfaciliteter og inventar ved events, samt nødvendige udgifter til opsætning af installationerne

Eksempler på faciliteter, der ikke kan opnå tilskud:

- produktions- og emballeringsmaskiner hos fødevarerproducenterne,
- brochurer og annoncer for den enkelte fødevarerproducents aktiviteter og produkter,
- hjemmesider der reklamerer for specifikke produkter og producenter,
- boder der stilles op hos den enkelte fødevarerproducent

## 5. Hvilke udgifter kan der gives tilskud til

Ansøger kan få tilsagn om tilskud til to typer af udgifter:

- 1) Udgifter til netværksaktiviteter.
- 2) Fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet og direkte relaterede til projektaktiviteterne. Udgifternes størrelse skal samtidig være rimelig i forhold til aktiviteterne. Det er ansøgers ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter i et separat budgetskema, når du søger om tilskud. Skemaet findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

**Bemærk:** Der kan kun gives tilskud til fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser (jf. punkt 2), hvis der samtidig gives tilskud til netværksaktiviteter (jf. punkt 1).

---

<sup>5</sup> Jf. bilag 1 til bekendtgørelse nr. 397 af 2.maj 2011 om tilskud til netværksaktiviteter og tilskud til fremme af afsætning af fødevarer omfattet af en EU-kvalitetsordning.

---

## 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.

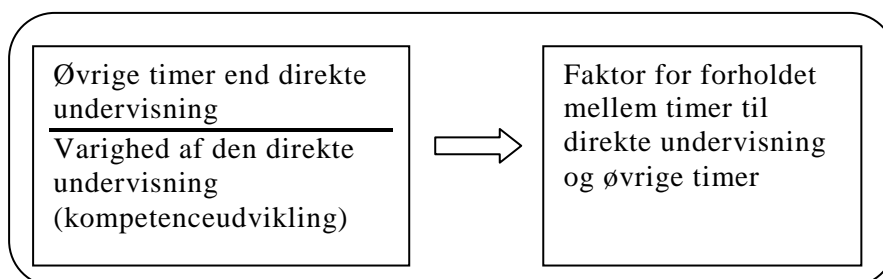
Ved udgifter til indkøb af hyldevarer på max 15.000 kr. og til serviceydelser, konsulentydelse og anlægsudgifter på max 20.000 kr. er det ikke nødvendigt, at ansøger indsender tilbud, prisoverslag eller prisliste. Men det skal stadig vurderes, om priserne er rimelige, og ansøger skal efterfølgende kunne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

## Antal timer

NaturErhvervstyrelsen skal vurdere om antallet af timer, der er afsat til at gennemføre projektet, står i et rimeligt forhold til varigheden af aktiviteter til kompetenceudvikling i projektet. Derfor skal ansøger i ansøgningen opgøre antallet og varigheden af aktiviteter til kompetenceudvikling i projektet samt hvor mange undervisere, der er tilknyttet aktiviteterne. Er der mere end én underviser tilknyttet den samme aktivitet, skal ansøger redegøre for, hvorfor dette er nødvendigt. NaturErhvervstyrelsen vil herefter vurdere rimeligheden i antallet af timer til ekstern bistand og intern løn. Det gøres ved at anvende en model, der sammenligner varigheden af kompetenceudviklingen med det resterende antal timer i projektet, jf. nedenstående figur.



Direkte undervisning dækker over de timer, hvor deltagerne modtager kompetenceudvikling ved fx temadage, kurser, foredrag, workshops, virksomhedsbesøg. Det betyder fx, at en temadag, som varer fra kl.10 til kl.18, har en varighed af 8 direkte undervisningstimer.

**Bemærk:** Modellen benyttes ikke til at vurdere timeantallet i den del af projektet, der vedrører fælles faciliteter til formidling af fødevareoplevelser.

## Udgifter til netværksaktiviteter

Udgifter til netværksaktiviteter dækker hovedsageligt immaterielle udgifter, bortset fra udgifter til undervisningsmateriale.

De tilskudsberettigede udgifter til netværksaktiviteter kan omfatte:

- udgifter til konsulentbistand (ekstern løn). Udgiften skal kunne dokumenteres ved faktura eller tilsvarende dokument,
- udgifter til løn til tilsagnshavers personale (intern løn). Udgiften skal kunne dokumenteres ved faktura eller tilsvarende dokument,
- rejseomkostninger (statens laveste takst)
- udgifter til nyt undervisningsmateriale,
- NaturErhvervstyrelsen kan godkende andre udgifter, herunder udgifter til slutrapportering og revision, hvis vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for projektets gennemførelse

## Særligt om løn til personale

Udgifter til dine eller virksomhedens medarbejdere og foreninger og organisationers medlemmer eller medarbejdere 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 løn 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.

## Udgifter til fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser

Udgifter til fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser dækker hovedsageligt materielle udgifter, bortset fra udgifter forbundet med udvikling af informationsmaterialer og digitale platforme.

Udgifter til fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser i forbindelse med gennemførelsen af en netværksaktivitet kan omfatte:

- udgifter til informationsmaterialer,
- udgifter til køb af nyt udstyr og nye materialer,
- udgifter til digitale platforme,
- udgifter forbundet med udvikling af informationsmaterialer og digitale platforme,
- NaturErhvervstyrelsen kan godkende andre udgifter som tilskudsberettigede, hvis vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for projektets gennemførelse.

NaturErhvervstyrelsen fastsætter værdien af udstyr m.v., der efter NaturErhvervstyrelsens vurdering har værdi efter projektets afslutning. Værdien modregnes i opgørelsen af de samlede tilskudsberettigede projektudgifter.

For en mere fuldstændig beskrivelse af de forskellige typer af udgifter se ”Vejledning til udfyldelse af budgetskemaet” som er bilag 1 til ansøgningskemaet.

## De minimis reglerne

**Bemærk:** Tilskud til udgifter til faciliteter til formidling af fødevareroplevelser er omfattet af reglerne om de minimis støtte<sup>6</sup>.

For primære jordbrugsbedrifter må den samlede de minimis støtte til den enkelte virksomhed ikke overstige 7.500 EUR over en periode på tre regnskabsår.

For andre virksomheder, foreninger og organisationer, der ikke er beskæftiget med primær landbrugsproduktion, må den samlede de minimis støtte til den enkelte virksomhed ikke overstige 200.000 EUR over en periode på tre regnskabsår.

Vær opmærksom på at beregningen af, om de minimis grænserne er nået, alene beregnes på baggrund af eventuel tidligere modtaget støtte hos **ansøger** og ikke på baggrund af den støtte netværksdeltagerne eventuelt tidligere har modtaget.

Det er ikke lovligt at modtage støtte på mere end det tilladte maksimum, og en overskridelse vil medføre krav om tilbagebetaling af den del af støtten, der overstiger beløbsgrænsen.

Hvis der inden for den løbende treårsperiode modtages anden de minimisstøtte, skal dette meddeles til NaturErhvervstyrelsen.

---

<sup>6</sup> Jf. Kommissionens forordning (EF) Nr. 1998/2006 af 15. december 2006 om anvendelse af traktatens artikel 87 og 88 på de minimis-støtte og Kommissionens forordning (EF) Nr. 1535/2007 af 20. december 2007 om anvendelse af EF-traktatens artikel 87 og 88 på de minimis-støtte til produktion af landbrugsprodukter

Alt materiale til brug for dokumentation af overholdelse af kravene i forordningerne om de minimis-støtte skal opbevares i 10 år fra det tidspunkt, hvor tilskuddet blev modtaget.

## Indtægter

Eventuelle indtægter i projektet, f.eks. billetindtægter eller andre former for indtægter, skal i ansøgningen modregnes i de samlede tilskudsberettigede projektudgifter. Dette gælder både for indtægter under den del af projektet, der vedrører Netværksaktiviteter og den del af projektet, der vedrører fælles faciliteter til formidling af fødevareoplevelser.

Indtægterne skal oplyses senest på slutudbetalingstidspunktet.

## Udgifter der ikke er tilskudsberettigede

- udgifter til tilsagnshavers eget arbejde,
- udgifter til udvikling af nye produkter, processer og teknologier, herunder udvikling af nye koncepter for afsætning, forretningsplaner mv.
- udgifter til markedsføring (fx afsætningskampagner for et specifikt produkt eller en specifik producent),
- udgifter, som tilsagnshaver har afholdt, inden NaturErhvervstyrelsen har givet tilladelse til at iværksætte projektet,
- udgifter til køb, leje og leasing af brugt og udstyr og materiel,
- udgifter hvortil der er modtaget tilskud fra andre offentlige myndigheder,
- finansierings- og pengeinstitutomkostninger,
- udgifter til moms med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver,
- udgifter til køb af fast ejendom, herunder køb af jord og etablering af bygninger og andre faste anlæg,
- udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning,
- udgifter til drift

<b>Eksempler på udgifter, der <i>ikke</i> gives tilskud til (listen er ikke udtømmende)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer</li><li>• Udgifter, som tilsagnshaver har afholdt uden for projektperioden</li><li>• Udgifter, der er betalt efter at projektperioden er slut</li><li>• Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet</li><li>• Udgifter, der er et krav i henhold til anden lovgivning, f.eks. byggetilladelser</li><li>• Udgifter hvortil der er modtaget tilskud fra andre offentlige myndigheder</li><li>• Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud</li><li>• Udgifter til køb, leje og leasing af brugte maskiner og brugt udstyr</li><li>• Finansierings- og pengeinstitutomkostninger og udgifter til revision og advokat, med mindre de skyldes krav fra NaturErhvervstyrelsen</li><li>• Køb af fast ejendom, herunder køb af jord</li><li>• Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger - medmindre disse skyldes krav fra NaturErhvervstyrelsen</li></ul>



- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Moms med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver</li><li>• Renter af gæld</li><li>• Udgifter til køb, leje og leasing af brugt udstyr og materiel</li><li>• Naturalydelser</li><li>• Driftsudgifter (f.eks. husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer mv.)</li><li>• Udgifter til fortæring og drikkevarer, med mindre de er en nødvendig del af projektet</li><li>• Udgifter til øl, vin og spiritus</li><li>• Udgifter til produkter eller ydelser, som tilsagnshaver sælger til projektet fra egen virksomhed</li><li>• Køb på afbetaling med ejendomsforbehold af udstyr og materiel</li></ul> |
|---|

Tabel 1

## Udbudsregler

Udbud skal sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentlige støttede kontrakter, og sikre 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 blandt andet, 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.

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om reglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, [www.kfst.dk](http://www.kfst.dk).

## 6. Tilskuddets størrelse

---

Tilskuddet kan maksimalt udgøre:

	<b>Pct. af tilskudsberettiget budget</b>
<b>Netværksaktiviteter</b>	80 pct.
<b>Fælles faciliteter til formidling af fødevareoplevelser</b>	50 pct.

Tabel 3: Oversigt over tilskudsprocenter.

Tilskuddet til udgifter fælles faciliteter til formidling af fødevareoplevelser kan ikke overstige tilskuddet til netværksaktiviteter. Hvis der eksempelvis gives et tilskud på 200.000 kr. til netværksaktiviteter, kan der således maksimalt gives et tilskud på 200.000 kr. til udgifter til fælles faciliteter.

## 7. Effektvurdering

NaturErhvervstyrelsen skal vurdere effekterne af projekter, der modtager tilskud under Netværksordningen.

Det overordnede formål med ordningen er, at fremme mindre fødevareproducenters produktion, produktudvikling og afsætning af fødevarer gennem kompetenceudvikling og erfaringsudveksling mellem netværksdeltagerne. Det betyder, at der er et konkret delmål om at øge producenternes viden om produktion, produktudvikling og afsætning.

Effektvurderingen tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, som de små og mellemstore fødevareproducenter beskriver på ansøgningstidspunktet.

Effektvurderingen skal klarlægge, i hvilken grad de små og mellemstore fødevareproducenter, der deltager i netværkene, har kunnet bruge Netværksordningen til at opnå den nødvendige viden.

Til brug for effektvurderingen skal ansøger udfylde tre dokumenter: to i forbindelse med ansøgningen og ét i forbindelse med slutrapporten.

- På ansøgningstidspunktet skal de små og mellemstore fødevareproducenter, der deltager i netværksaktiviteterne formulere deres konkrete udfordringer og behov på den **deltagererklæring** (findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside), 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.
- Når projektet er slut, skal tilsagnshaver sørge for at både netværksdeltagerne og eventuelle deltagere i offentlige arrangementer udfylder et kort **spørgeskema**, som bliver sendt ud sammen med tilsagnsbrevet (findes også på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside). På baggrund af spørgeskemaerne skal tilsagnshaver lave et samlet skema, med gennemsnittet af besvarelserne. Det samlede skema skal indsendes sammen med slutrapporten, og

betragtes som en del af den endelige afrapportering af projektet. Yderligere vejledning følger med spørgeskemaet.

**Bemærk** at dokumenterne kun skal udfyldes for små og mellemstore fødevarereproducenter. Andre aktører indgår ikke i effektivvurderingen.

### **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.

<b>Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år</b>
---

<p>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 er muligt at reparere den pågældende genstand, skal tilskudsmodtager erstatte den for egen regning.</p>
---

<p>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.</p>
---

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

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

<p>Hvis tilsagnshaver er i tvivl skal tilsagnshaver kontakte NaturErhvervstyrelsen.</p>
---

## **8. Hvordan søges der om tilskud**

Ansøgninger sendes til NaturErhvervstyrelsen. Ansøgninger kan sendes fra den 9. maj og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 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 ansøgningskema som findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside [www.naturerhverv.fvm.dk](http://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.
- Dokumentation for rimelige priser i form af to tilbud.
- Aftale om ansættelse i projektet (for ansatte hos tilsagnshaver)
- Budgetudspecificeringsskema med detaljeret beskrivelse og udspecificering af samtlige udgifter fordelt på arbejdsopgaver.
- Erklæring med underskrift fra deltagerne i netværket.
- CV for nøglemedarbejdere i projektet.
- Vedtægter for foreningen (gælder kun hvis en forening er ansøger)
- Tilbud (nummererede bilag)

Ansøgningen sendes til:  
NaturErhvervstyrelsen  
Center for Projekttilskud - virksomhed  
Nyropsgade 30  
1780 København V

Eller til mailadressen: [projekttilskud@naturerhverv.dk](mailto:projekttilskud@naturerhverv.dk)

## 9. 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:

1. om projektaktiviteterne er beskrevet klart og præcist,
2. om der er kontinuitet og sammenhæng i projektaktiviteterne,
3. om projektet indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning,
4. om de nødvendige aktører og kompetencer er til stede i forhold til projektets målsætning,
5. projektets relevans i forhold til netværksdeltagernes behov,
6. projektets relevans i forhold til ordningens formål,
7. projektets forventede effekter i forhold til ordningens formål,
8. projektets budget i forhold til de planlagte aktiviteter,

Kriterierne er sideordnede og tillægges lige stor værdi. Ansøgninger under Netværksordningen vurderes på lige fod med ansøgninger under den del af ordningen, der vedrører informations- og markedsføringsaktiviteter.

## **10. Afgørelse**

NaturErhvervstyrelsen træffer afgørelse om tilsagn eller afslag efter kriterierne beskrevet i afsnit 9 i denne vejledning.

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

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

## **11. Klageadgang**

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

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
Fødevareministeriets 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.

## 12. 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:

#### Fælles betingelser for netværksaktiviteter og faciliteter til formidling af fødevareroplevelser

- de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder opnås inden anmodning om første udbetaling,
- ansøger skal afgive de oplysninger, NaturErhvervstyrelsen anmoder om til brug for sagsbehandlingen,
- projektet skal afsluttes på det tidspunkt, der er anført i ansøgningen, dog senest 2 år efter tilsagnsdatoen med, mindre NaturErhvervstyrelsen i særlige tilfælde dispenserer herfra. Projektperioden fastsættes i tilsagnet,
- tilsagnshaver skal indsende anmodning om slutudbetaling og afsluttende projektrapport til NaturErhvervstyrelsen senest 3 måneder efter at projektet senest skal være afsluttet. Der kan i særlige tilfælde meddeles dispensation fra 3-måneders fristen,
- udbetalingsanmodning og tilhørende originale regnskabsbilag holdes tilgængeligt i mindst 5 år fra slutudbetalingsdatoen.
- tilsagnshaver sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet i forbindelse med kontrol.
- Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med den godkendte projektbeskrivelse

#### Betingelser særligt for netværksaktiviteter

- mindst to mindre fødevarerproducenter deltager i projektet
- de samlede tilskudsberettigede udgifter til netværksaktiviteter skal beløbe sig til mindst 100.000 kr.

#### Betingelser særligt for faciliteter til formidling af fødevareroplevelser

- faciliteterne opføres i landdistrikterne eller udbreder viden om produktion, produktudvikling eller afsætning af fødevarer i landdistrikterne,
- de samlede tilskudsberettigede udgifter til fælles faciliteter til formidling af fødevareroplevelser må ikke overstige 400.000 kr.,
- de samlede tilskudsberettigede udgifter kan rummes inden for den ramme for

- de minimis-støtte, som den enkelte ansøger er omfattet af<sup>7</sup>,  
• alt materiale til brug for dokumentation af overholdelse af kravene i forordningerne om de minimis-støtte skal opbevares i 10 år fra det tidspunkt, hvor tilskuddet blev modtaget.

NaturErhvervstyrelsen kan i tilsagnet fastsætte yderligere betingelser for tilskud, hvis vi vurderer at det er nødvendigt.

### **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.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med 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.

Ansøgningen om projektførlængelse skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for hvorfor projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet

---

<sup>7</sup> Jf. Kommissionens forordning (EF) nr. 1535/2007 af 20. september 2007 om anvendelse af EF-traktatens artikel 87 og 88 på de minimis-støtte til produktion af landbrugsprodukter, eller Kommissionens forordning (EF) nr. 1998/2006 af 15. december 2006 om anvendelse af traktatens artikel 87 og 88 på de minimis-støtte.

- Dato for, hvornår projektet kan afsluttes
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den ansøgte, nye periode.

### **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](http://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. 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.

## **13. Afslutning af projekt**

### **Slutrapport**

Når projektet er gennemført, skal du aflevere slutrapport sammen med en anmodning om slutudbetaling 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](http://www.naturerhverv.dk)

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



## Udbetaling af tilskud

Du kan finde en vejledning mv. om udbetaling af tilskud på [www.naturerhverv.dk](http://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, der derfor skal afholde og betale alle projektets udgifter. Det betyder konkret, at alle fakturer skal være udstedt til og betalt af tilsagnshaver og ikke eksempelvis af netværkets medlemmer.

## Nedsættelse af de tilskudsberettigede udgifter (3-procent-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. marts 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.

<b>Eksempel på 3 % - reglen</b>
---------------------------------

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 besigtige 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. Hvis tilskuddet er ydet under de minimis reglerne skal de opbevares i 10 år.

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.

## **16. 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. marts 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.

## **17. Yderligere oplysninger**

På NaturErhvervstyrelsens hjemmeside [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk) finder du bl.a.:

- Ansøgningsskema
- Budgetskema
- Vejledning til ansøgningsskema og budgetskema
- Deltagererklæring
- 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](mailto:projektilskud@naturerhverv.dk)

Ansøgningsskema og vejledning, udbetalingsanmodning og revisorerklæring findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside: [www.naturerhverv.fvm.dk](http://www.naturerhverv.fvm.dk)





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

ISBN: 978-87-7120-296-0

Tlf.: 3395 8000  
Fax.: 3395 8080

E-mail:  
[projektilskud@naturerhverv.dk](mailto:projektilskud@naturerhverv.dk)  
<http://www.naturerhverv.dk>