



Kortere vej til udbetaling

Her kan du læse 11 gode råd,
hvis du vil have dit tilskud udbetalt hurtigst muligt

- Send al dokumentation elektronisk til projektilskud@naturerhverv.dk.
- Udfyld alle felter i udbetalingskemaet, og underskriv skemaet.
- Send kopi af alle fakturaer/kreditnotaer.
- Skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som står i bilagsoversigten.
- Send betalingsdokumentation (bankkontoudtog), hvor du har skrevet bilagsnumrene, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne.
- Læg betalingsdokumentationen efter hver faktura/kreditnota, og giv hver betalingsdokumentation samme bilagsnummerer, som den tilhørende faktura.
- Send kopi af skiltet, dvs. et foto, der viser, hvad der står på skiltet, og hvor skiltet er placeret.
- Send ansættelseskontrakter, timesedler og lønsedler for hver enkelt medarbejder, hvis dit projekt har fået tilsagn om tilskud til projektansættelser. Underskrift, dato for underskrift og dato for, hvornår arbejdet er udført skal stå på timesedlen.
- Send kopi af timeseddel for de frivillige, hvis dit projekt har fået tilskud til frivilligt arbejde. Underskrift, dato for underskrift og dato for, hvornår arbejdet er udført skal stå på timesedlen.
- Send dokumentation for, at du har fået udbetalt anden offentlig medfinansiering i form af kopi af kontoudtog, hvis det er et krav i tilsagnet.
- Send slutrapport, når du anmoder om slutudbetaling.

**Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri**

NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
DK-1780 København V
Tel +45 33 95 80 00
mail@naturerhverv.dk
www.naturerhverv.dk

