



Miljø- og
Fødevareministeriet
Landbrugsstyrelsen



Miljø- og
Fødevareministeriet
Miljøstyrelsen

Vådområde- & lavbundsordningerne

Vejledning om tilskud til vådområde- og lavbundsprojekter 2020



Version 1

Januar 2020

Vådområde- og lavbundsordningerne.
Vejledning om tilskud til vådområde- og lav-
bundsprojekter, 2020.

Denne vejledning er udarbejdet af
Landbrugsstyrelsen i 2020

Foto: Mogens H. Greve, AGRO, AU
© Landbrugsstyrelsen

Miljø- og Fødevarerministeriet
Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@lfst.dk
www.lfst.dk

ISBN 978-87-7120-051-5

Indhold

1.	Velkommen.....	7
2.	Om vådområde- og lavbundsordningerne.....	8
2.1	Formålet med ordningerne er at forbedre natur, vandmiljø og klima	8
2.2	Nyt siden sidste år	8
2.3	Afsatte midler til ordningerne	9
2.3.1	Hvor meget kan I få i tilskud.....	9
2.4	Vigtige datoer.....	10
2.5	Ansøgningsproces	10
3.	Hvilke krav og forpligtigelser er der på lavbunds- og vådområdeordningerne?	12
	Hvem kan søge?	12
3.1	Offentlige myndigheder kan søge om tilskud	12
	Hvilke projektyper og aktiviteter kan I få tilskud til?	13
3.2	Projektyper, vi giver tilskud til.....	13
3.3	Forundersøgelsesprojekter – ejendomsræssig og teknisk forundersøgelse	14
3.3.1	Formål med en forundersøgelse	14
3.3.2	Teknisk forundersøgelse af vådområde- og lavbundsprojekter	15
3.3.3	Ejendomsræssig forundersøgelse af vådområde- og lavbundsprojekter	17
3.3.4	Personligt fremmøde hos lodsejer	18
3.3.5	Vigtigt inden ansøgning om etablering.....	19
3.4	Krav til etableringsprojekter	19
3.4.1	Etablering af projekt.....	19
3.4.2	Krav til etableringsprojekter	20
3.4.3	Særligt om myndighedstilladelser	23
3.4.4	Ammoniakfølsom natur og vådområder	23
3.5	Kompensation af lodsejere i projektet.....	23
3.5.1	Tilskud til 20-årig fastholdelse af vådområde- og lavbundsprojekter	24
3.5.2	Salg af projektjord	25
3.5.3	Mulighed for forkøbsret ved salg af projektjord	26
3.5.4	Tilbud om erstatningsjord.....	26
	Hvordan må I finansiere projektet?.....	26
3.6	Landbrugsstyrelsens tilskud.....	26
3.7	Anden offentlig, national medfinansiering, herunder egenfinansiering.....	26
3.8	I kan ikke få tilskud, hvis I får andre EU-tilskud.....	27
	Hvilke udgifter kan I få tilskud til?	27
3.9	Nødvendige udgifter	27
3.10	Krav til udgifterne ved udbetaling.....	28
3.11	Oversigt over typer af udgifter, som I kan få tilskud til	29
3.12	Løn til tilsagnshavers personale	30
3.12.1	Personale.....	30
3.12.2	Lønkattegrorier, timesatser og årsløn	30
3.12.3	Overhead	31
3.12.4	Personalets tidsforbrug og opgaver i projektet.....	31
3.12.5	Timeregnskab	31
3.12.6	Lønsedler	32

3.12.7	Aftaler	32
3.13	Konsulentbistand	32
3.14	Materialer og udstyr	32
3.15	Rejseudgifter.....	32
3.16	Leje af lokaler	33
3.17	Gebyrer, miljøtillæg og lignende	33
	Hvilke udgifter kan I ikke få tilskud til?	34
3.18	Moms	35
3.19	Udgifter, der tidligere er givet tilskud til	35
3.20	Udgifter I er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning	35
3.21	Brugt udstyr, lejet udstyr	35
3.22	Simple genanskaffelser og reparation af udstyr	35
3.23	Almindelige driftsudgifter.....	35
3.24	Naturalydelse.....	36
3.25	Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger.....	36
3.26	Rekreative stier.....	36
3.27	Arealer med fredskov.....	36
4.	Når I søger tilskud	37
4.1	Ansøgningsfrist	37
4.2	Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer	38
4.2.1	Prioritering af projekterne.....	38
4.2.2	Årsager til at I vil få afslag til din ansøgning	40
4.2.3	Vær opmærksom på	41
4.3	Svarproces.....	41
4.4	Hvornår må I påbegynde projektet?	41
4.4.1	Hvad må I ikke?	42
4.5	Sådan søger I om tilskud	42
4.5.1	Hvad skal jeres ansøgning indeholde	42
4.5.2	Indtegning af projektområdet i IMK	42
4.6	Ansøgningsmateriale der skal indsendes	44
4.7	Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser	44
4.7.1	Oversigt over støtteberettigelseskriterier	45
4.7.1.1	Projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet	45
4.7.1.2	Tilladelser fra offentlige myndigheder	46
4.7.1.3	Tinglysning af servitut	46
4.7.2	Oversigt over forpligtelser	47
4.7.2.1	Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode	48
5.	I skal indhente to sammenlignelige tilbud	49
5.1	Indhentning af to tilbud	49
5.1.1	Udgifter over 50.000 kr.	50
5.1.2	Formkrav og krav til indhold	50
5.1.3	Handel mellem afhængige parter.....	51
5.1.4	Hvis der kun er én udbyder / leverandør	52
5.1.5	Handel mellem leverandører.....	53
5.1.6	Udgifter på og under 50.000 kr.	53
5.1.7	Udgifter til konsulentbistand	53
5.2	Udbudsregler	53
5.2.1	Introduktion til udbudsreglerne.....	53
5.2.2	Hvordan opfylder I loven?.....	54
5.2.3	Send dokumentationen, når I søger om udbetaling	54
5.2.4	Opbevar dokumentationen.....	55
5.2.5	Særligt om totalentrepriser.....	55

5.2.6	Særligt om kunstig opdeling.....	55
5.2.7	Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise	55
5.2.8	Særligt om udvidet kontrakt om køb af varer og tjenesteydelser	55
5.2.9	Særligt om projektet som en del af en større entreprise	56
5.2.10	Nedsættelse, hvis I ikke overholder udbudsreglerne	56
6.	Når tilsagn om tilskud er givet.....	58
6.1	Projektperioden er 2 år på forundersøgelsesprojekter og 4 år på etableringsprojekter	58
6.2	I skal informere om, at I får tilskud til dit projekt (skiltning).....	59
6.3	Frist for at afslutte projektet	59
7.	I projektperioden.....	60
7.1	Hvis dit projekt ændrer sig	60
7.2	Hvordan ændrer I jeres projekt?	61
7.3	Frist for ændringer og forlængelse af dit projekt	61
7.3.1	Hvis I vil forlænge projektperioden.....	61
7.3.2	Hvis I vil ændre projektindholdet.....	62
7.3.3	Ændring af budgettet	62
7.3.3.1	Forhøjelse af tilsagnet på etablering af kvælstofvådområdeprojekter	63
7.4	Hvis I vil overdrage dit tilsagn	64
7.5	Hvis I opgiver projektet	65
7.6	Skiltning	65
7.7	Skiltning med et fysisk skilt	65
7.7.1	Projekter, hvor støtten til projektet ikke overstiger 375.000 kr.	65
7.7.2	Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.....	65
7.7.3	Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 3.750.000 kr.....	65
7.7.4	Krav til skiltning i projektperioden ved brug af et fysisk skilt.....	65
7.7.5	Krav til skiltning i opretholdelsesperioden ved brug af et fysisk skilt	66
7.7.6	Krav til skiltning på erhvervsmæssig hjemmeside	66
7.7.7	Skiltning i kommunikations- og informationsmateriale, samt dokumenter.....	67
7.8	Hvor finder I logoer og tekst?.....	67
7.9	I skal dokumentere, at I har skiltet korrekt	67
7.9.1	Dokumentation af korrekt skiltning ved brug af et fysisk skilt.....	67
7.9.2	Dokumentation af korrekt skiltning for en erhvervsmæssig hjemmeside	68
7.9.3	Dokumentation af korrekt skiltning for kommunikations- og informationsmateriale.....	68
7.10	I kan få nedsat dit tilskud, hvis I ikke skilter korrekt	68
8.	Afsyning af jeres projekt og udbetaling af tilskud.....	69
8.1	Afslutning af projekt	69
8.1.1	Slutredegerelse om etableringsprojekt	70
8.1.2	Lav en slutrapport	70
8.2	Afsyning og kontrol	71
8.3	Vi afsyner jeres projekt inden udbetaling	72
8.4	Udbetaling.....	72
8.4.1	Rater.....	72
8.4.2	Frist for at søge om slutudbetaling.....	72
8.4.3	I søger om udbetaling via Tast selv-service.....	72
8.4.4	Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?	73
8.4.5	Krav til faktura	75
8.4.6	Krav til betalingsdokumentation	77
8.4.7	Krav til betalingsdokumentation ved gaver, fritstående lån og lign.	78
8.4.8	Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation	80
8.4.9	Tilbagebetaling eller eftersendelse af oplysninger.....	80
8.4.10	Nedsættelse af jeres tilskud ("10 %-reglen").....	80

8.5	Modregning.....	81
8.6	NemKonto.....	81
8.7	SKAT	81
8.8	Løn til personale	81
8.9	Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud	87
8.9.1	Hvornår vil tilsagnet bortfalde?	87
8.9.2	I har oplysningspligt til os.....	87
8.9.3	Oplysninger ved kontrol	87
8.10	Jeres tilskud kan blive nedsat, hvis I ikke overholder en forpligtelse	87
8.10.1	Hvis I afslutter projektet for sent	88
8.10.2	Hvis I søger om slutudbetaling for sent.....	88
8.10.3	Hvis I ikke skilter korrekt	88
8.10.4	Hvis I ikke overholder udbudsreglerne.....	88
8.10.5	Hvis I ikke opretholder projektet.....	89
8.10.6	Hvis I ikke opbevarer dokumenter	89
8.11	Udbetaling på uretmæssigt grundlag	89
9.	Under opretholdelse af projektet.....	90
9.1	Opretholdelse af projektet.....	90
9.2	Evaluerings efter projektets afslutning	91
9.3	Kontrol i opretholdelsesperioden	91
10.	Yderligere oplysninger	93
10.1	Lovgrundlaget	93
10.1.1	Danske regler	93
10.1.2	EU-regler	93
10.2	Straffebestemmelser og svig	93
10.2.1	Straffebestemmelser.....	93
10.2.2	Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler	93
10.3	Force majeure.....	94
10.4	Kontakt til Landbrugsstyrelsen.....	94
10.4.1	Sådan kommunikerer I med os	94
10.4.2	Hvis I vil klage.....	95
10.4.3	Hvordan bruger vi jeres personoplysninger og hvilket retsgrundlaget har vi for behandlingen af jeres personoplysninger?.....	95

1. Velkommen

Denne vejledning skal I bruge, når I ønsker at søge om tilsagn om tilskud til vådområde- og lavbundsprojekter. Her finder I oplysninger om ordningens formål, hvem der kan søge, hvad I kan søge til, hvordan I søger, og om de forskellige krav der findes for at få tilskud.

I finder alle vejledninger mv. på vores hjemmeside www.lbst.dk i [Tilskudsguiderne](#) under ordningerne lavbunds- og vådområdeprojekter.

Lavbunds- og vådområdeprojekter er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-2020, som har til formål at udvikle landdistrikterne, bl.a. ved at forbedre landbrugets konkurrenceevne, styrke indsatsen for at forbedre klimaet, bruge naturens ressourcer bæredygtigt og skabe en balanceret udvikling i landdistrikterne.

Landbrugsstyrelsen kan give tilsagn om tilskud til op til 100 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Forundersøgelsesprojekter finansieres (100 %) af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

Etableringsprojekter finansieres delvist (75 %) af EU via ELFUL og delvist af nationale midler fra Miljø- og Fødevareministeriet (25 %).

LDP 2020



2. Om vådområde- og lavbundsordningerne

Landbrugsstyrelsen og Miljøstyrelsen har en fælles administration af vådområde- og lavbundsordningerne. Det er Landbrugsstyrelsen, der træffer afgørelse om tildeling af tilskud. Miljøstyrelsen har ansvaret for vurdering af de natur- og miljøfaglige forhold i projekterne.

2.1 Formålet med ordningerne er at forbedre natur, vandmiljø og klima

Formålet med tilskud til kvælstof- og fosforvådområdeprojekter er at forbedre natur og vandmiljø ved henholdsvis at reducere udledningen af kvælstof til fjorde og kystvande og reducere udledningen af fosfor til søer.

Kvælstofvådområder skal være placeret så kystnært som muligt i hoved- og kystvandoplande med et kvælstofreduktionsbehov. Fosforvådområder skal placeres umiddelbart opstrøms søer med et fosforreduktionsbehov.

Formålet med naturprojekter på kulstofrige lavbundsjord (lavbundsprojekter) er at nedbringe udledningen af kvælstof og CO₂ fra landbruget til henholdsvis vandmiljøet og atmosfære ved ekstensivering af drift af landbrugsarealer på kulstofrige lavbundsjord. Projekterne er samtidig til gavn for naturen, fordi der bliver skabt flere og bedre sammenhængende naturarealer, og fordi biodiversiteten får mere plads.

Lavbundsprojekter skal være placeret på kulstofrige lavbundsjord. Projekterne skal som udgangspunkt også placeres i hoved- og kystvandoplande med et kvælstofreduktionsbehov, og/eller i direkte tilknytning til et Natura 2000 område som fremgår af bilag 6 til bekendtgørelsen. Lavbundsprojekter kan også placeres i hoved- og kystvandoplande uden et kvælstofreduktionsbehov, hvis projektet bidrager med en reduktion af mængden af CO₂-ækvivalenter med mindst 13 tons pr. ha pr. år.

For alle typer projekter skal I på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil være med til at understøtte formålet.

2.2 Nyt siden sidste år

I dette afsnit kan I læse om de væsentligste ændringer af reglerne og vejledning for vådområde- og lavbundsordningerne i forhold til sidste års ansøgningsrunder.

På lavbundsordningen er det muligt at søge om tilskud til forundersøgelser og etableringer af lavbundsprojekter i kystvandoplande uden indsatsbehov, hvis projekterne reducerer med mindst 13 tons CO₂-ækvivalenter pr. ha. pr. år.

Samtidig ændres kravet om, at mindst 75 % af projektarealet i et lavbundsprojekt skal være beliggende på tørveholdige jorder med mindst 12 % organisk kulstofindhold til 6 % organisk kulstofindhold. Et nyt kortlag I IMK viser henholdsvis jorder med mindst 12 % og 6 % kulstofindhold.

2.3 Afsatte midler til ordningerne

Der er fastsat følgende beløbsmæssige rammer for ordningerne i 2020:

TABEL 2.1. Fordeling af rammer på projektyper

Projektyper i 2020	Pulje i 2020 (mio. kr.)
Kvælstofvådområdeprojekter	352,8
Fosforvådområdeprojekter	14
Lavbundsprojekter	65
I alt	431,8 mio. kr.

2.3.1 Hvor meget kan I få i tilskud

Hvis I får tilsagn om tilskud, vil det udgøre 100 procent af de samlede tilskudsberettigede udgifter til jeres projekt.

Udbetalingen af det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at kriterierne for støtteberettigelse og forpligtelserne er opfyldt. Se mere i kapitel 4.7. "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

I kan læse mere om udbetaling af tilskud i kapitel 8 "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".

Eksempel: Sådan beregner vi dit tilskud

I jeres tilsagn til et forundersøgelserprojekt har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr. På udbetalings-tidspunktet har I tilskudsberettigede udgifter svarende til 385.000 kr. I får derfor udbetalt 385.000 kr.

Hvis dit projekt bliver dyrere

Hvis det derimod viser sig, at projektet bliver dyrere end forventet på tilsagnstidspunktet, får I stadig kun tilskud til de forventede tilskudsberettigede udgifter. Tilskuddet kan altså ikke forhøjes, selvom projektet bliver dyrere. Tilsagnet kan dog blive forhøjet i exceptionelle tilfælde ved etablering af kvælstofvådområdeprojekter (se mere i kapitel 7.3).

Eksempel: Udbetalt tilskud hvis dit projekt bliver dyrere

Projektet kommer til at koste 415.000 kr. I får udbetalt 400.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

2.4 Vigtige datoer

I figuren nedenfor kan I få et overblik de tre faser, I skal igennem med jeres projekt. I kan se vigtige tidspunkter og frister, og hvor i denne vejledning, I kan læse mere. I starten af hvert kapitel kan I finde et mere detaljeret overblik over den fase, kapitlet vedrører.



FIGUR 2.1. Overblik med projektførløb og information i denne vejledning.

TABEL 2.2. Ansøgningsrunder for de tre ordninger

Ordninger i 2020	Ansøgningsrunde 1		Ansøgningsrunde 2	
	Åbningsdato	Ansøgningsfrist	Åbningsdato	Ansøgningsfrist
Kvælstofvådområder	3. januar 2020	3. marts 2020	12. juni 2020	1. september 2020
Fosforvådområder	3. januar 2020	3. marts 2020	12. juni 2020	1. september 2020
Lavbundsprojekter	6. marts 2020	28. april 2020	12. juni 2020	18. august 2020

2.5 Ansøgningsproces

Ansøgningsprocessen for henholdsvis et forundersøgelsesprojekt og et etableringsprojekt er forskellig. En ansøgning om tilskud til et forundersøgelsesprojekt bliver kun behandlet i Landbrugsstyrelsen. Miljøstyrelsen er ikke involveret i ansøgningsprocessen for forundersøgelsesprojekter og godkender dermed ikke forundersøgelsesprojektet inden slutudbetaling.

En ansøgning om tilskud til et etableringsprojekt er bl.a. baseret på forundersøgelsesrapporterne fra forundersøgelsesprojektet. Landbrugsstyrelsen og Miljøstyrelsen behandler begge en ansøgning om et etableringsprojekt. Det er vigtigt, at forundersøgelsesrapporterne er i en kvalitet, så etableringsprojektet kan få den nødvendige miljø- og naturfaglige godkendelse af Miljøstyrelsen.

TABEL 3.1. Oversigt med hvilke ordninger, de offentlige ansøgere kan søge

Ansøger	Kvælstofvådområder	Fosforvådområder	Lavbundsprojekter
Kommuner	X	X	X
Naturstyrelsen	X		X

Hvilke projekttyper og aktiviteter kan I få tilskud til?

3.2 Projekttyper, vi giver tilskud til

I kan få tilskud til forundersøgelserprojekter og etableringsprojekter, der opfylder kriterierne i bekendtgørelse om vådområde- og lavbundsprojekter (se afsnit 3.3 og 3.4). For etableringsprojekter gælder, at det er et krav for tilsagn om tilskud, at Miljøstyrelsen har godkendt de natur- og miljøfaglige oplysninger i ansøgningen.

Projekttype/Ordning	Kvælstofvådområder	Fosforvådområder	Lavbundsprojekter
Forundersøgelse	X	X	X
Etablering	X	X	X

Nedenfor finder I en oversigt over vejledninger og regneark, som I skal bruge på de forskellige ordninger. Vær opmærksom på, at der er forskel på CO₂-beregning for vådområdeprojekter og lavbundsprojekter:

Ordning	Kvælstofvådområder	Fosforvådområder	Lavbundsprojekter
Vejledning om vådområde- og lavbundsprojekter	X	X	X
Kvælstofregneark inkl. vejledning	X		X
Fosforregneark inkl. vejledning	X	X	X
CO ₂ -regneark med vejledning for vådområdeprojekter	X	X	
CO ₂ -regneark med vejledning for lavbundsprojekter			X

Ordningsvejledningen kan I finde på tilskudsguiderne for de tre ordninger på www.lbst.dk. Regneark til beregning af effekter og vejledning til brug af regneark finder I på www.vandprojekter.dk.

Projektudgifter I ikke kan få tilskud til:

- Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed.
- Udgifter til køb af brugt udstyr og materiel.
- Udgifter til leje og leasing af udstyr og materiel.
- Udgifter til reparation af udstyr.
- Udgifter til moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver, jf. artikel 69, stk. 3, litra c, i forordning nr. 1303/2013.
- Finansierings- og pengeinstitutomkostninger, jf. artikel 69, stk. 3, litra a, i forordning nr. 1303/2013.
- Advokat- og revisionsomkostninger.
- Udgifter i form af naturalydelse, som omhandlet i artikel 69, i forordning nr. 1303/2013.

- Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver eller en ejer eller forpagter af arealer i projektområdet er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Udgifter, som tilsagnshaver har afholdt, inden ansøgning om tilsagn om tilskud er indsendt til Landbrugsstyrelsen.
- Udgifter til simple genanskaffelser.
- Almindelige driftsomkostninger.
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- Udgifter til forskning, overvågning og teknologisk udvikling.
- Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter til aktiviteter vedrørende anlægsarbejder på arealer med fredskov, bortset fra ubevoksede arealer beliggende i fredskov.
- Udgifter til aktiviteter vedrørende anlægsarbejder på arealer der anvendes som brandbælter.
- Udgifter til rekreative formål, herunder stier og udkigstårne.

3.3 Forundersøgelsesprojekter – ejendomsmæssig og teknisk forundersøgelse

3.3.1 Formål med en forundersøgelse

En forundersøgelse bliver udført forud for etablering af et vådområde- eller lavbundsprojekt. Forundersøgelsen skal gøre det muligt at vurdere, om et projekt kan gennemføres på et senere tidspunkt. Det betyder, at forundersøgelsen skal dokumentere projektets potentiale og mulige konsekvenser samt tilvejebringe fyldestgørende oplysninger om de forhold, der er relevante for en efterfølgende ansøgning om et fremtidigt etableringsprojekt. Resultatet af forundersøgelsen dokumenteres i en ejendomsmæssig og en teknisk forundersøgelsesrapport.

Ved ansøgning om forundersøgelse af kvælstofvådområde- og lavbundsprojekter kan vi ikke give tilsagn til forundersøgelsesprojekter til mere end 120 % af den samlede forventede kvælstofreduktionseffekt i samme hovedvandopland. Lavbundsprojekter som bidrager til at udvide eller understøtte naturtyper eller artslevesteder medregnes ikke i opgørelsen ([se bekendtgørelsens § 3, stk. 2](#)). For kvælstofvådområdeprojekter kan I selv vurdere dette ud fra vandoplandsplanen, hvor samtlige projekter i hovedvandoplandet fremgår, både igangværende og potentielle projekter.

Som projektejer er det jeres ansvar, at den tekniske og ejendomsmæssige forundersøgelsesrapport indeholder den nødvendige dokumentation til det efterfølgende etableringsprojekt. Bemærk, at Miljøstyrelsen først ser forundersøgelsesrapporterne i forbindelse med Miljøstyrelsens vurdering af den natur- og miljøfaglige del af ansøgningen til etableringsprojektet. Der vil derfor ikke være en natur- og miljøfaglig vurdering af forundersøgelsesrapporterne før I ansøger om et etableringsprojekt.

Hvis I allerede er i besiddelse af alle relevante oplysninger til brug for en etableringsansøgning, er det ikke nødvendigt at udføre et forundersøgelsesprojekt. I skal dog være opmærksomme på, at alle kriterier for at opnå tilsagn til etablering af projektet skal være opfyldt, og at beregning af kvælstof-, fosfor- og/eller drivhusgasreduktion sker efter den senest opdaterede beregningsmetode, som er tilgængelig på www.vandprojekter.dk. Forud for en eventuel opdatering af beregningsmetoder vil I blive informeret via informationsbrev om vandløb, vådområder og lavbund (infomailen).

Det er i nogle tilfælde muligt at søge om tilskud til supplerende forundersøgelser, fx hvis projektområdet tidligere er blevet forundersøgt som et potentielt vådområdeprojekt, men ønskes realiseret som et lavbundsprojekt, og derfor mangler en supplerende forundersøgelse af drivhusgasreduktionen i det omfang det er muligt, skal den supplerende forundersøgelse genbruge materiale fra det tidligere forundersøgelsesprojekt, så der ikke sker dobbeltfinansiering af projektudgifter.

3.3.2 Teknisk forundersøgelse af vådområde- og lavbundsprojekter

Den tekniske forundersøgelse er i store træk ens for vådområde- og lavbundsprojekter og beskriver, hvordan projektet bidrager til at fremme formålet med henholdsvis kvælstofvådområde-, fosforvådområde- eller lavbundsordningen. På alle ordninger skal der beregnes effekter på kvælstof, fosfor og CO₂-ækvivalenter. Bemærk, at klimaeffektberegningen er forskellig for henholdsvis lavbunds- og vådområdeprojekter.

Formålet med den tekniske forundersøgelse er at gøre det muligt at vurdere, om et efterfølgende projekt opfylder kravene til en ansøgning om et etableringsprojekt ved at:

- undersøge og beskrive de nuværende forhold i projektområdet,
- udarbejde et projektforslag med tilhørende budget, og
- synliggøre effekterne og konsekvenserne af projektet i forhold til både natur-, miljø- og klimamål.

Den tekniske forundersøgelse skal desuden beskrive hvilke myndighedstilladelser, der er nødvendige for at gennemføre vådområde- eller lavbundsprojektet, og den skal indeholde en vurdering af muligheden for at opnå disse myndighedstilladelser. Etablering af vådområde- og lavbundsprojekter kan forudsætte en række myndighedstilladelser efter fx miljøvurderingsloven, planloven, naturbeskyttelsesloven, vandløbsloven og habitatbekendtgørelsen mfl. Vær opmærksom på, at et tilsagn om tilskud til vådområde- og lavbundsprojekter ikke erstatter de nødvendige myndighedstilladelser. Vådområde- og lavbundsprojekter skal anmeldes til VVM-screening, og visse projekter kan være VVM-pligtige og dermed kræve en miljøtilladelse. Forundersøgelsen spiller her en væsentlig rolle som beslutningsgrundlag for de myndigheder, som skal træffe afgørelse efter VVM-reglerne, og forundersøgelsesrapporterne bør derfor vedlægges VVM-ansøgningskemaet.

Den 4. juli 2017 udkom der en vejledning til bekendtgørelse om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter. Reglerne er ikke nye, men vejledningen beskriver reglerne mere detaljeret. Specielt kapitel 7 og 8 er relevante at være opmærksomme på ved myndighedsbehandling i forbindelse med projektstyring af vådområde- og lavbundsprojekter, bl.a. hvis et overfladevandssområde ændrer fysisk karakter fra et vandløb til en sø. Det er derfor vigtigt at orientere sig grundigt i den nye vejledning, da nogle typer af projekter kan kræve anvendelse af § 7 i bekendtgørelse om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter, henholdsvis § 4 i bekendtgørelse om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster.

DTU Aqua har udarbejdet en række anbefalinger for hvordan smoltdødeligheden kan minimeres i forbindelse med etablering af permanente søer ved etablering af vådområder. Anbefalingerne mv. kan læses på www.fiskepleje.dk.

Den tekniske forundersøgelse skal som udgangspunkt beskrive følgende forhold: 1) Nuværende forhold i projektområdet, 2) Projektforslag, 3) Konsekvenser samt 4) Effekter.

Forhold der skal undersøges i den tekniske forundersøgelse

1. Nuværende forhold i projektområdet beskriver

- Oplandsforhold (angivet i tabel med ha og kortbilag, husk kildehenvisning):
 - Areal i ha af vandløbsopland, direkte opland og det drænede direkte opland til projektområdet
- Oplandenes andel (i procent) af:
 - Sandjord (vandløbsoplandet, det direkte opland og i det drænede direkte opland)
 - Befæstet areal (vandløbsopland og det direkte opland)
 - Eng/mose (vandløbsopland)
 - Landbrug/dyrket jord (vandløbsopland og det drænede direkte opland)
- Plangrundlag (fx relevante udpegninger, beskyttelseslinjer, beskyttet natur, kultur mv.).
- Jordbundsforhold
- Projektområdets topografi (eksempelvis ved højdemodel).
- Projektområdets hydrologi, herunder vandbalance (bl.a. nedbør, fordampning og nettonedbør).
- Projektområdets nuværende dræningsforhold (lodsejeroplysninger, drænarkiv, opmåling).
- Kort og GIS-filer¹ med nuværende afvandingsforhold (ækvidistance 0,25 m med sø, sump, våd eng, fugtig eng, tør eng, tørt m.v.) med arealangivelser i ha i projektområdet fra 0 til 1,25 meter beregnes som udgangspunkt på baggrund af;
 - årsmiddel
 - sommermiddel,
 - vintermiddel samt ved
 - ekstremhændelse
- Arealanvendelse i projektområdet med angivelse i ha i tabel (omdriftsarealer, permanente græsarealer og naturarealer).
- Hældning på vandløb (til brug for fosforberegning med oversvømmelse)
- Tekniske anlæg i projektområdet.
- Projektets beliggenhed i forhold til nedstrøms søer.
- Projektets beliggenhed i forhold til slutrecipienten.

2. Projektforslag

- Projektforslag (inklusive projektafgrænsning, anlægsarbejder og afværgeforanstaltninger) vist på kort. Der skal ved projektafgrænsningen tages hensyn til matrikelgrænser og fornuftig opdeling af marker med henblik på den efterfølgende markdrift og ejerskabsforhold. Anlægselementer, der sikrer, at projektområdet bliver vådere (dvs. sikrer effekten), skal være inden for projektgrænsen.
- Oversigt over nødvendige myndighedstilladelser samt vurdering af mulighed for at få disse.
- Nødvendige anlægsarbejder til sikring af effekt og afværgeforanstaltninger til etablering af projektet.
- Budgetoverslag og tidsplan.

3. Konsekvenser

- Kort og GIS-filer med fremtidige afvandingsforhold (ækvidistance 0,25 m med sø, sump, våd eng, fugtig eng, tør eng, tørt m.v.) med arealangivelser i ha i projektområdet fra 0 til 1,25 meter beregnes som udgangspunkt på baggrund af;
 - årsmiddel
 - sommermiddel,
 - vintermiddel samt ved
 - ekstremhændelse
- Kort der angiver deponeringszone ved oversvømmelse fra vandløb (deponeringszonen afhænger af vandløbstypen).
- Samlet projektareal og fordelingen af projektareal på sødannelse, oversvømmelse, overrisling og tørre arealer på kort (ha), samt eventuelle tekniske anlæg.
- Arkæologiske interesser i projektområdet beskrives. Det lokale arkæologiske museum anmodes om en arkæologisk udtalelse og arkivalisk kontrol. Udtalelsen skal fremgå af den tekniske forundersøgelse.

¹ I skal være opmærksomme på, at GIS-filer kan blive videregivet til forskning.

- Konsekvensvurdering af projektets påvirkning af yngle- og rasteområder for beskyttede arter omfattet af naturbeskyttelseslovens bilag 3 og 5.
- Konsekvensvurdering af projektets påvirkning på vandløbsforekomster, hvis projektet omfatter vandløbsforekomster, der indgår i indsatsprogrammet til vådområdeplanerne 2015-2021.

4. Effekter

- Generelt skal der være dokumentation for de data, der er anvendt ved kvælstof-, fosfor- og CO₂-beregningerne (kildehenvisninger).
- Projektets kvælstofreduktion beregnet ud fra metoden beskrevet på www.vandprojekter.dk
- Specifik for kvælstofberegning:
- Beskrivelse af hvorledes ha-døgn er beregnet, samt omsætningsrate for det oversvømmede areal inkl. kort med angivelse af ha.
- Andel af projektområdet, hvor der sker overrisling/nedsivning i forhold til det drænede direkte opland og kvælstofomsætning i % for det overrislede areal.
- Rumfang og vandtilførsel ved sødannelse.
- Projektets betydning for fosforreduktion ud fra metode beskrevet på www.vandprojekter.dk. For kvælstofvådområder og lavbundsprojekter skal der i den forbindelse foretages en vurdering af risikoen for forøget fosforudledning, som kan have en negativ effekt på nedstrøms liggende recipienter (søer og kystvande).
- Projektets drivhusgasreduktion ud fra metode beskrevet på www.vandprojekter.dk. For vådområdeprojekter skal CO₂-beregningen kun udføres for projekter, der overlapper helt eller delvist med tørvekortet.

Specifikt for lavbundsprojekter

- Identifikation af andelen af projektarealet, som ligger indenfor tørvekortet. Kortet findes som et kortlag i IMK, og kan desuden findes på www.vandmiljo.dk og på Miljø- og Fødevareministeriets hjemmeside som et kortlag i Det Grønne Danmarkskort. Aarhus Universitet har udarbejdet en teknisk rapport, der nærmere beskriver, hvordan I skal opgøre projektets arealer inden for jordklasser (organisk kulstofindhold). Den tekniske rapport findes på <http://mst.dk/natur-vand/vandmiljoe/tilskud-til-vand-og-klimaprojekter/>
- Beregning af projektets drivhusgasreduktionspotentiale. Aarhus Universitet har udarbejdet en teknisk rapport, der nærmere beskriver, hvordan I skal opgøre projektets drivhusgasreduktionspotentiale. Den Tekniske rapport findes på <http://mst.dk/natur-vand/vandmiljoe/tilskud-til-vand-og-klimaprojekter/> Ved beregning af drivhusgaseffekten anvendes referenceåret 2014 for arealanvendelsen.
- Dokumentation for jordklassifikation for projektarealer beliggende uden for tørvekortet, herunder:
 - Et kort, der viser fordelingen af jordklasser for den del af projektarealet, der ligger uden for tørvekortet, og
 - Et kort, der viser lokalisering af jordprøvepunkter, hvis der indgår analyse af jordprøver til dokumentation af jordens indhold af organisk kulstof (jf. den tekniske rapport fra Aarhus Universitet).
 - Ved vurderingen af ansøgning om forundersøgelserprojekter, hvor mindre end 75 % af arealet ligger inden for tørvekortet, lægges der vægt på, at det kan dokumenteres, at mindst 75 % af projektarealet er beliggende på organogene (kulstofrige) jorder. Dokumentationen skal fremgå af forundersøgelseransøgningen. Tørvekortet kan være en hjælp til at få dette afklaret, ligesom historiske kort, jordprøver mv. kan være en hjælp. Det er ikke nødvendigt med særlig dokumentation for projektområdets beliggenhed på organogene jorder, hvis mindst 75 % af projektområdet ligger inden for tørvekortet.

3.3.3 Ejendomsmæssig forundersøgelse af vådområde- og lavbundsprojekter

Forundersøgelser af både vådområde- og lavbundsprojekter indebærer en ejendomsmæssig forundersøgelse, som skal gøre det muligt at vurdere projektets gennemførlighed baseret på lodsejernes interesse i at deltage i projektet. En efterfølgende gennemførelse af projektet afhænger fuldstændig af, om lodsejerne ønsker at deltage frivilligt i projektet mod compensation. Det er derfor vigtigt, at lodsejerne får et positivt indtryk af projektet fra start, hvilket bl.a. sker i forbindelse med den ejendomsmæssige forundersøgelse. En forundersøgelse, inklusiv en vurdering af muligheden for etablering, skal som hovedregel gennemføres på mindre end et år.

Formålet med den ejendomsmæssige forundersøgelse er dermed, at:

- Indsamle viden om og beskrive lodsejerforholdene.
- Danne grundlag for en vurdering af lodsejeropbakningen til etablering af projektet.
- Tilvejebringe oplysninger og orientere jer om de krav, der er til de ejendomsmæssige forhold i ansøgningen om etableringsprojektet.

Den ejendomsmæssige forundersøgelse skal afklare, om de lodsejere, der har arealer inden for projektområdet, kan forventes at indgå en frivillig aftale om deltagelse i et efterfølgende vådområde- eller lavbundsprojektet. Lodsejerne skal derfor, som en del af forundersøgelsen, præsenteres for de forskellige former for kompensation. Hver enkelt lodsejer skal vælge hvilken form for kompensation, som lodsejeren ønsker. Lodsejernes valg af kompensationsform er på tidspunktet for forundersøgelsen ikke bindende. Men det er vigtigt, at I får en sikker fornemmelse af lodsejernes ønsker og krav for deltagelse i projektet. I kan læse mere om lodsejerens muligheder for kompensation i afsnit 3.5; Kompensation af lodsejere i projektet. I skal ikke forhandle med lodsejerne i forundersøgelsen, men der skal være en afklaring af løsningsmulighederne for en senere etablering af projektet.

Det er vigtigt, at arealer, hvor der skal ske en kompensation i form af salg eller fastholdelse, er beliggende inden for projektgrænsen. Projektgrænsen bliver skitseret første gang i forbindelse med forundersøgelsen og er også udgangspunktet for projektgrænsen ved ansøgning om etablering af projektet. I løbet af etableringsprojektet kan der i forbindelse med lodsejerforhandlinger i jordfordelingsfasen eller detailprojekteringen være behov for at ændre projektgrænsen. Ved ændring af projektgrænsen skal I indsende en anmodning om ændring af projektet. Projektgrænsen ligger først endeligt fast når der bliver tinglyst servitut på de ejendomme med arealer inden for vådområde- eller lavbundsprojektet.

Der skal altid være overensstemmelse mellem projektgrænsen og det areal, der er tinglyst en servitut på. Hvis der i forbindelse med projektet har været gennemført arealoverførelser fx i jordfordelingen, skal der tages højde for landinspektørens afsætning af skel i projektgrænsen, således at projektgrænsen følger skel.

Forud for den ejendomsmæssige forundersøgelse skal I forberede følgende:

- Gøre jer overvejelser om projektets indhold og afgrænsning, herunder skitsere et projektforslag på et kort og udarbejde et kort med de fremtidige afvandingsforhold.
- Udarbejde et lodsejerkort.
- Udarbejde en lodsejerliste med kontaktoplysninger (tlf.nr. og eventuelt mailadresse).

3.3.4 Personligt fremmøde hos lodsejer

Undersøgelsen af lodsejertilslutningen sker bedst ved et personligt møde med den enkelte lodsejer, da dette sikrer, at de enkelte lodsejere har opnået størst mulig forståelse for projektet og mulighederne for kompensation. Undersøgelser af lodsejerforhold, der alene foregår ved at udsende spørgeskemaer, eller ved at møde lodsejerne på fællesmøder, vil ikke være tilstrækkelige til at sikre en efterfølgende etablering af projektet. Oplysninger om lodsejernes holdning til projektet skal I bruge til at udarbejde budget for kompensationen, afklare behovet for at fremskaffe erstatningsjord, samt afdække i hvilket omfang der skal gennemføres en jordfordeling til håndtering af lodsejernes ønsker. I forbindelse med fremmødet hos lodsejer kan I benytte Landbrugsstyrelsens skema til indhentning af lodsejeroplysninger. Skemaet finder I på Landbrugsstyrelsens hjemmeside under tilskudsguiden til Vådområde- eller Lavbundsordningen.

Forhold der skal undersøges i den ejendomsmæssige undersøgelse

- Et kort, der angiver projektorrådets ejerforhold og ejendommenes beliggenhed.
- Ejendommenes driftsform.
- Liste, der viser projektorrådets arealanvendelse på markniveau med hektarangivelse i forhold til det relevante reference-år.
- Projektets lodsejertilslutning.
- Lodsejernes ønsker om salg af projektjorden eller 20-årigt tilskud til fastholdelse af våd- eller lavbundsområdet.
- Lodsejernes ønsker om erstatningsjord.
- Projektets samlede økonomi mht. lodsejernes ønsker for salg af projektjord.
- Projektets samlede økonomi mht. lodsejernes ønsker om 20-årig fastholdelse.
- En afklaring af behovet for jordfordeling i projektet begrundet i lodsejernes ønsker om kompensation. Husk at angive et samlet budget for jordfordelingen.
- En afklaring af projektgrænserne, hvor projektgrænsen skal afspejle lodsejernes fremtidige udnyttelse af områderne. Projektgrænsen skal derfor placeres, så lodsejeren kan udnytte arealerne uden for projektorrådet til en fremtidig drift på en hensigtsmæssig måde. Projektgrænsen skal således i videst muligt omfang tage højde for den fremtidige arrondering af arealet.

3.3.5 Vigtigt inden ansøgning om etablering

Den ejendomsmæssige forundersøgelse viser, hvorvidt der er grundlag for en ansøgning om etablering af et projekt. Forud for en ansøgning om projektets etablering, hvor der sker jordkøb, jordfordeling og reservation til 20-årig fastholdelse, bør I indhente en udtalelse fra Landbrugsstyrelsen, Jordfordeling & Landbrugslov, pr. e-mail: jordfordeling@lbst.dk om de ejendomsmæssige forhold. Udtalelsen skal bidrage til, at der i ansøgningen om etablering er et retvisende budget for jordkøb og jordfordeling og reservation til 20-årig fastholdelse. Anmodningen om udtalelsen bør I derfor indsende inden tidspunktet for ansøgning om etablering og gerne 1 måned inden udtalelsen skal bruges til etableringsansøgningens budget.

Oplysninger I skal bruge til ansøgningen om et etableringsprojekt

- Samlet antal lodsejere, herunder antal lodsejere, der:
 - gerne vil deltage i projektet
 - måske vil deltage i projektet
 - ikke vil deltage i projektet
- Antal lodsejere, der ønsker at sælge deres projektareal
- Antal lodsejere, der ønsker forkøbsret til deres solgte projektareal
- Antal lodsejere, der ønsker 20-årig fastholdelse på deres projektareal
- Antal lodsejere, der ønsker at købe erstatningsjord og omfanget af det ønskede køb i ha

Beslutter I, efter udført forundersøgelse, at der ikke skal søges om etablering af projektet, skal I orientere Landbrugsstyrelsen om dette, og beslutningen om ikke at gå videre med en etableringsprojekt skal begrundes.

3.4 Krav til etableringsprojekter

3.4.1 Etablering af projekt

Vådområdet eller lavbundsprojektet bliver etableret i løbet af et etableringsprojekt. En ansøgning om tilskud til etablering af et kvælstofvådområde, fosforvådområde eller lavbundsprojekt omfatter reservation af økonomiske rammer til kompensation af lodsejerne (jordfordeling, statslige opkøb af jord og 20-årig fastholdelse) samt udgifter til etableringsdelen af selve vådområdet eller lavbundsprojektet (anlæg og løn til egne medarbejdere og/eller konsulenter).

En ansøgning til et etableringsprojekt skal indeholde:

1. Budget til etablering, herunder:
 - anlægsarbejder, inkl. eventuelle afværgeforanstaltninger,
 - tinglysning af en vådområde- eller lavbundssejersret,
 - eventuelle arkæologiske forundersøgelser,
 - kørsel for eget personale,
 - løn til eget personale,
 - konsulentbistand,
 - information og møder, samt
 - andre relevante udgiftsposter, der er nødvendige for gennemførelse af projektet.
2. Budget til reservation af økonomiske rammer til jordfordeling (inkl. omkostninger til jordfordelingsplanlægger, berigtiger, landinspektør, jordfordelingskommissionen, tinglysning og div. gebyr), statslige opkøb af jord og/eller 20-årig fastholdelse.

Se mere i afsnit 12. Virkemidler til kompensation af lodsejeren/forpagteren.

3.4.2 Krav til etableringsprojekter

Når I ansøger om et etableringsprojekt, skal projektet overholde en række natur- og miljøfaglige krav. I ansøgningen om tilskud til et etableringsprojekt skal I angive de relevante natur- og miljøfaglige oplysninger, bl.a. ud fra den tekniske forundersøgelserapport. Det er Miljøstyrelsen, der vurderer disse oplysninger inden Landbrugsstyrelsen giver tilsagn eller afslag til projektet. I dette afsnit er de natur- og miljøfaglige krav til de tre projektyper sammenfattet og kort beskrevet.

Krav til etablering af kvælstofvådområder

- Projektet er beliggende i et hovedvandopland med forventet kvælstofreduktionseffekt fra vådområder. Den forventede kvælstofreduktionseffekt for de enkelte hovedvandoplande findes i bekendtgørelsen om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter og fremgår også af bilag 1 til vådområde- og lavbunds bekendtgørelsen.
- Den samlede reduktion af kvælstofbelastningen fra et hovedvandopland ved etablering af kvælstofvådområder må ikke overstige den i bekendtgørelsens bilag 1 angivne forventede kvælstofreduktionseffekt.
- Projektet bidrager til at reducere kvælstofbelastningen fra et kystvandopland, hvor der vurderes at være et indsatsbehov for at nedbringe kvælstofbelastningen (se i øvrigt afsnit længere nede om geografisk fleksibilitet).
- Projektet er en del af kvælstof-vandoplandsplanen (herefter E-VOP) for hovedvandoplandet og dermed en prioriteret indsats hos Vandoplandstyregruppen (der skal være overensstemmelse mellem data i ansøgningen og data i den gældende E-VOP).
- Den samlede planlagte reduktion af kvælstofbelastningen i E-VOP'en overstiger ikke det samlede reduktionsmål for hovedvandoplandet, der fremgår af bekendtgørelse om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter (og af bilag 1). Dog kan der i særlige tilfælde fraviges fra dette.
- Den samlede planlagte reduktion af kvælstofbelastningen fra et kystvandopland må ikke overstige den forventede kvælstofreduktionseffekt af vådområder i kystvandoplandet. Se bekendtgørelsens bilag 1 om den forventede kvælstofreduktionseffekt fra kvælstofvådområdeprojekter i kystvandoplandet. Dette kriterie kan dog fraviges – se mere nedenfor om geografisk fleksibilitet.
- Projektet bidrager til, at reduktionen af kvælstofbelastningen fra hovedvandoplandet i gennemsnit udgør mindst 90 kg kvælstof pr. ha pr. år (effekt). Den gældende E-VOP er dokumentation for den gennemsnitlige reduktion på hovedvandoplandsniveau. Dette reduktionskrav kan fraviges i særlige tilfælde.
- Projektet er omkostningseffektivt (pris pr. kg kvælstof) jf. de vejledende referenceværdier i bilag 5 i bekendtgørelsen. Et ansøgt beløb på mere end 3 gange den vejledende referenceværdi for kvælstofvådområder anses ikke for omkostningseffektivt. Efter en konkret vurdering kan et ansøgt beløb på mere end 3 gange den vejledende referenceværdi anses som omkostningseffektivt, hvis vådområdeprojektet har en betydelig effekt i forhold til formålet med vådområdeindsatsen.
- Vådområdeprojektet skal etableres med udgangspunkt i de naturlige hydrologiske processer i projektområdet uden vedvarende brug af større tekniske tiltag. Det vil sige, at der med projektet sigtes mod en

vandstand, der ikke er påvirket af kunstig afvanding eller kunstig tilførsel af vand. Vandet på projektarealerne skal strømme frit efter de naturgivne forhold, hvad enten det drejer sig om grundvand eller overfladevand. Der kan i særlige tilfælde gives tilskud til afværgeforanstaltninger for eksempel reduceret pumpedrift i et eksisterende pumpelag, dette beror altid på en konkret faglig vurdering.

- Projektet må ikke føre til en forøget fosforudledning, der har en væsentlig negativ effekt på omgivelserne (herunder nedstrøms liggende søer). Miljøstyrelsen foretager en vurdering af projektets eventuelle udledning af fosfor i forhold til de akkumulerede fosfor-afskæringsværdier. Oversigt over akkumulerede fosforafskæringsværdier for fjorde og kystvande (slutrecipienter) fremgår på www.vandprojekter.dk.
- Geografisk fleksibilitet. Kriterierne om kvælstofreduktion på hoved- og kystvandoplandsniveau kan fraviges, jf. bekendtgørelsen, hvis fravigelsen ligger inden for den i bilag 3 angivne fleksibilitetspulje for kvælstofreduktion i hoved- og kystvandoplandet.

I henhold til aftalen mellem Miljø- og Fødevarerministeriet og Kommunernes Landsforening (KL) om vådområdeindsatsen 2017-2021 er 1.170 tons kvælstof fordelt på 18 hovedvandoplande. Muligheden for geografisk fleksibilitet ændrer ikke på dette forhold eller på den samlede økonomiske ramme, der er afsat til vådområdeprojekter i perioden 2017-2021. Ændring på kystvandoplandsniveau kan ske i forbindelse med behandling af ansøgninger om etablering af kvælstofvådområder. Ændring af kvælstofreduktion på hovedvandoplandsniveau kan ske hvis der fortsat er et indsatsbehov i hovedvandoplandet og hvis fravigelsen er inden for den i bilag 3 angivne fleksibilitetspulje for hovedvandoplandet. Flytning af kvælstofreduktion mellem hovedvandoplande kan ske ved en ændring af bilag 1 til bekendtgørelsen.

Krav til etablering af fosforvådområder

- Projektområdet er beliggende umiddelbart opstrøms en sø med behov for reduktion af fosfor-belastning, som fremgår af bilag 4 i vådområde- og lavbunds bekendtgørelsen. Projektområdet skal ligge tæt på den nedstrøms sø med indsatsbehov med henblik på at opnå den største effekt af projektets P-reduktion til søen. Effekten falder i takt med øget afstand til søen.
- Arealet af vandløbsoplandet opstrøms projektområdet skal være mindst 2 km²
- Reduktionen af fosforbelastningen må ikke overstige søens indsatsbehov for fosfor, der fremgår af bilag 4 i bekendtgørelsen.
- Projektet bidrager til at reducere fosforbelastningen til en sø med mindst 5 kg fosfor pr. ha pr. år. Dog kan dette fraviges i særlige tilfælde.
- Projektet er omkostningseffektivt (pris pr. kg fosfor) jf. de vejledende referenceværdier i bilag 5 til bekendtgørelsen. Et ansøgt beløb på mere end referenceværdien anses ikke for omkostningseffektivt. Dog kan et ansøgt beløb på mere end den vejledende referenceværdi efter en konkret vurdering anses for omkostningseffektivt, hvis det ansøgte projekt vil have en betydelig effekt i forhold til reduktion af fosfor til den nedstrøms liggende sø.

Krav til etablering af lavbundsprojekter

- Projektet er beliggende på tørveholdige jorder (organogene jorder med mindst 6 % organisk kulstof), dog må op til 25 % af projektområdet ligge på jorder med mindre end 6 % organisk kulstof. Fx kan det tillades, at op til 25 % af projektarealet lokaliseres uden for de organogene jorder, hvis det er arronderingsmæssigt nødvendigt. Det bemærkes, at der kan forekomme organogene jorder på landbrugsjorder, der ikke er indeholdt i tørvekortlægningen. Kriteriet kan kun fraviges i særlige tilfælde, eksempelvis hvis projektets arealeffektivitet for drivhusgas-reduktionen (ton CO₂-ækvivalenter/ha) er meget høj.
- Projektet er beliggende i et hovedvandopland med forventet kvælstofreduktion fra lavbundsprojekter. Reduktionsmålene for de enkelte hovedvandoplande findes i bekendtgørelsen om indsats-programmer for vandområdedistrikter og fremgår også af bekendtgørelsens bilag 2.

- Den samlede reduktion af kvælstofbelastningen fra et hovedvandopland ved etablering af lavbundsprojekter må ikke overstige den i bilag 2 angivne forventede kvælstofreduktionseffekt fra lavbundsprojekter i hovedvandoplandet. Kriteriet kan fraviges – se nedenfor om geografisk fleksibilitet.
- Projektet bidrager til at reducere kvælstofbelastningen fra et kystvandopland med indsatsbehov for reduktion af kvælstofudledning jf. bekendtgørelsens bilag 2.
- Projektet bidrager til at reducere kvælstofbelastningen fra et kystvandopland med mindst 30 kg N pr. ha.
- Reduktionen af kvælstofbelastningen fra et kystvandopland må ikke overstige den i bilag 2 angivne forventede kvælstofreduktionseffekt fra lavbundsprojekter for kystvandoplandet. Se bekendtgørelsens bilag 2 om den forventede kvælstofreduktionseffekt fra lavbundsprojekter i kystvandoplandet. Kriteriet kan fraviges – se nedenfor om geografisk fleksibilitet.
- Tilknytning til Natura 2000-område. Kravet om beliggenhed i hoved-/kystvandopland med kvælstofreduktionsmål kan fraviges, hvis projektet ligger i tilknytning til et Natura 2000-område og projektet bidrager til at udvide eller understøtte naturtyper eller artslevesteder jf. bekendtgørelsens bilag 6. Ved 'tilknytning til' forstås, at projektet grænser op til eller ligger helt eller delvist inden for Natura 2000-området. Projektet indebærer, at der sker en ekstensivering af landbrugsdriften. Ekstensiveringen betyder, at projektarealerne fremover ikke længere må jordbehandles (fx pløjes eller harves), gødskes eller sprøjtes. Projektarealerne må gerne anvendes til græsning eller høslæt. Der skal ske en ekstensivering af landbrugsdriften med henblik på at reducere mængden af CO₂-ækvivalenter med mindst 13 ton pr. ha.
- Kravet om beliggenhed i hoved-/kystvandopland med kvælstofreduktionsmål kan fraviges, hvis projektet bidrager med en reduktion af mængden af CO₂-ækvivalenter med mindst 13 ton pr. ha. Pr. år
- Projektet er omkostningseffektivt (kr. pr. ton CO₂-ækvivalent reduceret). Omkostningseffektiviteten opgøres som kr. pr. ton CO₂-ækvivalent. Jo lavere værdi, desto bedre omkostningseffektivitet. Vejledende gennemsnitlige referenceværdi for en vurdering af omkostningseffektiviteten er 5.000 kr. pr. ton CO₂-ækvivalent (for det samlede projekt dvs. inklusiv forundersøgelse og etablering). Et ansøgt beløb på mere end 3 gange den vejledende gennemsnitlige referenceværdi for naturprojekter på kulstofrige lavbunds-jorder anses ikke for omkostningseffektiv. Værdien kan fraviges, hvis der fx er tale om nødvendige, dyre afværge-foranstaltninger, små projekter med høje initialomkostninger mv. Efter en konkret vurdering kan et ansøgt beløb på mere end 3 gange den vejledende referenceværdi anses som omkostningseffektiv, hvis lavbundsprojektet har en betydende effekt i forhold til formålet med lavbundsindsatsen.
- Projektet skal fremme en naturlig hydrologisk tilstand i projektområdet. Det betyder, at den naturgivne hydrologiske tilstand så vidt muligt genoprettes uden vedvarende medvirken af større tekniske tiltag, fx ved ophør med pumpning og/eller ved lukning af dræn og grøfter. Dog er det i orden at arbejde med nødvendige afværgeforanstaltninger i forhold til naboarealer, der ikke indgår i projektet.
- Projektet må ikke føre til en forøget fosforudledning, der har en væsentlig negativ effekt på omgivelserne (herunder nedstrøms liggende søer). Oversigt over akkumulerede fosforafskæringsværdier for fjorde og kystvande (slutrecipienter) fremgår på www.vandprojekter.dk. Miljøstyrelsen foretager en vurdering af projektets eventuelle udledning af fosfor i forhold til de akkumulerede fosfor-afskæringsværdier.
- Projektet bidrager til at fremme naturens kvalitet og til at skabe sammenhængende og robuste naturområder. Der lægges i den sammenhæng vægt på om projektet fx understøtter Natura 2000-områder. Robuste naturområder kan fx fremmes når lavbundsprojektet etableres i tilknytning eller grænser op til eksisterende naturområder.
- Geografisk fleksibilitet. Kriterierne om kvælstofreduktion på hoved- og kystvandoplandsniveau kan fraviges, jf. bekendtgørelsen, hvis fravigelsen ligger inden for den i bilag 3 angivne fleksibilitetspulje for kvælstofreduktion i hoved- og kystvandoplandet. Ændringer på kystvandoplandsniveau kan ske i forbindelse med behandling af ansøgninger om etablering af lavbundsprojekter.

Bortfald af tilsagn om tilskud samt tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af kravene til projektet, se også § 35 i bekendtgørelsen.

Hvis ét eller flere af ovenstående krav til projektet ikke er opfyldt, kan vi træffe afgørelse om bortfald af tilsagnet og tilbagebetaling af tilskuddet

3.4.3 Særligt om myndighedstilladelser

Etablering af vådområde- og lavbundsprojekter forudsætter normalt en række myndighedstilladelser. Et tilsagn om tilskud til et etableringsprojekt erstatter ikke myndighedsbehandlingen af et projekt efter gældende lovgivning, fx planloven, naturbeskyttelsesloven, vandløbsloven og habitatbekendtgørelsen m.v. Det er en betingelse for at få tilskud, at alle nødvendige myndighedstilladelser opnås, og at alle relevante miljø- og lovkrav opfyldes (se afsnit 18. Kriterier og forpligtelser). Det er et krav, at projektet er lovligt.

Projekterne vil i mange tilfælde også skulle anmeldes til VVM-screening. Vær opmærksom på, at der kan være behov for særlig myndighedsbehandling, der kræver anvendelse af § 7 i bekendtgørelse om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter samt § 4 i bekendtgørelse om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster, hvis et overfladevandområde ændrer fysisk karakter fra fx et vandløb til en sø.

I vådområde- og lavbundsprojekter, der potentielt kan påvirke eller inkludere beskyttede naturtyper, jf. naturbeskyttelseslovens § 3 eller Natura 2000-arealer med naturtyper og/eller artslevesteder på udpegningsgrundlaget, bør der ske en tidlig dialog mellem den projektudførende og den relevante kommunale myndighed.

3.4.4 Ammoniakfølsom natur og vådområder

Vådområder, der udlægges som virkemidler med det formål at modtage og fjerne kvælstof fra landbrugsarealer, er ikke, og kan heller ikke, udvikle sig til at blive ammoniakfølsomme naturområder. Der kan opstå ny natur med planter og dyr i vådområder og lignende, som er udlagt med henblik på at omsætte og rense næringsrigt drænvand fra landbrugsarealer, men denne natur vil være tilpasset et næringsrigt miljø og vil dermed ikke kunne blive påvirket væsentligt af de mængder næringsstoffer, som evt. tilføres via luften fra en nærliggende stald eller lignende i form af ammoniak.

Ovenstående er præciseret ved en ændring af husdyrvejledningen i 2016. Læs mere herom i [husdyrvejledningen](#).

3.5 Kompensation af lodsejere i projektet

Når I ansøger om etablering af et vådområde- eller lavbundsprojekt, skal I søge om og reservere en økonomisk ramme til de virkemidler, der skal kompensere de lodsejere, som deltager frivilligt i projektet. Som tilsagnshaver skal I dermed foretage en vurdering af den nødvendige økonomiske ramme, der bl.a. er baseret på den ejendomsræssige forundersøgelse. Inden ansøgningen indsendes, bør I få godkendt de økonomiske rammer til kompensation af lodsejerne af Landbrugsstyrelsen, Jordfordeling & Landbrugslov (læs mere i afsnit 3.3.5).

Muligheder for kompensation

Lodsejere, der frivilligt indgår i et vådområde- eller lavbundsprojekt, bliver kompenseret gennem et af følgende virkemidler:

- Tilsagn om tilskud til 20-årig fastholdelse af vådområder og lavbundsprojekter, eller
- Salg af jord til Landbrugsstyrelsen, eventuelt med forkøbsret.

Lodsejerne har uanset valg af kompensation mulighed for at blive tilbudt erstatningsjord i forbindelse med jordfordelingen.

3.5.1 Tilskud til 20-årig fastholdelse af vådområde- og lavbundsprojekter

Lodsejere, der deltager i vådområde- eller lavbundsprojekter, og vælger at beholde projektarealerne, bliver kompenseret med arealstøtteordningen tilskud om 20-årig fastholdelse af vådområde- og lavbundsprojekter. Tilsagnsperioden er på 20 år og tilsagnsperioden starter den 1. september i ansøgningsåret og slutter den 31. august 20 år senere. Tilsagnshaver kan kun få udbetalt hele tilskuddet, hvis tilsagnsbetingelserne bliver overholdt i hele den 20-årige tilsagnsperiode. Desuden skal tilsagnshaver (lodsejeren) hvert år indsende en udbetalingsanmodning via Fællesskemaet i Tast selv-service.

Tilskudssatser til 20-årig fastholdelse er afhængig af tidligere arealanvendelse:

	Arealets status i referenceåret:	Tilskudssats kr./ha/år	
1	Under tilskudsordningen Miljøvenlige jordbrugsforanstaltninger (MVJ), der har resulteret i ændret afvanding	1.800 kr.	
2	Alm. omdrift, fx kornafgrøder eller flerårige afgrøder: Frugt/bær produktion Planteskole på friland Stævningsskov Pyntegrønt, juletræer eller energiskov i kort omdrift Udyrket areal, men var i mindst ét af årene 2010-2013 i alm. omdrift Under MVJ ordning "Udtagning af agerjord"	3.500 kr.	
3	Under andre miljø- eller økologitilsagn i en ubrudt række, og hvor arealet før tilsagnet var anvendt som 2 , eller var udtaget under hektarstøtte- eller enkeltbetalingsordningen	3.500 kr.	
4	Permanent græs (dvs. græs i mindst 5 år) eller udyrket areal	1.800 kr.	
5	Under andre miljø- eller økologitilsagn i en ubrudt række, og hvor arealet før tilsagnet var anvendt som 4	1.800 kr.	
6	Ingen af de ovenstående, naturareal	300 kr.	

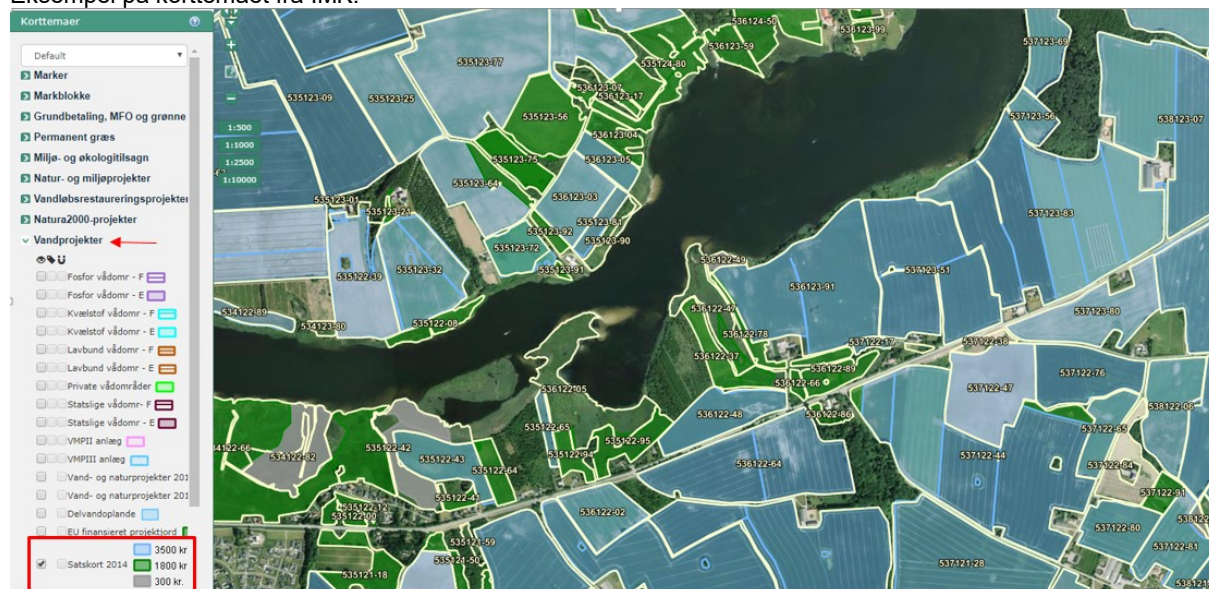
Når en lodsejer vælger at beholde projektjorden og dermed 20-årig fastholdelse som kompensation, skal I som tilsagnshaver udarbejde en projektaftale med lodsejeren. Projektaftalen beskriver projektet, kompensationens størrelse, anlægsarbejder m.m.

Vær opmærksom på, at det er ikke jer som tilsagnshavere, der skal søge om tilsagn om tilskud til 20-årig fastholdelse, men den enkelte lodsejer eller forpagter, som har rådighed over markerne den 1. september i det første

tilsagnsår. Som tilsagnshaver på projektet er det dog meget vigtigt, at I vurderer satsen for tilsagnet til fastholdelse, så den økonomiske ramme til 20-årig fastholdelse i ansøgningen og projektaftalen indgået med lodsejerne er korrekt.

Tilskudssatsen afhænger af, hvordan arealet er anmeldt i "reference-året" 2014, og hvordan arealet er udnyttet i "referenceperioden" 2010-13. I kan se tilskudssatsen i IMK under korttemaet "vandprojekter".

Eksempel på korttemaet fra IMK:



Lodsejer eller forpagter kan søge om tilsagn i det år, hvor anlægsarbejdet i projektet færdiggøres. Tilsagnet begynder 1. september i ansøgningsåret.

Ved ansøgning om 20-årig fastholdelse skal lodsejer bruge et særligt ansøgningskema, et markkort og evt. dokumentation for arealernes tidligere anvendelse. Ansøgningskemaet til tilskud om 20-årig fastholdelse findes på www.lbst.dk eller kan blive tilsendt via en henvendelse pr. e-mail til vandnatur@lbst.dk. Desuden skal projektaftalen vedlægges. Markkortet kan indtegnes elektronisk i IMK, eller der kan indsendes et kort via mail. Dokumentation for tidligere anvendelse er kun nødvendig, hvis markernes anvendelse ikke fremgår korrekt af Fællesskemaet for årene 2010 – 2014.

I kan læse mere om tilskud til 20-årig fastholdelse i vejledningen 'Fastholdelse af vådområder, naturlige vandskandsforhold og lavbundsområder', som er på Tilskudsguiden på Landbrugsstyrelsens hjemmeside www.lbst.dk.

3.5.2 Salg af projektjord

Ønsker lodsejeren ikke at beholde sin jord i projektområdet, eller er 20-årig fastholdelse ikke en attraktiv kompensation, kan Landbrugsstyrelsen købe projektarealet af lodsejer. Landbrugsstyrelsen vil normalt købe arealet i en jordfordeling sammen med arealer fra øvrige lodsejere i projektområdet, der også ønsker at sælge projektarealet. Det er Landbrugsstyrelsen, der forhandler salgsprisen med lodsejeren, og som indgår aftalen som en jordfordelingsoverenskomst.

Når alle arealer er købt og der er indgået projektaftaler med de lodsejere, der vil beholde deres arealer samt kompensation med 20-årig fastholdelse, kan I som tilsagnshaver gennemføre anlægsarbejdet og færdiggøre projektet.

Når projektet er gennemført vil Landbrugsstyrelsen sælge de erhvervede projektarealer ved et offentligt udbud. Arealerne sælges med en tinglyst servitut som permanent våd- eller lavbundsområde.

Det er vigtigt, at der i ansøgningen om etablering af projektet er reserveret penge til selve jordfordelingen. Det er ikke nok at reservere penge til jordkøbet. Der skal også reserveres penge til den tid, som jordfordeleren skal bruge på at gennemføre jordkøbet. Kontakt Landbrugsstyrelsen, Jordfordeling & Landbrugslov, via e-mail til jordfordeling@lbst.dk for en vurdering af, hvad udgifterne til jordfordelingen kan forventes at blive for det pågældende projekt. Husk at gøre dette inden I indsender ansøgning om etablering i tast selv-service.

3.5.3 Mulighed for forkøbsret ved salg af projekttjord

Lodsejeren har mulighed for at få forkøbsret til at tilbagekøbe sin projekttjord når Landbrugsstyrelsen udbyder projekttjorden i et offentligt udbud. Aftale om forkøbsret indgås mellem lodsejeren og Landbrugsstyrelsen og gælder kun ved første udbudsrunde. Herefter er forkøbsretten bortfaldet. Lodsejerens eventuelle tilbagekøb skal ske til den højeste pris, der bydes ved udbuddet. Landbrugsstyrelsen kan afvise bud, hvis en i forvejen fastsat mindstepris ikke opnås ved budet.

3.5.4 Tilbud om erstatningsjord

Uanset om lodsejeren vælger at sælge eller beholde sit projektareal, er det muligt for lodsejeren at erhverve erstatningsjord uden for projektområdet. Det er Landbrugsstyrelsen, der erhverver erstatningsjorden og sælger den videre til lodsejeren. Dette foregår typisk i den jordfordeling, der skal håndtere alle de nødvendige køb og salg med henblik på gennemførelse af projektet.

Erstatningsjorden erhverves for nationale midler uden EU-finansiering. Køb og salg af erstatningsjord indgår således ikke i projektøkonomien for vådområde- og lavbundsprojekter. Køb og salg af erstatningsjord skal i princippet gå lige op. Der er således ikke mulighed for via erstatningsjordskontoen at dække et tab på ejendoms køb, fx ved nedlæggelse af en ejendom med bygninger og produktionsapparat.

Hvordan må I finansiere projektet?

3.6 Landbrugsstyrelsens tilskud

Landbrugsstyrelsen giver tilskud til 100 procent af de tilskudsberettigede udgifter.

Forundersøgelserprojekter finansieres 100 procent af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

Etableringsprojekter finansieres delvist med 75 procent af EU via ELFUL og delvist med 25 procent af nationale midler fra Miljø- og Fødevareministeriet.

3.7 Anden offentlig, national medfinansiering, herunder egenfinansiering

For nogle ordninger under Landdistriktsprogrammet gælder, at projekter kan medfinansieres med andre offentlige, nationale midler, fx midler fra en kommune, en region, en offentlig fond eller tilskud i form af garanti, kaution eller lignende. Dette er ikke muligt under vådområde- og lavbundsordningerne.

I skal derfor oplyse os om størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i projektperioden – både når I søger om tilsagn om tilskud, og når I søger om udbetaling af tilskud. I skal ligeledes oplyse os om størrelsen på eventuel egenfinansiering, såfremt I finansierer dele af projektet selv.

3.8 I kan ikke få tilskud, hvis I får andre EU-tilskud

I kan ikke få tilskud til udgifter, som I får EU-tilskud til under en anden ordning, eller på anden måde får EU-tilskud til.

Tilskud til projekter under vådområde- og lavbundsordningerne hindrer dog ikke, at lodsejere, der deltager i projekterne, kan søge om tilskud til drift af arealerne under en af de arealbaserede ordninger, fx tilskud til pleje af græs- og naturarealer.

Lodsejerne i projektet kan eksempelvis søge om tilskud til pleje af græs- og naturarealer med årlig afgræsning eller slæt, hvis arealerne i øvrigt opfylder betingelserne for plejetilskuddet. En af betingelserne er bl.a., at plantedækket skal være egnet til afgræsning eller slæt.

I kan læse mere om mulighederne for efterfølgende plejetilskud på arealerne i projektområdet i Tilskudsguiden på Landbrugsstyrelsens hjemmeside med henblik på at informere lodsejerne i projektet.

Hvilke udgifter kan I få tilskud til?

Alle udgifter der søges tilskud til skal være:

- Nødvendige for at gennemføre projektet og
- Direkte relateret til projektaktiviteterne og til gennemførelse af projektet

Når I laver ansøgningen skal I være opmærksom på, at det er jeres ansvar at redegøre for at de to ovenstående krav til udgifterne er overholdt.

Kravene til udgifterne til projektet hænger også sammen med indhentningen af to tilbud på etableringsprojekter, som I kan læse om i kapitel 5 "I skal indhente to sammenlignelige tilbud".

3.9 Nødvendige udgifter

Nødvendige og direkte relaterede udgifter er udgifter, der sikrer, at projektet lever op til projektformålet, og uden projektet ikke kan gennemføres. Det er anlægsopgaver og aktiviteter, der sikrer projektets reduktion af kvælstof, fosfor eller CO₂. Det kan også være afværgeforanstaltninger som fx etablering af et dige, hvor projektet ikke kan gennemføres uden diget etableres, som en nødvendig afværgeforanstaltning i projektet. Udgiften til etablering af diget vil derfor være tilskudsberettiget.

Udgangspunktet er, at projektaktiviteterne er inden for projektområdet. Særlige forhold kan medføre, at fx afværgeforanstaltninger bedst placeres uden for projektområdet, fx afværgeforanstaltninger for at beskytte naboarealer mod oversvømmelse. Der kan gives tilskud til anlægsarbejde uden for projektgrænsen, hvis udgifterne er nødvendige for og direkte relaterede til projektets gennemførelse.

Anlægselementer, der sikrer, at projektområdet bliver vådere og dermed sikrer projektets effekter, skal være inden for projektgrænsen. Dette er fx hævning af vandløbsbund, genslyngning af vandløb og lukning af dræn og

grøfter. Alle arealer, der bliver påvirket og vådere, skal ligge inden for projektgrænsen. Husk dog, at projektgrænsen bør afgrænses hensigtsmæssigt i forhold til lodsejernes efterfølgende markdrift efter afslutning af projektet.

Anlægselementer, der sikrer, at omgivelserne holdes tørre og ikke bliver vådere end før etablering af projektet, kan som udgangspunkt være uden for projektafgrænsningen. Det vil oftest være forskellige typer af afværgeforanstaltninger, men kan også omfatte fx omlægning af dræn uden for projektområdet til brug for overrisling inden for projektområdet (arealerne op til projektgrænsen skal fortsat kunne have en normal landbrugsdrift), eller terrænrulinger med henblik på at hæve drændybden (hævning af jordbund/terrænniveau i lavninger, mindre lunde mv.). Typiske afværgeforanstaltninger kan som eksempel omfatte hævning af vej eller sikring af adgangsvej, etablering af diger, omfangsdræn omkring gyllebeholdere mv.

Som udgangspunkt vil Landbrugsstyrelsen kunne give tilskud til følgende aktiviteter uden for projektområdet:

- Udgifter til at fjerne jord fra projektområdet
- Anlægsarbejde som fx kapning af dræn, flytning af dræn eller ændring af dræn uden for projektområdet
- Afværgeforanstaltninger, der er nødvendige for projektets gennemførelse, eksempelvis et:
 - dige i udkanten af projektområdet, der skal sikre, at de omkringliggende ejendomme og arealer ikke bliver oversvømmet, eller
 - areal lige uden for projektområdet, der hæves for at sikre, at de omkringliggende ejendomme og arealer ikke bliver oversvømmet.
- Etablering og bortskaffelse af en midlertidige vejadgang til projektområdet

Udgifter til konkrete målinger af vådområde- og lavbundsprojekters effekt er ikke en nødvendige udgift for projektets gennemførelse.

3.10 Krav til udgifterne ved udbetaling

Alle udgifter, der er givet tilsagn om tilskud til og som I ønsker udbetalt, skal opfylde følgende krav:

Krav til udgifterne ved udbetaling:

- Udgiften står i dit budget
- Udgiften er afholdt inden for projektperioden.
- Udgiften er betalt tidligst ved projektperiodens start.
- Udgiften er betalt inden indsendelse af udbetalingsanmodning.

Jeres udgifter skal være specificerede i det budget, som I har fået godkendt. Det godkendte budget fremgår af jeres tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer.

Udgifterne skal være afholdt inden for projektperioden. I må altså ikke have afholdt og/eller betalt udgifterne, inden I sender jeres ansøgning om tilsagn om tilskud til os. En udgift er afholdt, når levering af varen eller ydelsen har fundet sted, eller arbejdet er udført, og når leverandøren har udstedt en faktura til jer som tilsagnshaver.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er betalt tidligst ved projektperiodens start og inden I sender din ansøgning om udbetaling af tilskud til os. I skal afslutte projektet senest den dato, der er anført i tilsagnet.

Vær desuden opmærksom på, at et kriterium for støtteberettigelse er, at I ikke må påbegynde projektet, inden I har sendt din ansøgning til os. Det vil sige, hvis I har påbegyndt projektet, inden ansøgningen er sendt, er det ikke

kun udgifterne, der ikke er tilskudsberettigede, men hele projektet. I kan læse mere om, hvad I må og ikke må i forhold til dette kriterie i kapitlet 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

Hvis en anden person - med jeres samtykke - betaler for investeringen på vegne af jer, skal I sikre jer, at der foreligger behørig betalingsdokumentation. Betalingsdokumentation kan ske i form af kontoudtog, netbankudskrift eller lignende dokument som påviser, at leverandøren har fået betaling for investeringen. Se kapitel 8.4 "Udbetaling".

Det er dog vigtigt at huske, at selve fakturaen fra leverandøren/sælger skal være udstedt til jer.

3.11 Oversigt over typer af udgifter, som I kan få tilskud til

Tilskudsberettigede udgifter ved forundersøgelsesprojekter

- Løn til tilsagnshavers personale.
- Konsulentbistand (honorarer til arkitekter, ingeniører og anden ekspertbistand).
- Undersøgelser (tekniske og ejendomsræssige).
- Information og møder.
- Kørsel af eget personale

Tilskudsberettigede udgifter ved etableringsprojekter

- Løn til tilsagnshavers personale.
- Konsulentbistand (honorarer til arkitekter, ingeniører og anden ekspertbistand).
- Undersøgelser
- Information og møder.
- Køb af tjenesteydelser, varer og anlægsarbejde, herunder entreprenørydelser og etablering af afværgeforanstaltninger
- Tinglysning af servitut
- Kørsel af eget personale

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne er nødvendige og direkte relaterede for at gennemføre projektet. Se mere i kapitel 3.9.

3.12 Løn til tilsagnshavers personale

3.12.1 Personale

Tilsagnshavers personale kan udføre arbejde i projektet i projektperioden, og udgifterne hertil kan indgå som tilskudsberettigede udgifter. Ved tilsagnshavers personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos tilsagnshaver, og nye medarbejdere som ansættes hos tilsagnshaver for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt.

I kan som kommune eller Naturstyrelsen bruge medarbejdere i egen entreprenøraftdeling til at udføre opgaver i projektet. Dette betragtes som udgifter til tilsagnshavers personale.

3.12.2 Lønkategorier, timesatser og årsløn

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af fem kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet. I skal derfor vurdere, hvilke typer af opgaver hver medarbejder løser i projektet, da det er opgavetyper (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

Til hver kategori er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 386 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

TABEL 3.2. Lønkategorier og maksimale timesatser

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed *)	560
2. Arbejde, der forudsætter viden på mellemste niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	386
3. Arbejde, der forudsætter viden på mellemste niveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skibs- og luftfart, forretningsservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde).	351
4. Almindeligt kontor- og servicearbejde (sekretær, regnskab)	292
5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp	267

*) I særlige tilfælde kan lønkategori 1 omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet.

For funktionærer udregnes timelønnen som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1513 timer. Årsværket på 1513 timer gælder for en fuldtidsansat medarbejder. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1513 timer. Hvis en medarbejder fx er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket $32/37 * 1513$ timer = 1309 timer.

Årslønnen må indeholde:

- Ferieberettiget løn.
- Arbejdsgivers betalte pensionsudgift.
- Arbejdsgivers betalte ATP-udgift.
- Arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (fx barselsfonden, flexfonde).
- Feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

- Gratialer.
- Provisioner.
- Andre ikke-overenskomstmæssige ydelser.
- Fri bil, telefon, fri kost og logi, personalegoder m.m.

For timelønnede beregnes årslønnen som den faktiske timeløn, plus feriepenge på 12,5 procent optjent i den periode, hvor medarbejderen arbejder på projektet. Hvis den faktiske timeløn er 200 kr., er timelønnen inkl. feriepenge = $1,125 \cdot 200 \text{ kr.} = 225 \text{ kr.}$

3.12.3 Overhead

Overhead beregnes som 15 procent af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede, tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 procent af 100.000 kr.).

3.12.4 Personalets tidsforbrug og opgaver i projektet

Når I søger om tilsagn om tilskud, er det vigtigt, at I beskriver medarbejdernes arbejdsopgaver i projektet så detaljeret, at opgaverne kan placeres inden for de fem lønkategorier og samtidig kan relateres til de konkrete aktiviteter i projektbeskrivelsen.

Projektet inddeles i arbejdsopgaver/delaktiviteter, fx 1) planlægge forsøg, 2) gennemføre forsøg, 3) behandle resultater, 4) rapportere.

For hver arbejdsopgave skal I uddybe de konkrete arbejdsopgaver. For hver arbejdsopgave skal I fordele arbejdsopgaverne i de fem lønkategorier. I skal desuden angive det tilhørende timeantal for hver lønkategori og timesatsen. Vi bruger oplysningerne til at vurdere, om opgaverne er placeret i den rigtige lønkategori, dvs. til at vurdere om priserne er rimelige.

I må ikke angive et timeantal og en timesats i en arbejdsopgave, uden også at beskrive medarbejdernes arbejdsopgaver detaljeret.

Ved ansøgning om tilsagn er det ikke nødvendigt at angive navne på alle deltagende medarbejdere. I skal dog oplyse navne på nøglepersoner i projektet.

Beskrivelsen af arbejdsopgaver for hver lønkategori for hver arbejdsopgave skal som udgangspunkt laves på medarbejderniveau. Hvis et projekt omfatter mange medarbejdere (to eller flere) inden for samme lønkategori, der udfører samme type af opgaver i projektet, kan de grupperes i samme arbejdsbeskrivelse.

3.12.5 Timeregnskab

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henføre en konkret medarbejder til en konkret arbejdsopgave i projektet. I skal derfor sende information om, hvilke medarbejdere, der har udført hvilke arbejdsopgaver. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne. I skal ikke sende timeregnskab for fuldtidsansatte medarbejdere, der arbejder fuldtids på projektet. I skal sende timeregnskab for medarbejdere, der arbejder deltids på projektet.

Timeregnskabet skal udarbejdes regelmæssigt for den enkelte medarbejder og som minimum på månedsbasis. Det er tilladt at bruge virksomhedens eget system til timeregnskab.

Af timeregnskabet skal fremgå antallet af timer pr. aktivitet, dato for arbejdets udførelse og vigtigste arbejdsopgaver, som er gennemført inden for aktiviteten.

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren.

3.12.6 Lønsedler

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i ansøgning og udbetaling, da der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. I skal sende lønsedler for hele den periode, som ansøgningen om udbetaling vedrører for de pågældende medarbejdere. Se nærmere i kapitel 8.4 "Udbetaling".

3.12.7 Aftaler

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I sende en aftale om projekttilknytning for hver medarbejder, der har udført arbejde i projektet.

Aftalen skal bl.a. indeholde:

- Projektets titel.
- Medarbejderens navn.
- Perioden for medarbejderens arbejde på projektet, start- og slutdato.
- Timeantallet for udført arbejde i projektet i den periode, der ønskes udbetalt tilskud for.
- Beskrivelse af hvilke opgaver medarbejderen har udført i projektet.

Vi kan kun udbetale tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren. I finder skema til aftale om projekttilknytning på vores hjemmeside i [Tilskudsguide](#) under vådområde- og lavbundsordningerne.

3.13 Konsulentbistand

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

Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

Udgiften til konsulentbistand kan højst udgøre til en timepris på maksimalt 1.200 kr.

Fakturaen for konsulentbistanden skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

3.14 Materialer og udstyr

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet, fx jord og membraner.

Udstyr er fx maskiner, inventar og analyseudstyr. I kan kun få tilskud til køb af nyt udstyr og ikke til køb af brugt udstyr. I kan ikke få tilskud til reparation af udstyr.

3.15 Rejseudgifter

Vi kan kun yde tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver og tilsagnshavers personale.

Ved udgifter til **tog, bus, fly og færge** gives kun tilskud til økonomiklasse. Billetter accepteres som gyldig dokumentation for både afholdt og betalt udgift. Ved udbetaling af tilskud skal I kunne dokumentere udgifterne ved kopi af billetter.

Indkvartering og **diæter** registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det **år**, hvor udgiften er afholdt. Se Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser for den periode, hvor udgifterne er afholdt. **Bemærk**, at cirkulæret opdateres årligt. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

I nævnte cirkulære er hoteldispositionsbeløbet for hotelophold i udlandet angivet ved en sats for det enkelte land, fx 88 Euro i Portugal og 127 Euro i Italien i 2015². Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.264 kr. inkl. moms, hvilket er 1011,20 kr. ex moms. Det er disse satser, vi vurderer som rimelige, og som I skal anvende, når I søger om tilsagn om tilskud. Ved udbetaling af tilskud til hotelophold kan kun faktiske udgifter indgå, dog maks. satsreguleringen. Det betyder, at hvis dit hotelophold viser sig at blive dyrere end satsen i statens cirkulære, vil I kun kunne få tilskud ud fra satsen i cirkulæret. Hvis dit hotelophold bliver billigere end satsen i statens cirkulære, vil I kun kunne få tilskud ud fra den faktiske pris på hotelopholdet.

Refusion for **kørsel i egen bil** kan kun ske til statens laveste kørselstakst. Der kan ikke gives tilskud til brændstof. Udgiften skal kunne dokumenteres ved kørselsregnskab for den enkelte medarbejder. Dette kørselsregnskab skal sendes med, når I søger om udbetaling af tilskud.

Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen, fx møde med en lodsejer eller samarbejdspartner.
- Adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

3.16 Leje af lokaler

Hvis I har behov for at leje lokaler i forbindelse med information og møder uden for jeres egne lokaler for at gennemføre aktiviteterne i projektet, kan I få tilskud til dette. Tilskudsberettigede udgifter til leje af lokaler omfatter rene lejeudgifter og ikke udgifter til fx indkvartering og forplejning i forbindelse hermed. Kun udgifter til leje af lokaler i projektperioden er tilskudsberettigede.

3.17 Gebyrer, miljøtillæg og lignende

Gebyrer som er nødvendige for at gennemføre projektet er tilskudsberettigede, medmindre de er omfattet af bekendtgørelsens ikke-udtømmende liste over ikke-tilskudsberettigede projektudgifter. Et betalingsgebyr er fx ikke tilskudsberettiget, da det er en omkostning forbundet med jeres pengeinstitut. Et miljøtillæg betragtes også som et gebyr. Miljøtillæg er tilskudsberettigede, hvis de er nødvendige for etablering af projektet. Dette gælder også for lignende tillæg, såsom energitillæg og miljøbidrag, der på samme måde som miljøtillægget er tilskudsberettiget.

I være opmærksomme på, at kommunale gebyrer ikke er tilskudsberettigede. Kommunernes udstedelse af tilladelser i medfør af de opgaver, der henlagt til dem i lovgivningen, må normalt anses for almindelige myndighedsopgaver. Der kan således ikke gives støtte til eventuelle gebyrer i forbindelse med kommunernes udstedelse af tilladelser efter miljølovgivningen eller byggelovgivningen.

I skal også være opmærksomme på, at udgifter til museumsudtalelser fra museer ejet af kommunen selv er tilskudsberettigede som eget arbejde (se mere i kapitel 3.12. "Løn til tilsagnshavers personale").

² Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2015 for tjenesterejser, Moderniseringsstyrelsen 18. december 2014.

Hvilke udgifter kan I ikke få tilskud til?

Der er en række forhold, som I skal være opmærksom på, der kan gøre, at jeres udgifter ikke er tilskudsberettigede. I dette afsnit kan I se eksempler på, hvilke udgifter, der ikke er tilskudsberettigede under denne ordning. Alle udgifter, I kan få tilskud til, skal være nødvendige for og direkte relaterede til projektet. Derfor er de følgende afsnit ikke udtømmende. Se mere i § 25 i bekendtgørelsen.

I kan ikke få tilskud til udgifter til:

- Udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet.
- Udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
- Opførelse og ombygning af bygninger.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Finansiering- og pengeinstitutomkostninger.
- Advokatomkostninger.
- Udgifter til regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder til at forberede og fremskaffe oplysninger, der er nødvendige for disse opgaver.
- Jeres eget arbejde (tilsagnshaver).
- Køb af grunde og fast ejendom og omkostninger forbundet hermed.
- Køb med ejendomsforbehold. Det er et krav at tilsagnshaver skal eje investeringen, hvis der på tidspunktet for indsendelsen af udbetalingsanmodningen er et bestående ejendomsforbehold i investeringen, vil udgifterne derfor ikke være tilskudsberettigede.
- Udgifter, der ikke er specificerede i det godkendte budget i tilsagnet eller i senere godkendte ændringer.
- Udgifter, som I har afholdt og/eller betalt, inden I har sendt ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- Udgifter, som I har afholdt uden for projektperioden.
- Udgifter, som I ikke har betalt, inden I sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
- Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.

- Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- Renter af gæld.
- Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter til aktiviteter vedrørende anlægsarbejder i fredskov og på arealer, der anvendes som brandbælter.
- Udgifter til rekreative formål, herunder stier og udkigstårne.

Listen er ikke udtømmende

Hvis I er i tvivl om en udgift er tilskudsberettiget, kan I ringe til Landbrugsstyrelsens kundecenter på telefon 33 95 80 00.

Se også kapitlet "Hvilke udgifter kan I få tilskud til?"

3.18 Moms

I kan ikke få tilskud til moms, medmindre momsen endeligt betales af jer. I det tilfælde vil momsen være tilskudsberettiget.

3.19 Udgifter, der tidligere er givet tilskud til

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

Dog er særlige garantier, kautioner og lignende undtaget fra denne regel.

Se også kapitel 3.7, 3.8 og 3.9 under overskriften "Hvordan må I finansiere dit projekt?"

3.20 Udgifter I er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning

Landbrugsstyrelsen giver ikke tilskud til udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning, fx hvis I finder forurenede jord på projektområdet i forundersøgelsen. Etabløringsprojektet kan ikke omfatte fjernelse af den forurenede jord.

3.21 Brugt udstyr, lejet udstyr

I kan ikke få tilskud til at købe brugt udstyr og brugt materiel, leje eller lease udstyr.

3.22 Simple genanskaffelser og reparation af udstyr

I kan ikke få tilskud til simple genanskaffelser og reparation. Hvis den vare I har fået tilskud til går i stykker, er det derfor ikke muligt at få tilskud til at udskifte varen med en ny vare. I kan heller ikke få tilskud, hvis I har haft udgifter til reparation.

3.23 Almindelige driftsudgifter

I kan ikke få tilskud til almindelige driftsudgifter. Det er fx udgifter til husleje, forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon og abonnement på tidsskrifter mv.

Desuden er igangværende aktiviteter, som er en del af ansøgers almindelige løbende drift, ikke tilskudsberettigede.

3.24 Naturalydelse

I kan ikke få tilskud til naturalydelse. Ved naturalydelse forstås bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, hvor I ikke har dokumentation for kontantbetalinger i form af faktura eller dokumenter med en tilsvarende værdi som bevis.

Hvis kommunen eksempelvis ønsker at anvende andre afdelinger i kommunen til udførelse af projektet, betragtes udgiften som løn til eget personale, mens udgifter til brug af kommunens egne maskiner er naturalydelse og derfor ikke støtteberettiget.

3.25 Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger

I kan ikke få tilskud til opførelse af eller ombygning af bygninger.

3.26 Rekreative stier

Landbrugsstyrelsen giver ikke tilskud til etablering af rekreative stier i forbindelse med vådområde- og lavbundsprojekter. Rekreative stier er ikke nødvendige for at gennemføre et vådområde- eller lavbundsprojekt. De rekreative stier kan dog etableres for egen regning, såfremt Landbrugsstyrelsen har godkendt etableringen af stierne. Ønsker I at etablere et stisystem i projektområdet, skal I oplyse om dette på ansøgningstidspunktet eller senere ved en ansøgning om ændring af projektet, og før I påbegynder etableringen af stierne.

Som udgangspunkt vil Landbrugsstyrelsen godkende etableringen af rekreative stier, hvis de bliver placeret i yderkanten af projektarealet, hvor de ikke påvirker formålet med projektet, og hvis stierne er offentligt tilgængelige.

3.27 Arealer med fredskov

Fredskov, der er etableret inden I sender en ansøgning om tilsagn om tilskud, kan indgå i projektområdet og kan opretholdes. Arealer med fredskov i projektområdet kan desuden indgå i forbindelse med jordkøb og jordfordeling.

Arealer med skov kan dog ikke blive omfattet af tilsagn om tilskud til fastholdelse af vådområde- og lavbundsområder. Dette skyldes, at muligheden for tilsagn om tilskud til 20-årig fastholdelse, er hjemlet i en artikel i en EU forordning, der kun omhandler landbrugsjorder.

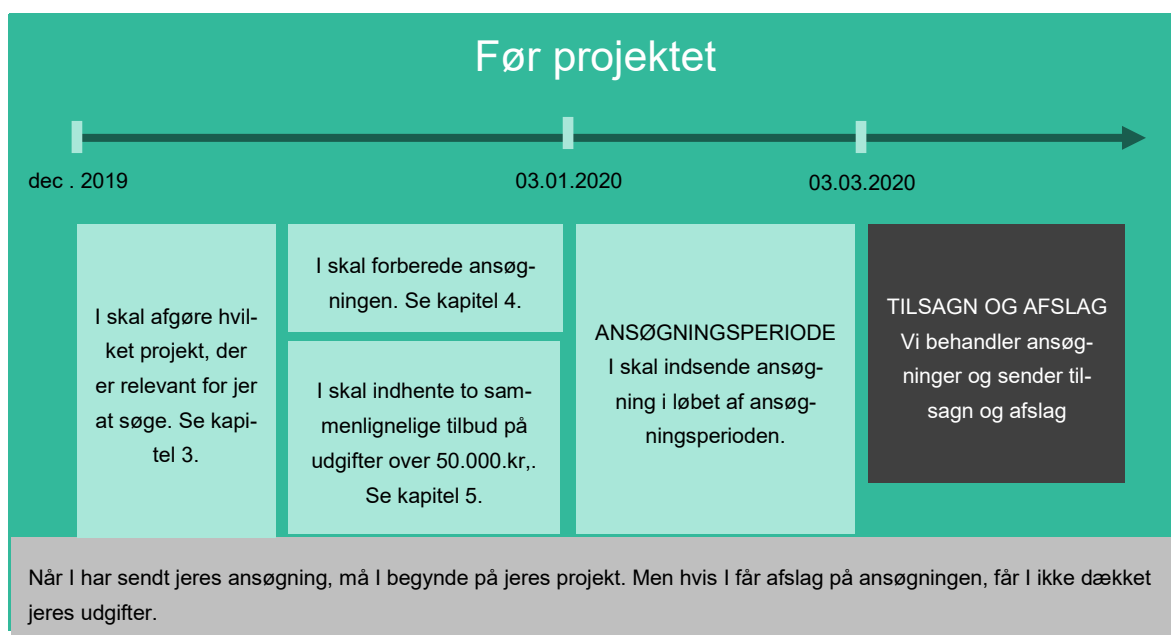
Anlægsarbejder er ikke støtteberettigede på arealer med fredskov, bortset for ubevoksede arealer beliggende i skov. Det skyldes hovedsageligt, at der ikke er noget indsatsbehov på skovarealer samt anlægsarbejde og terrænregulering ikke er tilladt i fredskov. Ubevoksede arealer i fredskov som vandløb mv. kan godt omfattes af anlægsarbejde, hvis fx vandløbsbunden skal hæves som en del af projektet.

I forbindelse med forundersøgelserprojekter er der ikke anlægsarbejder og det er fx muligt at beskrive tekniske og ejendomsmæssige forhold for fredskovarealer, hvis det bidrager til en vurdering af en efterfølgende gennemførelse af et etableringsprojekt. Det kan være en vurdering af, hvorvidt flora og fauna påvirkes af et kommende vådområde eller hvis det er nødvendigt at tage prøver i prøvefelter på arealer med skov.

4. Når I søger tilskud

Dette kapitel indeholder de ting I skal vide og gøre, når I vil søge tilskud under ordningen. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad I forpligter jer til ved at søge om tilskud.

I figur 4.1. nedenfor kan I se en tidslinje med de datoer I skal kende i fasen før projektets start og I kan se, hvilke ting, I skal være opmærksom på. Figuren viser forløbet, hvis I vil søge i første ansøgningsrunde for vådområder.



FIGUR 4.1. Tidslinje for fasen "før projektet".

4.1 Ansøgningsfrist

Der er to ansøgningsrunder for henholdsvis vådområdeordningen og lavbundsordningen. I kan indsende jeres ansøgning i de ansøgningsperioder, der fremgår af faktaboksen:

Ansøgningsperioder

For kvælstof- og fosforvådområdeprojekter (forundersøgelser- og etableringsprojekter):

1. Fredag den 3. januar 2020 – tirsdag den 3. marts 2020 kl. 23.59.
2. Fredag den 12. juni 2020 – tirsdag den 1. september 2020 kl. 23.59.

For lavbundsprojekter (forundersøgelser- og etableringsprojekter):

1. Fredag den 6. marts 2020 – tirsdag den 28. april 2020 kl. 23.59.
2. Fredag 12. juni 2020 – tirsdag den 18. august 2020 kl. 23.59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil ansøgningen ikke blive behandlet, og den vil ikke blive overført til en eventuel efterfølgende ansøgningsrunde. Der kan i særlige tilfælde dispenseres herfor.

4.2 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer

4.2.1 Prioritering af projekterne

Efter fristen for ansøgningsrunden er udløbet prioriterer Landbrugsstyrelsen de indkomne ansøgninger om forundersøgelsesprojekter ud fra bedste omkostningseffektivitet. Jo lavere omkostninger, desto bedre omkostningseffektivitet.

Ansøgninger om tilskud til kvælstofvådområder og lavbundsprojekter bliver prioriteret hver for sig, da kriterierne for prioritering af ordningerne er forskellig.

Prioritering af forundersøgelsesprojekter

- **Kvælstofvådområder:** Prisen for at fjerne ét kg kvælstof (kr. pr. kg).
- **Lavbundsprojekter:** Prisen for at reducere drivhusgasudledningen med ét ton CO₂-ækvivalenter (kr. pr. ton).

Efter fristen for ansøgningsrunden er udløbet prioriterer Landbrugsstyrelsen de indkomne ansøgninger om etableringsprojekter. Ansøgninger om tilskud til kvælstofvådområder, fosforvådområder og lavbundsprojekter bliver prioriteret hver for sig.

Kvælstofvådområder bliver prioriteret efter bedste omkostningseffektivitet. Det vil sige, at prioriteringen sker ud fra, hvad det koster at fjerne ét kg kvælstof (kr. pr. kg). Omkostningseffektiviteten beregnes på grundlag af udgifter til forundersøgelsesprojektet og de budgetterede udgifter til etablering af projektet. Den vejledende gennemsnitlige referenceværdi for en vurdering af omkostningseffektiviteten er 1.300 kr. pr. kg kvælstof. Hvis flere projekter har samme omkostningseffektivitet, sker prioriteringen efter kvælstofreduktionen i hovedvandoplandet, så projekter i hovedvandoplande med størst reduktionsbehov prioriteres højest.

Fosforvådområder bliver prioriteret efter bedste omkostningseffektivitet. Det vil sige prioritering ud fra hvad det koster at fjerne ét kg fosfor (kr. pr. kg). Omkostningseffektiviteten beregnes på grundlag af udgifter til forundersøgelsesprojektet og budgetterede udgifter til etablering af projektet. Vejledende gennemsnitlige referenceværdi for en vurdering af omkostningseffektiviteten er 14.500 kr. pr. kg fosfor. Hvis flere projekter har samme omkostningseffektivitet, sker prioriteringen efter fosforreduktionen, så projekter i oplande til søer med størst reduktionsbehov prioriteres højest.

Prioritering af etableringsprojekter (kvælstof- og fosfor vådområder)

- **Kvælstofvådområder:** Prisen for at fjerne ét kg kvælstof (kr. pr. kg) med en vejledende gennemsnitlig referenceværdi på 1.300 kr. pr. kg kvælstof.
- **Fosforvådområder:** Prisen for at fjerne ét kg fosfor (kr. pr. kg) med en vejledende gennemsnitlig referenceværdi på 14.500 kr. pr. kg fosfor.

Etablering af lavbundsprojekter bliver prioriteret efter 4 kriterier, der hver tildeles point med forskellig vægtning:

1. Bedste omkostningseffektivitet: Omkostningseffektiviteten beregnes som kr. pr. ton CO₂-ækvivalent reduktion. Jo lavere værdi, desto bedre omkostningseffektivitet. Vejledende gennemsnitlige referenceværdier for vurdering af omkostningseffektiviteten er 5.000 kr. pr. ton CO₂-ækvivalent. I opgørelse af prisen skal indgå det ansøgte nettotilsagnsbeløb til etableringsprojektet (dvs. fratrukket evt. indtægt ved salg af projektjord), samt evt. tidligere afholdte tilskudsberettigede udgifter til et forundersøgelserprojekt. Kriteriet understøtter klimamålet om en reduceret udledning af drivhusgasser fra landbruget og indgår med 35 % i den samlede vægtning.
2. Største gennemsnitlige reducerede mængde CO₂-ækvivalenter pr. ha.: Jo højere gennemsnitlig drivhusgasudledningsreduktion, desto bedre. Projekterne skal som minimum levere en udledningsreduktion på 13 ton CO₂-ækvivalenter/ha. For de fleste projekter kan forventes en højere drivhusgasudledningsreduktion. Kriteriet indgår med 20 % i den samlede vægtning.
3. Projektets reduktion af kvælstof (kg N/ha): Jo større reduktion af kvælstofudledning, desto bedre. Kriteriet indgår med 20 % i den samlede vægtning.
4. Projektets effekt ift. at fremme naturens kvalitet og til at skabe sammenhængende og robuste naturområder: Ved prioriteringen lægges vægt på artslevesteder på udpegningsgrundlaget eller projektets nærhed til Natura 2000-områder med kortlagte naturtyper. Jo bedre projektets lokalisering understøtter fremme af naturkvalitet, sammenhæng og robusthed, desto bedre. Kriteriet indgår med 25 % i den samlede vægtning.

De 4 prioriteringskriterier kan hver tildeles 0-2 point (2 = højst/bedst). Derefter vægtes pointene, jf. de angivne procenttal og efter ovenstående beskrivelse. Landbrugsstyrelsen benytter nedenstående skema ved prioritering af ansøgninger om etablering af lavbundsprojekter.

Prioriteringskriterium	POINT			Vægtning	Total
	0	1	2		
1. Omkostningseffektivitet. Kr. pr. ton CO ₂ -ækv.	> 5.000	5.000 - 4.000	< 4.000		
POINT				35 %	
2. Areal-effektivitet for CO ₂ -ækv. Gennemsnitligt tilbageholdt ton CO ₂ -ækv. pr. ha.	< 13	13 – 27	> 27		
POINT				20 %	
3. Arealeffektivitet for N-reduktion. Reduceret kvælstofudledning i kg N pr. ha.	30 - 35	36 - 50	> 50		
POINT				20 %	
4. Nærhed til kortlagte habitat-naturtyper eller arts-levesteder (Natura2000 udpegningsgrundlag).	> 300 meters afstand	100 - 300 meters afstand	< 100 meters afstand		
POINT				25 %	
SAMLET POINTSUM					

4.2.2 Årsager til at I vil få afslag til din ansøgning

Jeres ansøgning skal overholde følgende punkter

Hvis ikke jeres ansøgning overholder punkterne, vil I få helt eller delvist afslag. Det er derfor vigtigt, at I sikrer jer, at jeres projekt og ansøgning lever op til alle punkter.

- I skal sende de påkrævede oplysninger sammen med jeres ansøgning om tilsagn. Se kapitel 4.5. "Sådan søger I om tilskud".
- Jeres ansøgning skal være tilstrækkeligt oplyst.
- Jeres ansøgte projekt eller investeringens effekt skal bidrage til at opfylde formålet med ordningen, dvs. reducere kvælstof, fosfor eller CO₂
- Effekten af jeres ansøgte projekt skal være tilstrækkelig set i forhold til de samlede udgifter
- I skal give rigtige og ikke vildledende oplysninger. I må ikke fortie oplysninger, der har betydning for sagens afgørelse.
- Udgifterne skal være tilskudsberettigede. Se kapitel 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse".
- De anslåede priser skal være rimelige. Se kapitel 5. "I skal indhente to sammenlignelige tilbud".
- Miljøstyrelsen har vurderet at de natur- og miljøfaglige forhold i projektet lever op til kravene.
- De anslåede udgifter til jordkøb, jordfordeling og 20-årig fastholdelse skal være tilstrækkelige til at gennemføre projektet.

4.2.3 Vær opmærksom på

Godt at vide om jeres ansøgning

I kan i hele ansøgningsperioden lave opdateringer til jeres kladde og i de ansøgningskemaer, I allerede har sendt ind i Tast selv-service i den igangværende ansøgningsrunde. Hvis I ønsker at ændre i ansøgninger indsendt i tidligere ansøgningsrunder, skal det ske ved en ændringsansøgning.

Den sidst indsendte version af ansøgningskemaet inden ansøgningsfristen er den ansøgning, vi bruger til sagsbehandling, og som vi lægger til grund for vores afgørelse af om I kan få tilsagn om tilskud.

Vi kvitterer, når vi har modtaget jeres ansøgning

Vi sender et kvitteringsbrev for at have modtaget jeres ansøgning. Når I sender din ansøgning via Tast selv-service, bliver kvitteringsbrevet sendt automatisk lige efter, at I har sendt din ansøgning.

4.3 Svarproces

Når vi har behandlet jeres ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt I får tilsagn om tilskud eller afslag til jeres projekt, sender vi afgørelsen til jer. I vil kunne finde alle vores afgørelser vedrørende jeres projekt i Tast selv-service.

Hvis I får **tilsagn** om tilskud til jeres projekt, modtager I et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter, det godkendte tilskud til projektet samt en oversigt over kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser.

Hvis I får **delvist tilsagn** om tilskud til jeres projekt, indeholder tilsagnet desuden begrundelse (inkl. henvisning til lovgrundlag) for vores afgørelse vedrørende de dele af projektet, som vi ikke har fundet tilskudsberettigede, samt en klagevejledning.

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

4.4 Hvornår må I påbegynde projektet?

Når I har sendt jeres ansøgning til Landbrugsstyrelsen, må projektet sættes i gang for jeres egen regning og risiko. Det betyder, at hvis ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, I har afholdt fra datoen for indsendelse af ansøgning, indgå i tilskudsgrundlaget. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må I selv betale alle projektudgifter.

Hvis I ændrer i jeres indsendte ansøgning i løbet af ansøgningsperioden, må I påbegynde projektet, når I har sendt den første ansøgning.

4.4.1 Hvad må I ikke?

Projektet er ikke tilskudsberettiget, hvis I – inden I sender din ansøgning til os – har:

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

4.5 Sådan søger I om tilskud

I skal sende jeres ansøgning om tilsagn om tilskud via Tast selv-service.

Link til Tast selv-service finder I på vores hjemmeside lbst.dk i [Tilskudsguide](#) under vådområde- eller lavbundsordningen. Her finder I også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

4.5.1 Hvad skal jeres ansøgning indeholde

Jeres ansøgning om et forundersøgelingsprojekt skal indeholde:

- Alle påkrævede oplysninger i ansøgningskemaet.
- Indtegning af projektområdet i Internet Markkort (IMK). IMK tilgår I via ansøgningskemaet i Tast selv-service.
- Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelse er opnået på det tidspunkt, hvor der søges om tilskud (ellers først i forbindelse med udbetalingsanmodningen).
- To direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 50.000 kr. til dokumentation for rimelige priser. De to tilbudsgivere skal være uafhængige af hinanden og af jer som tilsagnshaver.
- Aktivitetsbeskrivelse for jeres ansattes arbejde i projektet.
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet.
- Oplysning om hvorvidt projektet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller tilbudsloven (læs mere om udbudsregler i kapitel 5.2).

Jeres ansøgning om et etableringsprojekt skal indeholde:

- Alle påkrævede oplysninger i ansøgningskemaet, herunder budget til etableringsprojektet samt budget for kompensation af lodsejere (jordkøb, jordsalg, jordfordeling og/eller 20-årig fastholdelse).
- Indtegning af projektområdet i Internet Markkort (IMK). IMK tilgår I via ansøgningskemaet i Tast selv-service.
- Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelse er opnået på det tidspunkt, hvor der søges om tilskud (ellers først i forbindelse med udbetalingsanmodningen).
- To direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 50.000 kr. til dokumentation for rimelige priser, hvis tilbuddene er indhentet på tidspunktet for fristen for indsendelse af ansøgning. De to tilbudsgivere skal være uafhængige af hinanden og af jer som tilsagnshaver.
- Aktivitetsbeskrivelse for jeres ansattes arbejde i projektet.
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet.
- Oplysning om hvorvidt projektet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller tilbudsloven.
- Den tekniske og den ejendomsrættelige forundersøgelingsrapport.

Det er vigtigt, at jeres ansøgningskema er fyldestgørende, og at I har sendt de påkrævede bilag og den nødvendige dokumentation sammen med jeres ansøgning. Hvis dine bilag er for store til at blive uploadet i tast-selv-service bedes du kontakte os.

4.5.2 Indtegning af projektområdet i IMK

Som noget af det første i forbindelse med ansøgningen og før I kan indsende jeres ansøgning, skal I have tilknyttet et markkort til ansøgningen. Markkort er det samme som projektområdet på vådområde- og lavbundsordningerne. I skal indtegne alle projektområderne og indtegningen skal være så nøjagtigt som muligt, hvorfor vi anbefaler et zoomniveau på 1:200 ved indtegningen.

Der er 2 muligheder for at tilknytte projektområdet til sin ansøgning:

- Upload af projektområdet i IMK, hvilket kræver en konvertering af jeres GIS-fil til en XML-fil.

- Indtegn projektområdet i IMK.

Jeres afgrænsning af projektområdet har betydning for de lodsejere, der frivilligt indgår i projektet. Afgrænsningen af projektområdet har betydning for, hvilke arealer, som lodsejerne efterfølgende kan ansøge om 20-årig fastholdelse på og grundbetaling under undtagelsesbestemmelserne i artikel 32. En unøjagtig projektgrænse kan dermed få økonomisk betydning for lodsejerne efter projektet er færdigetableret.

[Du kan læse mere om muligheden for at få grundbetaling på arealet i vores faktaark.](#)

Afgrænsningen af projektområdet er desuden afgørende for, hvor den tinglyste deklaration er gældende, og dermed hvilke arealer, der efterfølgende kan fastholdes som et lavbunds- eller vådområde. Det er vigtigt, at der kun er én projektgrænse, så der ikke er forskellige versioner af projektgrænsen i fx IMK, GIS/MAP INFO eller tinglysningsridset. I skal søge om projektændring og uploade/indtegne ny projektgrænse ved ændringer af projektgrænsen. Inden I søger om udbetaling, skal det sikres, at den godkendte projektgrænse i IMK er korrekt og svarer til den der tinglyses. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der søges en projektændring i god tid før projektets slutdato.

Placeringen af projektgrænsen bør fastlægges i et samarbejde mellem projektejer, lodsejer og jordfordelingsplanlæggeren så tidligt i projektet som muligt.

Gode råd til at fastlægge projektgrænsen

Arrondering: Projektgrænsen skal bl.a. sikre, at der kan ske en efterfølgende markdrift på de omkringliggende marker. Projektgrænsen bør derfor følge kanten af markerne eller andre fysiske skel i marken.

Gå en tur i marken med lodsejer: Hvor der ikke er entydige skel i marken bør projektgrænsen markeres og gøres synlig for lodsejer, forpagter, medarbejdere, maskinstation mv. Marker fx projektgrænsen med landmålerstokke eller forsøgspinde. Gå en tur i marken med lodsejer og jordfordelingsplanlæggeren, så alle er indforstået med projektets afgrænsning og konsekvenserne, fx at der ikke må gødskes, sprøjtes eller jordbearbejdes indenfor projektområdet. Under gåturen i marken kan projektgrænsen logges med en GPS, så den aftalte projektgrænse nemt kan overføres til et GIS. Filen med den aftalte projektgrænse kan også videregives til landinspektøren, så landinspektøren ikke tolker projektgrænsen på ny.

Markér projektgrænsen: Det anbefales at markere projektgrænsen, hvor der ikke er et entydigt fysisk skel, så både lodsejer, forpagter, medarbejder, maskinstation m.m. kan se hvor projektgrænsen er. Markering kan fx ske med landmålerstokke/forsøgspinde.

Matrikelskel: Hvis matrikelskel ikke stemmer overens med markkanten og projektgrænsen, bør matriklen rettes til, så hele arealet inden for projektgrænsen bliver omfattet af tinglysningen. Som projektejer bør I gennemgå alle matrikelskel på arealer med 20-årig fastholdelse sammen med jordfordelingsplanlæggeren og vurdere om der skal ske tilretninger. Den matrikulære sag bør altid indeholde et standartafsnit hvor landinspektøren berigtiger skel, som ikke svarer til de fysiske skel, fx gamle eller nye åslyng. Hvis der er matrikelskel, som ikke kan rettes til, bør slutrapporten indeholde et

afsnit omkring dette forhold. Det er en støttebetingelse for projektet, at der tinglyses en servitut på alle arealer inden for projektgrænsen.

Kort til lodsejer: Når aftalen med lodsejer er på plads, bør I aflevere et eller flere kort til lodsejeren med projektgrænsens forløb. Kortet bør vise projektgrænsen i detaljer, hvis nødvendigt kan der evt. også laves et oversigtskort. Lav evt. en lille mappe med relevante papirer, som overenskomst, projektaftale, kort, faktaark m.m., som lodsejer kan have med til sin konsulent. Informationerne er også relevant for den landmand, der driver arealet.

4.6 Ansøgningsmateriale der skal indsendes

Det materiale, I skal huske at indsende er:

To sammenlignelige tilbud, hvis de er opnået på det tidspunkt, hvor der søges om tilskud. Læs mere i kapitel 5 "I skal indhente to sammenlignelige tilbud". Gælder kun for etableringsprojekter.

Nødvendige tilladelser fra andre offentlige myndigheder, hvis de er opnået på det tidspunkt, hvor der søges om tilskud.

4.7 Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser

Ifølge EU-reglerne³ skal der være administrative sanktioner for vådområde- og lavbundsordningerne, fordi den hører under Landdistriktsprogrammet (LDP). EU-reglerne betyder, at vi sonderer mellem; kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser. I kan læse mere om disse i de næste afsnit.

³ Reglerne om nedsættelse efter kriterierne alvor, omfang, varighed og gentagelse fremgår af artikel 35 i Kommissionens delegerede forordning (EU) Nr. 640/2014 af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, betingelserne for afslag eller tilbagetrækning af betalinger og administrative sanktioner vedrørende direkte betalinger, støtte til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

4.7.1 Oversigt over støtteberettigelseskræterier

Oversigt over kræterier for støtteberettigelse, se også § 21 i bekendtgørelsen

Et tilsagn om tilskud er betinget af at:

- ✓ Projektet ikke påbegyndes, før I har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- ✓ I er ansvarlig for, at projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- ✓ I sikrer, at der ved etablering af vådområde- eller lavbundsprojekter tinglyses servitut på samtlige ejendomme med arealer inden for det endelige projektområde inden datoen for slutudbetaling.
- ✓ I sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol (se kapitel 8.1. "Kontrol").

Bortfald af tilsagn om tilskud samt tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af kræterier for tilskudsberettigelse, se også § 35 i bekendtgørelsen.

Hvis ét eller flere af ovenstående kræterier ikke er opfyldt, kan vi træffe afgørelse om bortfald af tilsagnet og tilbagebetaling af tilskuddet.

4.7.1.1 Projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet

I skal gennemføre projektet i overensstemmelse med tilsagnet. Projektet skal altid leve op til formålet med tilsagnet. Det betyder, at når I får tilskud til etablering af fx et kvælstofvådområde, skal projektet fjerne kvælstof. Projektet skal også altid leve op til den beskrivelse, der fremgår af det fremsendte ansøgningsmateriale, de af Miljøstyrelsen vurderede natur- og miljøfaglige forhold og tilsagnsbrevet fra Landbrugsstyrelsen.

Der kan dog opstå mindre ændringer under udførelse af gravearbejdet, som kan betragtes som bagateller, fx:

- Mindre ændringer i længden og antallet af kappede dræn. Ved etablering af et vådområde eller lavbundsprojekt vil drænene med tilhørende brønde i projektområdet normalt blive afbrudt.

- Mindre ændringer i antallet af dræn der afbrydes. Dræn, der skal afbrydes, findes oftest ved brug af drænkort og højdemodeller. Oplysningerne fra drænkortene er ikke altid fyldestgørende, og når gravearbejdet begynder, viser det sig ofte, at der er et andet antal dræn i projektområdet end først antaget.
- Mindre ændringer i meter genslynget vandløb. Under gravearbejdet kan der opstå forhold, der medfører, at vandløbene ikke kan slynges som planlagt. Desuden kan hævnningen af en vandløbsbund også variere.
- Andre faktorer, der kan variere fra ansøgningen, og som ikke har betydning for udbetalingen af projektet, fx mindre ændringer i mængden af fordeler-render, grøfter og størrelsen på digerne.

Hvis I har foretaget ændringer, skal I forklare, hvad de har af betydning for formålet med projektet, reduktionen af N, P og/eller CO₂-ækvivalenter, og for anlægsbudgettet. Har ændringerne ingen betydning, skal I også forklare dette.

Kender I ændringerne, inden gravearbejdet påbegyndes, skal I ansøge om en ændring af tilsagn (se kapitel 7.3).

4.7.1.2 Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, skal I oplyse dette i ansøgningskemaet, og I skal oplyse, hvilke tilladelser det drejer sig om.

På udbetalingstidspunktet skal I sammen med jeres ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, fx landzonetilladelsen. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

4.7.1.3 Tinglysning af servitut

Efter projektet er gennemført, skal arealerne permanent henligge som område, hvor der er gennemført et vådområde- eller lavbundsprojekt. Dette skal I sikre ved at tinglyse en servitut på samtlige ejendomme med arealer inden for projektområdet. Landbrugsstyrelsen skal være anført som påtaleberettiget.

Tinglysning skal ske inden datoen for slutudbetaling af tilskud. Når servituten er tinglyst, skal I indsende dokumentation herfor til Landbrugsstyrelsen. Dokumentationen skal være tinglysningssvaret fra Tinglysningsretten. Det er bl.a. vigtigt at få tinglyst servituten inden udbetaling, da lodsejere, der har valgt tilskud om 20-årig fastholdelse som kompensation, får tilsagnsarealet og dermed kompensationens størrelse beregnet ud fra arealet med tinglyst servitut.

Servituten skal indeholde følgende bestemmelser:

1. For vådområdeprojekter gælder, at arealerne permanent skal henligge som vådområde og fastholdes som græs- eller naturarealer med naturlig vandstand i overensstemmelse med tilsagnet.
2. For lavbundsprojekter gælder, at arealerne permanent skal henligge som lavbundsområde og fastholdes som græs- eller naturarealer med naturlig vandstand i overensstemmelse med tilsagnet.
3. Arealerne må ikke omlægges.
4. Arealerne må ikke tilføres gødning, bortset fra den gødning, der efterlades af græssende husdyr.
5. Arealerne må ikke tilføres jordforbedringsmidler.
6. Arealerne må ikke tilføres plantebeskyttelsesmidler.
7. Arealerne må ikke anvendes til etablering af skov eller energi-, lav- eller stævningsskov.
8. Arealerne må ikke anvendes til dyrkning af afgrøder, herunder ikke anvendes til frøproduktion og til dyrkning af energiafgrøder, prydvækster, pyntegrønt og juletræer, hvilket dog ikke er til hinder for, at græs og anden plantevækst på arealerne kan anvendes til græsning, slæt, rørsæk, høst af biomasse eller lignende.
9. Der må ikke tilskudsfores på arealerne. Tilskudsfoeding af kalve under 6 måneder i kalveskjul og halm til strøelse er dog tilladt. Mineraler betragtes ikke som tilskudsfoeder.
10. Aktiviteter, bortset fra afgræsning, som ejere og forpagtere iværksætter eller tillader på den del af arealerne, der ligger nærmere end 5 meter fra åbne vandløb, søer over 100 m² og kystlinjer, skal udføres på en måde, der ikke medfører erosion af nævnte del af arealerne. Afstanden regnes fra vandløbets eller søens øverste kant eller for så vidt angår kystlinjer fra årets normale højeste vandstandslinje.

11. Kontrolmyndigheden skal have adgang til projektområdet i forbindelse med kontrol.
12. Der skal være den adgang til projektområdet, der er nødvendig for at kunne opfylde betingelser vedrørende vedligeholdelse af anlæg.
13. Den naturtype og tilstand, der dannes som følge af de bestemmelser, der tinglyses i medfør af nærværende bekendtgørelse, er ikke omfattet af undtagelsesreglen (1-årsreglen) i § 2, stk. 1 og 3, i bekendtgørelse nr. 865 af 27. juni 2016 om beskyttede naturtyper eller senere bestemmelser, der måtte afløse de nævnte bestemmelser.
14. Den, Landbrugsstyrelsen bemyndiger dertil, skal have adgang til arealer i projektområdet i forbindelse med målinger af effekten af projektet på vandmiljøet, naturen og klimaet, herunder til at tage jord- og vandprøver.

Landbrugsstyrelsen kan i særlige tilfælde undlade at påtale overholdelse af nr. 5, 6, 9 og 10, første punktum. I skal søge om dispensation hos Landbrugsstyrelsen via mail. Fx kan vi dispensere fra forbuddet mod brug af plan-
tebeskyttelsesmidler, hvis det er nødvendigt at bekæmpe invasive plantearter.

Landbrugsstyrelsen kan i tilsagnet fastsætte yderligere betingelser for tilsagnet, herunder at servitutter for projektarealet skal indeholde nærmere anførte bestemmelser ud over de bestemmelser, der er anført ovenfor. Det kan være bestemmelser om afvandingsforholdene, vedligeholdelse af anlæg og plantedækket mv.

I finder en skabelon til tinglysning af deklaration på arealer med et vådområde- eller lavbundsprojekt i Tilskudsguiden under vådområde- eller lavbundsordningen på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

4.7.2 Oversigt over forpligtelser

Som tilsagnshaver er I forpligtet til:

- At gennemføre projektet i overensstemmelse med jeres tilsagn.
- At overholde kravene til skiltning. Se mere i kapitel 7.6 "Skiltning".
- At afslutte projektet senest den dato, vi har angivet i jeres tilsagn eller i senere godkendte ændringer.
- I opnår de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, inden I sender din ansøgning om udbetaling til os (Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Tilladelsen til projektet må ikke være givet for en begrænset tidsperiode).
- At sende udbetalingsanmodningen med de påkrævede oplysninger og bilag samt sende udbetalingsanmodningen rettidigt. Det vil sige, at den skal være modtaget hos os senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Datoen for, hvornår projektet senest skal være afsluttet, er angivet i jeres tilsagn eller i senere godkendte ændringer. Se mere i kapitel 8. "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".
- At holde din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

- At holde dokumentation for, at lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele af projektet er omfattet af disse regler. Se mere i kapitel 5.2 ” Udbudsregler”
- At have et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode. I skal sikre, at de projektrelaterede udgifter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.
- Landbrugsstyrelsen kan fastsætte yderligere forpligtelser i tilsagnet, herunder:
 - at forundersøgelser skal belyse forholdet til tidligere gennemførte projekter i tilknytning til projektområdet,
 - at data fra tidligere undersøgelser i tilknytning til projektområdet skal genbruges så vidt muligt, og
 - at servitutter for projektområdet skal indeholde nærmere anførte bestemmelser, fx om afvandingsforholdene og vedligeholdelse af anlæg.

Nedsættelse og tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af forpligtelser, se også bekendtgørelsens § 36-38

Konstaterer vi, at en eller flere forpligtelser ikke er opfyldt, træffer vi ud fra en konkret vurdering afgørelse om helt eller delvist nedsættelse af tilskuddet samt tilbagebetaling af tilskud.

Ved afgørelsen af den sats der skal anvendes i forbindelse med nedsættelsen og tilbagebetalingen af støtten tages der hensyn til overtrædelsens alvor, omfang, varighed og hyppighed/gentagelse.

4.7.2.1 Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode

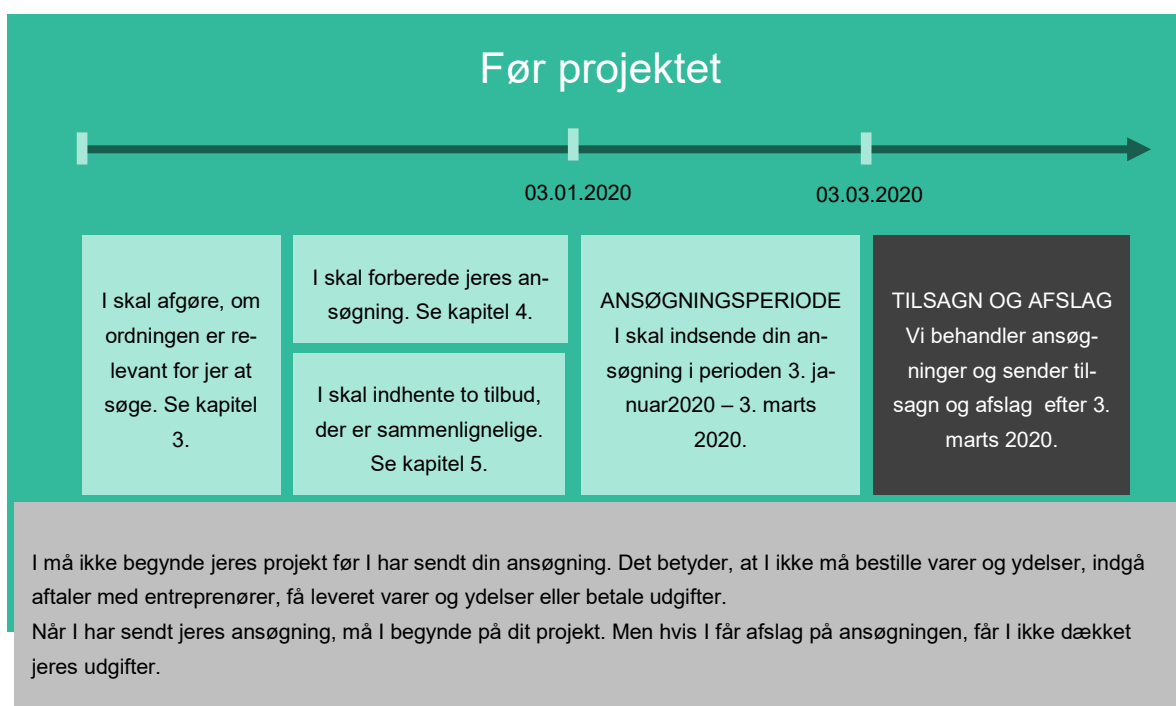
I skal sikre, at de projektrelaterede udgifter enten bliver bogført med en særlig kode i jeres regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

5. I skal indhente to sammenlignelige tilbud

I dette kapitel kan I læse om, hvad I skal vide og gøre, når I indhenter to tilbud på forundersøgelse eller etablering af vådområde- og lavbundsprojekter. Det er vigtigt at de to tilbud er sammenlignelige.

Formålet med at I skal indhente to tilbud og sende dem til os er, at I skal dokumentere, at priserne er rimelige. På etableringsprojekter er det ikke muligt at indhente to tilbud på fx detailprojektering eller anlægsgdelen af projektet på ansøgningstidspunktet. Dette skyldes, at den første fase i etableringsprojektet er jordfordeling.

I figur 5.1. nedenfor kan I se et eksempel på en tidslinje med de datoer I skal kende i fasen før projektets start og I kan se, hvilke ting, I skal være opmærksom på.



FIGUR 5.1. Tidslinje for fasen "før projektet".

5.1 Indhentning af to tilbud

Hvorfor skal vi se to tilbud for udgifter over 50.000 kr.?

Vi bruger jeres to tilbud til at dokumentere, at de udgifter I søger om tilskud til er rimelige. På tidspunktet for ansøgning om tilsagn bliver tilbuddene derfor anvendt til at fastsætte et godkendt budget for projektet.

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

5.1.1 Udgifter over 50.000 kr.

Ved alle udgifter over 50.000 kr. skal I på ansøgningstidspunktet sende to sammenlignelige tilbud, der viser, at I skal betale, hvad der svarer til markedsprisen for den pågældende vare eller ydelse.

I må ikke kunstigt opdele jeres udgifter i projektet i mindre dele for dermed at komme under beløbsgrænsen for, hvornår der er krav om at sende tilbud.

I kan kun opnå tilsagn om tilskud ud fra prisen i det billigste tilbud. I må gerne vælge det dyre tilbud, men det er altid det billigste, som vi beregner tilskuddet ud fra. I må også gerne vælge en tredje leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, vi vurderer udgiftens rimelighed ud fra. I skal være opmærksom på, at dette er anderledes, hvis dit projekt er omfattet af udbudsreglerne, se kapitel 5.2 "Udbudsregler".

På ansøgningstidspunktet skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet. For alle udgifter gælder, at I på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som I skal sende sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud. I kan læse mere om kravene til dokumentation i kapitel 8 "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud"

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen.

Eksempel: Sådan skal I angive prisen i budgettet

Hvis der er to tilbud fra leverandører af en vare eller ydelse, et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og I vælger leverandøren med det billigste tilbud, skal der i budgettet stå 300.500 kr.

Hvis der er to tilbud fra leverandører af en vare eller ydelse, et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og I vælger leverandøren med det **dyreste** tilbud, skal der i budgettet stadig stå 300.500 kr. I må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men I kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det billigste tilbud.

5.1.2 Formkrav og krav til indhold

Tilbuddene skal omfatte det samme produkt eller ydelse, så vi kan sammenligne prisen. Hvis I fx søger om tilskud til en pumpe, så må I gerne få tilbud på 2 forskellige mærker, men funktionen på de 2 pumper være ens.

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

Begge jeres tilbud skal indeholde:

Leverandørens CVR nr. samt navn, adresse og postnr.

Dato

Angivelse af, hvad der skal leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave)

Oplysning om mængden/antallet af det leverede

Prisen pr. stk. og samlet for det leverede

Det skal angives om tilbuddet inkluderer, fx installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen m.m.

Angivelse af, om prisen er med eller uden moms

Hvis størrelsen på de to tilbud afviger væsentligt fra hinanden, bedes I angive hvilke udgiftsposter, der er skyld i at tilbuddene ikke er enslydende

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

5.1.3 Handel mellem afhængige parter

Vi accepterer ikke tilbud, når der er afhængighed mellem ansøger og tilbudsgiver. Og vi accepterer ikke tilbud, når der er afhængighed mellem de to tilbudsgivere.

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

Det betyder også, at hvis I får en konsulent til at udarbejde ansøgningen om tilskud til dette projektet, må samme konsulent ikke være leverandør på et af de to tilbud, som I indsender. Det skyldes, at din konsulent er en "afhængig part". I skal derfor sende to tilbud fra andre end din konsulent sammen med ansøgningen.

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

Parter som anses for afhængige, er fx:

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

Hvis tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, og hvis investeringen ikke er omfattet af udbudsreglerne, udbetaler vi kun tilskud til kostprisen (jf. principperne i statsstøttere reglerne), og hvis kostprisen ikke kan findes, nedsætter vi prisen med 25 procent. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Som tilsagnshaver skal I vedlægge dokumentation for kostprisen, når I søger om udbetaling af tilskud. Hvis kostprisen ikke kan dokumenteres, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 procent.

Hvis investeringen er omfattet af udbudsreglerne, og tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, vil opgaven reelt ikke have været konkurrenceudsat, og vi vil sanktionere på udbetalingstidspunktet. Sanktionen er, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter med 25 procent. Se nærmere i kapitel 5.2 "Udbudsregler".

5.1.4 Hvis der kun er én udbyder / leverandør

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

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

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

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

5.1.5 Handel mellem leverandører

Hvis I sender to tilbud, hvor det fremgår at den ene leverandør køber varen fra den anden leverandør med henblik på at videresælge, så betragter vi dette som om I kun har indhentet et tilbud. Det skyldes at købet ikke bliver konkurrenceudsat.

5.1.6 Udgifter på og under 50.000 kr.

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 50.000 kr., er det ikke nødvendigt at sende tilbud. Vi skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og vi kan efterspørge dokumentation for udgifter på og under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Det er en forudsætning for vores vurdering af prisens rimelighed, at I har udspecificeret udgifterne tilstrækkeligt detaljeret. Hvis I fx søger om tilskud til udgifter til en vare, der koster mindre end 50.000 kr. er det vigtigt, at I tydeligt beskriver varen, hvad der er indeholdt i indkøb af varen samt varens funktion og anvendelighed.

5.1.7 Udgifter til konsulentbistand

Kravet om, at I skal sende to tilbud for udgifter over 50.000 kr., gælder også for udgifter til konsulentbistand.

I skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. I skal redegøre detaljeret for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når I søger om tilsagn om tilskud.

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

5.2 Udbudsregler

5.2.1 Introduktion til udbudsreglerne

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

Som tilsagnshaver efter denne ordning er I omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**⁴ (herefter tilbudsloven), når I har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Som offentlig eller offentligtretlig tilsagnshaver efter denne ordning er I omfattet af reglerne i **udbudsloven**⁵, når I køber varer og tjenesteydelser, eller udfører bygge- og anlægsopgaver.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde, at vi nedsætter tilskuddet. Vi anbefaler derfor, at I sætter jer grundigt ind i reglerne ved at læse dette kapitel. I kan også læse mere hos Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen på:

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler>

<http://www.kfst.dk/offentlig-konkurrence/udbud/vejledninger/>

⁴ Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter "tilbudsloven".

⁵ Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

Vær opmærksom på, at I skal følge de regler, der gælder når I gennemfører jeres projekt. Følg selv med på ovenstående links for at være opdateret på ændrede regler.

5.2.2 Hvordan opfylder I loven?

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdi⁶, skal I sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi henviser jer til at sætte jer grundigt ind i loven og vejledningen på <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Vejledninger-om-udbudsregler>.

Hvis jeres kontrakt om bygge- og anlæg har en værdi på 3 mio. kr. eller derover, skal I gennemføre licitation efter tilbudslovens regler.

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi,⁷ har klar grænseoverskridende interesse, skal I annoncere opgaven på udbud.dk, før I indgår kontrakt⁸. I skal være opmærksomme på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere.

En opgave har grænseoverskridende interesse, når leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven.

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser som er under EU's tærskelværdi,⁹ men over 500.000 kr. ikke har klar grænseoverskridende interesse, skal I sikre jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før I indgår kontrakt¹⁰. Det kan I fx gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud, eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på jeres egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal I blandt andet være opmærksomme på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne.

På Konkurrence- og forbrugerstyrelsens hjemmeside www.kfst.dk/offentlig-konkurrence kan I læse mere om udbudsreglerne, herunder om, hvilke tærskelværdier der gælder.

Hvis I foretager indkøb i henhold til SKI aftalen, har ydelsen været i udbud, ligesom indkøb under andre offentlige indkøbsaftaler også kan være indgået på baggrund af udbud. Men I skal stadig kunne dokumentere det jf. nedenfor.

5.2.3 Send dokumentationen, når I søger om udbetaling

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

Som offentlig institution er I omfattet af reglerne om offentlig eller begrænset licitation, hvis jeres projekt er bygge- og anlæg til over 3 mio. kr. Særlige forhold kan dog betyde, at mindst 2 underhåndsbud alligevel kan benyttes i stedet for licitation. Vi opfordrer jer til selv at sætte jer grundigt ind i reglerne.

Sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud skal I sende:

- Udbudsannoncen, eller ved begrænset licitation den skrivelse, I har sendt til leverandørerne med opfordring til at give tilbud. Annoncen/skrivelsen skal leve op til kravene i tilbudsloven.
- De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte.
Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag, både vedr. kriterium, jf. ovenfor, og vedr. indhold og omfang, dvs. hvilken vare/ydelse, der skal leveres.

⁶ Udbudslovens § 6.

⁷ Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

⁸ Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

⁹ Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

¹⁰ Udbudsloven, § 193.

- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, I har valgt.

Afhængigt af, hvilke regler i udbudsloven, I er omfattet af, skal I sende følgende dokumentation:

Er I omfattet af udbudslovens afsnit II:

1. Udbudsbekendtgørelsen fra EU Tidende, eller et link til den.
2. Selve udbudsmaterialet.
3. Modtagne tilbud.
4. Evalueringsreferatet.
5. Underretningsmeddelelse til tilbudsgiverne.
6. Kontrakten.

Er I omfattet af udbudslovens afsnit IV:

7. Annoncen fra udbud.dk, eller et link til den. Dette skal fremgå af annoncen:
 - Beskrivelse af opgaven.
 - Kontaktoplysninger.
 - Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist.
 - Ordregivers adresse. Kriterier for tildeling.Kontrakten.

Er I omfattet af udbudslovens afsnit V:

8. Det eller de tilbud, som er indhentet, eller annoncen fra udbud.dk eller jeres egen hjemmeside, eller et link til den.

5.2.4 Opbevar dokumentationen

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet i op til 5 1/2 år efter projektet er afsluttet.

5.2.5 Særligt om totalentrepriser

Hvis det er en totalentreprise, I skal gennemføre, skal I også udbyde dit projekt som en totalentreprise. Det betyder, at I skal kunne dokumentere, at I har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

5.2.6 Særligt om kunstig opdeling

I må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tilbudslovens tærskelværdi på 300.000 kr./tærskelværdierne i udbudsloven.

5.2.7 Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise

Hvis I efterfølgende vil tilføje noget til en entreprise eller udvide en entreprise, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 15 procent af den oprindelige kontrakt på bygge- og anlægsopgaven, uden et nyt udbud. Udvider I entreprisen med mere end de 15 procent uden at gennemføre udbud, skal I have en god grund til, at I ikke sætter udvidelsen i udbud. Vi vil bede jer om at redegøre for, om der er en god grund. Udvider I entreprisen med mere end 50 procent, vil det ikke blive accepteret uden udbud.

5.2.8 Særligt om udvidet kontrakt om køb af varer og tjenesteydelser

Hvis I efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en kontrakt om varekøb eller tjenesteydelser, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres dog mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 10 procent af den oprindelige kontrakt på varekøbet eller købet af tjenesteydelser uden nyt udbud. Udvider I entreprisen med mere end 10 procent, vil det kun blive accepteret uden nyt udbud, hvis behovet for ændringen ikke har kunnet forudses af en påpasselig ordregiver, hvis kontraktens overordnede karakter ikke ændres, og hvis ændringen ikke overstiger 50 procent af værdien af den oprindelige kontrakt. Vi vil bede jer om at dokumentere, at disse tre betingelser er opfyldt.

5.2.9 Særligt om projektet som en del af en større entreprise

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større kontrakt, er det den samlede kontraktsum, der afgør, om I er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt, som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om I har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten.

Eksempel på projekter som del af en større entreprise

I indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. I opnår tilsagn om tilskud til 20 procent af 1 mio. kr.

Når I søger om udbetaling, konstaterer vi, at der er fejl i udbuddet vedr. den samlede kontrakt på 10 mio. kr.

Selv om fejlen ligger i en anden del af det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, end den del vi giver tilskud til, skal vi reducere udbetalingen. Vi reducerer dog kun i forhold til de 1 mio. kr., som er tilskudsberettiget.

5.2.10 Nedsættelse, hvis I ikke overholder udbudsreglerne

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at I er omfattet af udbudsreglerne, men reglerne ikke er overholdt.

Hvis der er udgifter i jeres projekt, som vedrører opgaver, I ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Tilskudsgrundlaget vil blive nedsat forholdsmæssigt ud fra en konkret vurdering af, hvor alvorlig og omfattende forseelsen er.

Vi nedsætter med maksimalt 25 procent, når det er lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren/udbudslovens afsnit IV og V, der ikke er overholdt. Hvis I har konkurrenceudsat din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 25, 10 eller, i visse mindre alvorlige tilfælde, 5 eller 0 % af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

Vi nedsætter med 100 procent, når det er udbudslovens afsnit II (EU's udbudsregler), der ikke er overholdt. Hvis I har annonceret din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 100, 25, 10 eller i visse mindre alvorlige tilfælde 5 procent af de udgifter, som forseelsen vedrører.

Hvis det viser sig, at I ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i 5 ½ år, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til nedsat støtte

Når I skal udføre et anlægsarbejde til en pris over 300.000 kr., skal I kunne dokumentere, at I skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at I har valgt et af dem til opgaven.

Hvis I – selv om I oprindeligt har indhentet tilbud, som loven kræver – senere har valgt en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

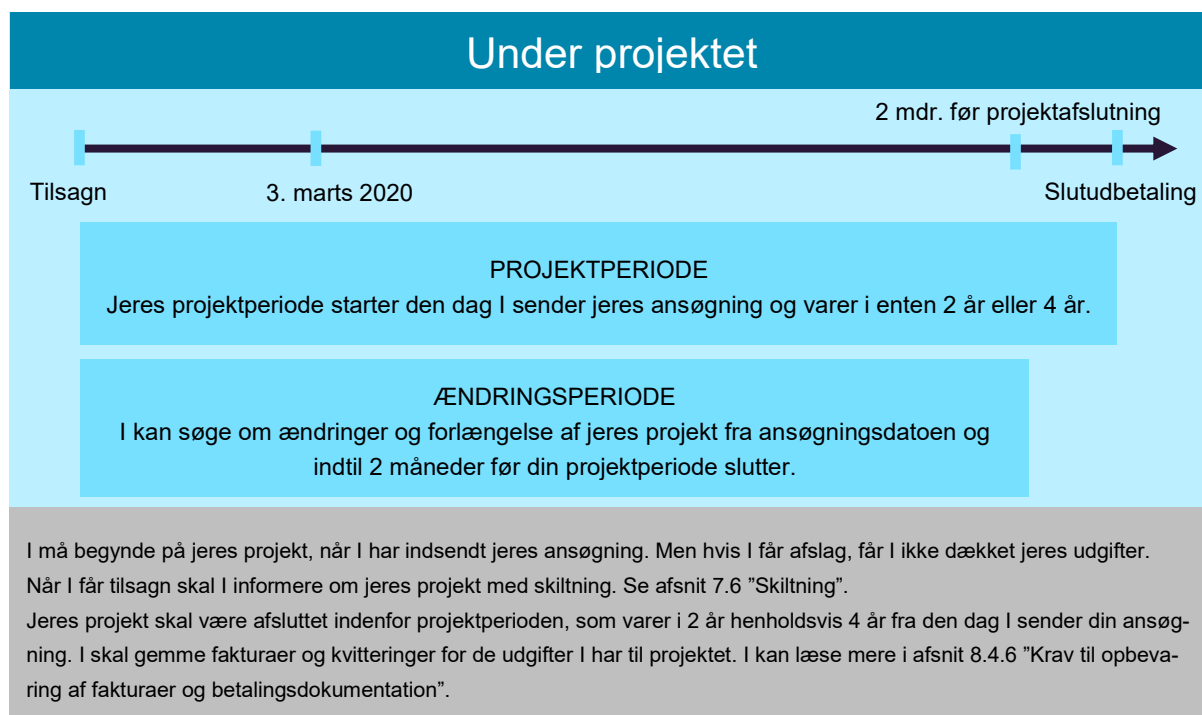
Når din bygge- og anlægsopgave skal gennemføres som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for jer, skal I også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise, og give samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge. I skal så kunne dokumentere, at I har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise, og at I har valgt en af dem til opgaven for at få tilskud fra Landbrugsstyrelsen.

Hvis I oprindeligt har udbudt jeres opgaver som delentrepriser, men senere lader dem udføre samlet af én entreprenør i en totalentreprise, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi I så ikke reelt har konkurrenceudsat den samlede totalentreprise.

6. Når tilsagn om tilskud er givet

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

I figur 6.1. her under kan I se et eksempel på en tidslinje og hvilke ting I skal være opmærksom på når I får tilsagn og dit projekt går i gang.



FIGUR 6.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

6.1 Projektperioden er 2 år på forundersøgelserprojekter og 4 år på etableringsprojekter

- Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.
- Når ansøgningen er indsendt til Landbrugsstyrelsen, må projektet sættes i gang for jeres egen regning og risiko.
- Projektperioden er som udgangspunkt 2 år for forundersøgelserprojekter og 4 år for etableringsprojekter. Det betyder, at I fra ansøgningstidspunktet har henholdsvis 2 eller 4 år til at gennemføre projektet. Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan I søge om slutudbetaling af tilskuddet.
- Hvis I søger om slutudbetaling, inden de 2 eller 4 år er gået, slutter projektperioden den dag, vi modtager jeres ansøgning om slutudbetaling.
- I har mulighed for at søge om at få forlænget projektperioden. Se mere i kapitlet 7.1. "Hvis dit projekt ændrer sig".

6.2 I skal informere om, at I får tilskud til dit projekt (skiltning)

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

Det kalder vi "skiltning". Der er forskellige typer af skiltning, ligesom der er forskellige krav til, hvordan skiltningen skal foretages. I kan læse om reglerne for skiltning i kapitel 7.6 "Skiltning".

6.3 Frist for at afslutte projektet

I er forpligtet til at afslutte projektet senest på projektperiodens slutdato. Slutdatoen er angivet i tilsagnsbrevet eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

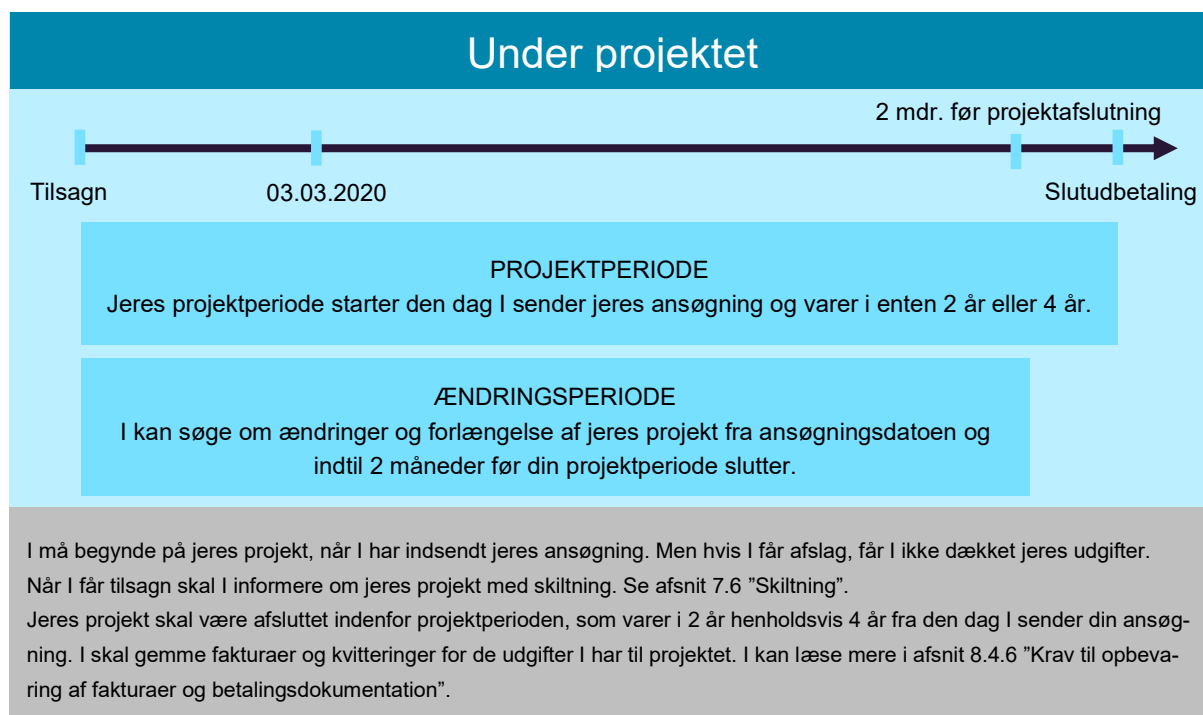
Hvis I afslutter projektet for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi tilskuddet. Jeres tilsagn bortfalder, hvis I afslutter projektet mere end 90 dages for sen afslutning. Se mere i kapitel 8.9 "Bortfald og tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan I søge om slutudbetaling af tilskuddet.

7. I projektperioden

Dette kapitel indeholder de ting I skal vide om projektændringer herunder projektførlængelser og projektoverdragelse.

I figur 7.1. her under kan I se et eksempel på en tidslinje og hvilke ting I skal være opmærksom på når dit projekt er i gang.



FIGUR 7.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

7.1 Hvis dit projekt ændrer sig

I kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet.
- Ændring af budgettet.

Vær opmærksom på, at I skal søge om ændring for alle tre type af ændringer hos Landbrugsstyrelsen.

7.2 Hvordan ændrer I jeres projekt?

For tilsagn givet i perioden 2019 og fremefter, gælder følgende:

I skal sende jeres ansøgning om ændring af projektet via Tast selv-service. I Tast selv-service skal I finde det seneste indsendte ansøgningsskema og rette i dette. Herefter genfremsender I skemaet med ændringerne. Jeres beskrivelse af, begrundelse for og bemærkninger til ændringen skal I skrive i bemærkningsfeltet eller uploade under fanen *Bilag*. Link til Tast selv-service finder I på vores hjemmeside lbst.dk i [Tilskudsguide](#) under vådområde- og lavbundsordningen. Her finder I også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

For tilsagn givet i perioden 2015-2018 gælder følgende:

På www.vandprojekter.dk eller i Tilskudsguiden skal I udfylde og uploade skemaet "Projektændring vedr. kommunale vådområdeprojekter og lavbundsprojekter (tilsagn givet i perioden 2015-2018)" på fanen "bilag" i Tast selv-service.

For tilsagn givet i perioden 2014 og før, gælder følgende:

På www.vandprojekter.dk eller i Tilskudsguiden skal I udfylde skemaet "Projektændring vedr. kommunale vådområdeprojekter (tilsagn givet i perioden 2014 og før)". Skemaet og evt. bilag sendes til Landbrugsstyrelsen på e-mail: vandnatur@lbst.dk

7.3 Frist for ændringer og forlængelse af dit projekt

Jeres ansøgning om ændring eller forlængelse skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. For ansøgning om forlængelse af projektperioden skal ansøgningen dog være modtaget senest 10 dage før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.

Hvornår må I påbegynde en ændring

Alle ændringer skal være godkendt af Landbrugsstyrelsen, inden I sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. I skal derfor hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om I har behov for at søge om at ændre projektet, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Krav for at få godkendt en ændring

Vi kan godkende jeres ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål. En ansøgning om ændring kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret. I kan læse mere om prioritering i kapitlet 4.2 "Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer".

Tilsagnsbeløbet (tilskuddet i det godkendte budget i tilsagnet) kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet. Tilsagnsforhøjelse kan dog i exceptionelle tilfælde godkendes på tilsagn om tilskud til etablering af kvælstofvådområdeprojekter.

For etableringsprojekter gælder, at Miljøstyrelsen vurderer om de natur- og miljøfaglige krav til projekterne fortsat er opfyldt efter den ansøgte ændring af projektet.

Når vi har behandlet jeres ansøgning om ændring og truffet afgørelse, meddeler vi jer den endelige afgørelse.

7.3.1 Hvis I vil forlænge projektperioden

Jeres ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- I skal angive en dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- I skal komme med en begrundet redegørelse for, hvordan I realistisk kan gennemføre projektet inde for den forlængede periode. Redegørelsen skal derfor indeholde en tidsplan for gennemførelse af projektet, så det fremgår, hvornår aktiviteterne forventes gennemført.

Bemærk, at projektperioden ikke kan løbe ud, når der bliver gennemført jordfordeling, eller når Miljøstyrelsen er i gang med at godkende slutredegørelsen for etableringsprojekter.

7.3.2 Hvis I vil ændre projektindholdet

Jeres ansøgning om at ændre projektets indhold, skal indeholde følgende oplysninger:

- En begrundelse for ændringen.
- En beskrivelse af ændringen.
- En beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet, inklusiv betydning for projektets effekter (kvælstof, fosfor, drivhusgas).
- Ved ændring af projektgrænser indtegnes ændringen i IMK, og der medsendes kort over ændringerne.
- Ændring af projektarealet eller inddragelse af nye arealer, vil som udgangspunkt kræve nye effektberegninger.

7.3.3 Ændring af budgettet

Vi kan godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 procent, når vi skal udbetale jeres tilskud, hvis I ikke har søgt om en budgetændring. Det samlede tilskud kan dog ikke forhøjes. Tilsagnsforhøjelse kan dog i exceptionelle tilfælde godkendes på tilsagn om tilskud til etablering af kvælstofvådområdeprojekter.

I skal søge om budgetændring, hvis I ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 procent, og I ønsker en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres. I skal derfor ikke søge om budgetændring, hvis I ikke har behov for denne omfordeling i budgettet.

Ved en omkostningsart forstås:

- Hver af de fem lønkategorier er hver især en omkostningsart.
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Undersøgelser (indeholdende alle udgifter til undersøgelser).
- Information og møder (indeholdende alle udgifter til information og møder).
- Anlægsarbejde (indeholdende alle udgifter til anlægsarbejde).
- Tinglysning (indeholdende alle udgifter til tinglysning af servitutten om vådområde- eller lavbundsprojekt).
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Redegørelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller tjenesteydelser med en pris over 50.000 kr.
- Tidsplan for gennemførelse af projektet

I skal være opmærksom på, at hvis timesatsen for **konsulentbistand** forhøjes i forhold til den godkendte timesats i tilsagnet, skal I altid søge om en budgetændring uanset størrelsen af ændringen.

Eksempel på konsekvens, hvis I ikke søger om budgetændring

Tabellen viser, at der er godkendt et budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Samtidig er udgifterne for de fleste omkostningsarter ændret betydeligt (mere end 10 procent) i forhold til tilsagnet.

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev (kr.)	De faktiske betalte udgifter (kr.)	Godkendte udgifter + op til max 10 % (kr.)
Lønkategori 2	590.000	460.000	460.000
Lønkategori 3	250.000	350.000	275.000
Konsulentbistand	50.000	90.000	55.000
Analyser	5.000	5.000	5.000
I alt	895.00	905.000	795.000

Fordi der ikke er søgt om en budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 795.000 kr., fordi vi kun i forbindelse med udbetalingen kan godkende ændringer op til maks. 10 procent.

7.3.3.1 Forhøjelse af tilsagnet på etablering af kvælstofvådområdeprojekter

Det er kun muligt at få forhøjet tilsagnet i exceptionelle tilfælde. En forudsætning for at få forhøjet tilsagnet er, at forhøjelsen af budgettet er i overensstemmelse med princippet om økonomiske forsvarlig forvaltning, gennemsigtighed i forvaltningen og ligebehandlingsprincippet (ensartethed). Hvorvidt, der kan gives tilsagnsforhøjelse, sker ud fra en konkret vurdering i den enkelte sag, hvor det fremgår klart på hvilket grundlag afgørelsen er truffet.

Følgende kriterier skal bl.a. være opfyldt:

- De forhøjede udgifter skyldes begivenheder, som I ikke kunne have forudset
- Dokumentation for, at årsagen til tilsagnsforhøjelsen ikke har kunne forudses på ansøgningstidspunktet
- Projektet ville også være blevet prioriteret blandt de andre projekter på ansøgningstidspunktet med den nye beregnede omkostningseffektivitet og opfylder i øvrigt stadig udvælgelseskriterierne i bekendtgørelsen

I kan kun søge om forhøjelse af tilsagnet i forbindelse med etablering af kvælstofvådområdeprojekter (der kan ikke søges om tilsagnsforhøjelse på etablering af fosforvådområder og lavbundsprojekter). Som bilag til ansøgningsskemaet skal I vedlægge en grundig og detaljeret redegørelse, der belyser følgende:

- Baggrunden for det oprindelige budget: På hvilken måde var det oprindelige budget fastlagt – tilbud, udbud eller andet? Hvilken risikovurdering har projektejer foretaget i forbindelse med budgetlægning?
- Grundig gennemgang af projektets forløb indtil ansøgning om tilsagnsforhøjelse: Praktisk, procesmæssigt og økonomisk, herunder en beskrivelse af, hvilken økonomistyring du som projektejer har anvendt.
- Grundig beskrivelse af hændelse eller omstændighed, der har ført til ansøgning om tilsagnsforhøjelse: Hvorfor kunne denne hændelse eller omstændighed ikke have været forudset? Hvad har projektejer gjort for at undgå en situation, hvor der kunne blive behov for en tilsagnsforhøjelse?
- Projektets aktuelle status (hvor langt er projektet): Arealmæssigt (ha), Effekt N-reduktion, omkostningseffektivitet (kr. pr. kg N), inkl. en evt. tilsagnsforhøjelse.
- Evt. andre relevante oplysninger, der kan belyse hændelsens karakter, om princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning er tilgodeset o.a.

Det er vigtigt, at der til alle punkter bliver vedlagt mest mulig dokumentation.

Udgifter til arkæologiske undersøgelser, opstået i etableringsfasen, er ikke omfattet af muligheden for tilsagnsforhøjelse. Udgifter hertil kan dækkes gennem særskilt national tilskudsordning hos Miljøstyrelsen. Dvs. hvis den

arkæologiske forundersøgelse viser, at det er nødvendigt med en arkæologisk undersøgelse, er det muligt at få tilskud til de arkæologiske undersøgelser via Miljøstyrelsens nationale ordning.

[Læs mere om national ordning til arkæologiske undersøgelser på Miljøstyrelsens hjemmeside.](#)

Bemærk, at I som ved alle andre ændringer, skal have godkendt ændringen af os, inden I påbegynder udførelsen af ændringen i projektet.

Tilsagnsforhøjelse bør i videst mulig omfang undgås. Som projektejer kan du gøre følgende for at undgå en ændringsansøgning om tilsagnsforhøjelse:

- Klarlægge projektomfanget så fyldestgørende og så tidligt i processen som muligt. Allerede i forundersøgelingsprojektet er det vigtigt at få udarbejdet en grundig ejendomsræssig forundersøgelse og teknisk forundersøgelse, der kan anvendes til den efterfølgende etableringsansøgning, herunder til ansøgningens budgetmæssige indhold.
- Udbud af opgaver til rådgivende firmaer og entreprenører skal være detaljeret og specifikke, så opgaven efterfølgende udføres med høj kvalitet og giver størst mulig værdi af ydelsen.
- Budgettet til gennemførelsesprojektet skal afspejle projektets forventede udgifter. De forventede udgifter indebærer også, at der bliver taget højde for eventuelle risici ved gennemførelse af projektet, men som er nødvendige for at gennemføre projektet eller projektaktiviteter. Udgiftsposter som 'diverse' eller 'eventuelle ekstraomkostninger' bliver ikke godkendt, da alle udgiftsposter skal beskrives og begrundes. Beskrivelsen og forklaringen af den enkelte udgiftspost skal tage udgangspunkt i, hvordan udgiftsposten er nødvendig og direkte relateret til gennemførelse af projektet.
- Hvis referenceværdier for udgifter til konsulent eller anlægsarbejde overstiges, skal de høje udgifter beskrives og forklares.
- Omfordele mellem omkostningsarter via en ændringsansøgning sådan, at en omkostningsart forhøjes med mere end 10 % samtidig med, at en anden omkostningsart gøres tilsvarende mindre.

7.4 Hvis I vil overdrage dit tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at I overdrager tilsagnet til en anden projektansvarlig. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse, fx den nye tilsagnshaver er en kommune eller en af Naturstyrelsens lokale enheder. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

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

Hvordan søger I om overdragelse?

Den oprindelige tilsagnshaver skal ansøge om at overdrage sit tilsagn via Tast selv-service. Til ansøgningen om overdragelse i Tast selv-service skal I vedhæfte et udfyldt overdragelseskema med en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden projektansvarlig. Skemaet skal underskrives af både den, der ønsker at overdrage tilsagnet og den, der ønsker at overtage tilsagnet. I finder skemaet på vores hjemmeside [lbst.dk](#) i [Tilskudsguide](#) under vådområde- og lavbundsordningerne.

Som udgangspunkt kan en overdragelse ikke godkendes med tilbagevirkende kraft. Vi kan dog i særlige tilfælde, efter en konkret vurdering, godkende overdragelse med virkning fra den dato, hvor vi har modtaget ansøgning om ændring af tilsagnshaver.

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

7.5 Hvis I opgiver projektet

Hvis I opgiver jeres projekt og dermed ikke gennemfører det, skal I hurtigst muligt oplyse os om det.

Der er mulighed for annullering af tilsagn og eventuel genansøgning. I så fald afholder I selv alle udgifter, som der har været i forbindelse med første tilsagn. I forbindelse med forundersøgelser er der også mulighed for at opnå udbetaling af tilskud, hvis denne afsluttes før tid grundet oplysninger, der viser, at projektet ikke kan gennemføres.

7.6 Skiltning

Det er et krav i EU-reglerne¹¹, at I som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der får støtte under LDP. Det kalder vi "skiltning". I skal skilte i hele projektperioden. Der er tre forskellige former for skiltning: skiltning ved brug af et fysisk skilt, skiltning i kommunikations- og informationsmateriale og skiltning på en erhvervsmæssig hjemmeside.

I det følgende kan I læse mere om de forskellige former for skiltning, samt generelle krav til hvornår og hvordan I skal skilte. Til sidst kan I læse om, hvor I kan finde påkrævede logoer og tekst, dokumentation af korrekt skiltning og nedsættelse af jeres tilskud, hvis I ikke skilte korrekt.

7.7 Skiltning med et fysisk skilt

Kravene til skiltning ved brug af et fysisk skilt afhænger af tilskuddets størrelse.

7.7.1 Projekter, hvor støtten til projektet ikke overstiger 375.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (både EU og national) ikke overstiger 375.000 kr. er I ikke forpligtiget til at skilte ved brug af et fysisk skilt.

7.7.2 Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (både EU og national) overstiger 375.000 kr., er I forpligtiget til at skilte ved brug af et fysisk skilt i projektperioden. Det vil sige fra den dag I får tilsagn, til den dag I modtager slutudbetalingen.

7.7.3 Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 3.750.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (både EU og national) overstiger 3.750.000 kr., er I forpligtiget til at skilte ved brug af et fysisk skilt i både projektperioden og opretholdelsesperioden. Projektperioden gælder fra den dag I får tilsagn, til den dag I modtager slutudbetalingen. Opretholdelsesperioden fremgår af dit tilsagn, og dækker over en periode efter projektperioden.

7.7.4 Krav til skiltning i projektperioden ved brug af et fysisk skilt

Skiltning i projektperioden (både for tilskud over 375.000 kr. og 3.750.000 kr.) ved brug af et fysisk skilt skal opfylde følgende krav:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo skal fremgå.
- Andre logoer skal fremgå, hvis ordningen foreskriver dette.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 % af skiltets samlede areal.
- Skiltets størrelse skal som minimum være A3.
- Skiltet må gerne være af midlertidig karakter, fx i form af en plakat.
- Skiltet skal være vind- og vejrbestandigt, især ved udendørs placering.

¹¹ Reglerne om skiltningsforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III som ændret ved forordning 2016/669 bilag III.

- Skiltet skal placeres på et sted, der er klart synligt for offentligheden, fx ved indgangen til en bygning. Hvis investeringen, hvortil der gives tilskud, er mobil (fx en radrenser), anbefaler vi, at I placerer skiltet på selve investeringen.

7.7.5 Krav til skiltning i opretholdelsesperioden ved brug af et fysisk skilt

Skiltning i opretholdelsesperioden (kun for tilskud over 3.750.000 kr.) ved brug af et fysisk skilt skal opfylde følgende krav:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo skal fremgå.
- Andre logoer skal fremgå, hvis ordningen foreskriver dette.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 % af skiltets samlede areal.
- Skiltets størrelse skal som minimum være A3.
- Skiltet skal være af permanent karakter, fx i form af en plade eller en tavle.
- Skiltet skal være vind- og vejrbestandigt, især ved udendørs placering.
- Skiltet skal placeres på et sted, der er klart synligt for offentligheden, fx ved indgangen til en bygning. Hvis investeringen, hvortil der gives tilskud, er mobil (fx en radrenser), anbefaler vi, at I placerer skiltet på selve investeringen.
- Skiltet skal være opsat senest tre måneder efter I har modtaget slutudbetalingen (projektperiodens ophør).
- Skiltet skal opretholdes på samme placering i hele opretholdelsesperioden. Opretholdelsesperioden fremgår af jeres tilsagn.

7.7.6 Krav til skiltning på erhvervmæssig hjemmeside

En erhvervmæssig hjemmeside er en hjemmeside med et kommercielt formål – fx salg af kød eller reklame for en gårdbutik i tilknytning til din bedrift. Der er ikke krav om, at I skal have en erhvervmæssig hjemmeside. Hvis der er en direkte sammenhæng mellem projektet, der ydes tilskud til, og den eventuelle erhvervmæssige hjemmeside, er I forpligtet til at skilte. Dette er et krav, uanset tilskuddets størrelse. Det er ligeledes et krav at I skilter i hele projektperioden.

De enkelte kommuners og naturstyrelsens hjemmeside anses som udgangspunkt ikke for at være en erhvervmæssig hjemmeside, da formålet med hjemmesiden er udøvelse af myndighedsvirksomhed. Dog skal offentlige myndigheder informere i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer, såfremt der er en omtale af projektet på hjemmesiden. Informationen skal placeres sammen med omtalen af projektet. Det behøver ikke stå på alle sider, eller på forsiden. Dette gælder uanset omfanget af omtalen.

Hvis I har et websted til erhvervmæssig brug, eller informere om projektet på andet medie, hvor der er sammenhæng mellem webstedet og støtten (fx omtale af projektet), skal I i løbet af projektperioden informere på følgende måde:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo skal fremgå.
- Andre logoer skal fremgå, hvis ordningen foreskriver dette.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Følgende hyperlink til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne skal fremgå: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)

- Informationerne skal udgøre som minimum 25 % af det samlede areal, og placeres på webstedets forside, med mindre det giver bedre mening at placere på en underside.
- Kort beskrivelse af projektet
- EU-logo (samme EU-logo, som angivet i skilteskabelonen)
- Erklæring om at: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Europa og Danmark investerer i landdistrikterne"

7.7.7 Skiltning i kommunikations- og informationsmateriale, samt dokumenter

Kommunikations- og informationsmateriale er fx brochurer, foldere og nyhedsbreve. Det kan også være opslag på Facebook, eller anden digital information. Der er ikke krav om, at I skal anvende kommunikations- eller informationsmateriale.

Hvis der er en direkte sammenhæng mellem projektet, der ydes tilskud til, og det, der eventuelt bliver kommunikeret, er I forpligtet til at skilte. Dette er et krav, uanset tilskuddets størrelse. Det er ligeledes et krav at I skilte i hele projektperioden. Det vil sige fra den dag I får tilsagn, til den dag I modtager slutudbetalingen.

For dokumenter gælder, at kun de dokumenter, der publiceres/offentliggøres, skal påføres logo mv. Dokumenter til intern brug behøver ikke påføres logo. Det er Landbrugsstyrelsens vurdering, at dokumenter, fx rapporter og anden offentlig information om projektet, skifter status fra interne til eksterne dokumenter hvis de er offentlige tilgængelige og når de sendes til f.eks. Landbrugsstyrelsen. Disse dokumenter skal derfor være påført logo mv. Det drejer sig eksempelvis om forundersøgelserapporter, slutrapporter og anden offentlig information om projekter, herunder invitationer til lodsejermøder og indvielser mv. Alle dokumenter, der offentliggøres på hjemmeside eller lign, skal påføres logoet.

Eventuel skiltning i dokumenter, kommunikations- og informationsmateriale skal opfylde følgende krav:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo skal fremgå.
- Andre logoer skal fremgå, hvis ordningen foreskriver dette.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- Hvis skiltningen foretages elektronisk, fx på en hjemmeside, skal følgende hyperlink til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne fremgå: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](http://eu-kommissionen.europa.eu/landbrugsfond-udvikling-landdistrikterne)

7.8 Hvor finder I logoer og tekst?

I kan finde de påkrævede logoer og tekst samt skilteskabelon under den pågældende ordning i Tilskudsguiden på LBST's hjemmeside ved at følge linket "Krav til information om tilskud" <http://lbst.dk/tvaergaende/eu-reform-landbrugsreformen-2014-2020/landdistriktsprogrammet-2014-2020/krav-til-information-om-tilskud-skiltning/>

7.9 I skal dokumentere, at I har skiltet korrekt

Når I søger om udbetaling, skal I dokumentere, at I har skiltet korrekt. Kravene for de forskellige typer af skiltning fremgår af nedenstående.

7.9.1 Dokumentation af korrekt skiltning ved brug af et fysisk skilt

I skal indsende dokumentation af skiltningen ved brug af et fysisk skilt i form af to fotos. Det ene skal vise, hvad der står på skiltet, mens det andet skal vise, hvor skiltet er placeret.

Skiltning bliver også kontrolleret i forbindelse med afsyningen. Hvis kontrolløren i forbindelse med afsyningen konstaterer, at der ikke hænger et skilt på bedriften, kan I blive anmodet om at fremvise fotodokumentation i form af de to fotos, som nævnt ovenfor.

7.9.2 Dokumentation af korrekt skiltning for en erhvervmæssig hjemmeside

I skal indsende dokumentation af skiltningen på en erhvervmæssig hjemmeside, enten i form af angivelse af websted eller screendumps heraf.

7.9.3 Dokumentation af korrekt skiltning for kommunikations- og informationsmateriale

I skal indsende dokumentation af skiltningen i kommunikations- og informationsmaterialet, enten i form af selve publikationen i elektronisk form, foto af publikationen, angivelse af websted eller screendumps af fx et facebook-opslag eller et elektronisk nyhedsbrev.

7.10 I kan få nedsat dit tilskud, hvis I ikke skilte korrekt

Hvis I ikke skilte korrekt, nedsætter vi jeres tilskud. Nedsættelsen er 1 procent af det samlede tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler.

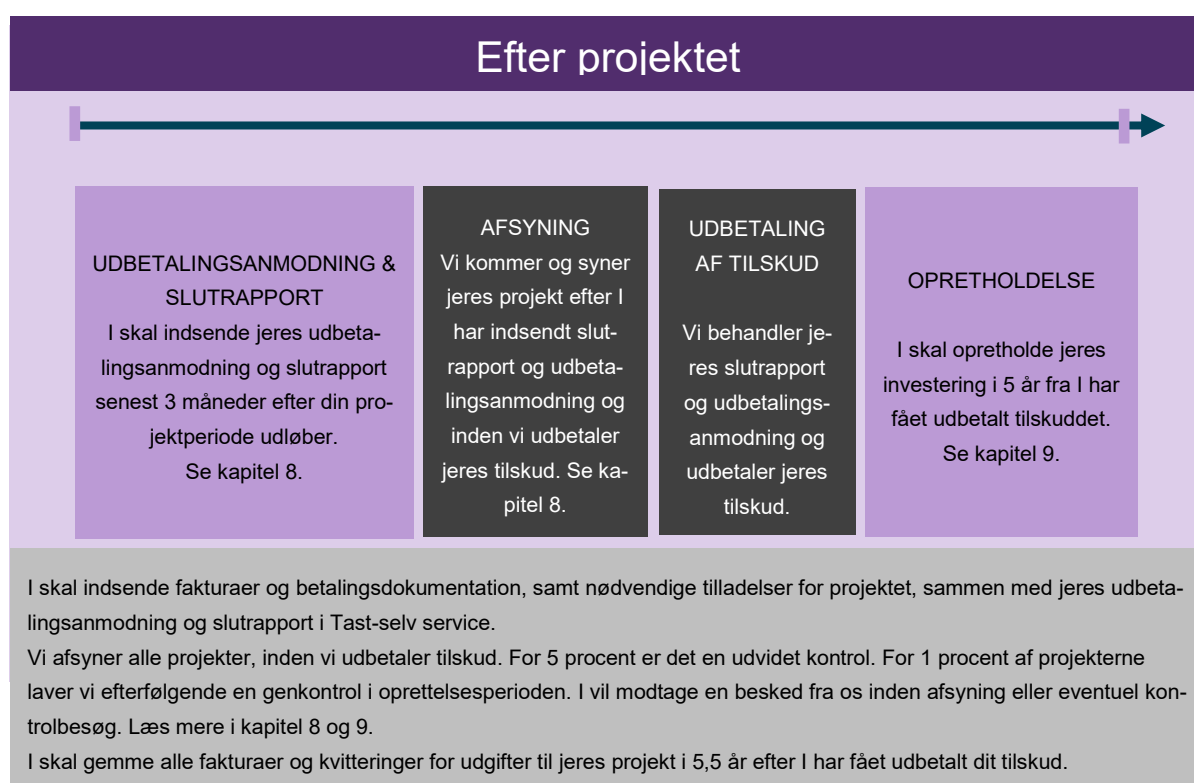
Eksempler på ukorrekt skiltning

- Det fysiske skilt er ikke sat op på et tilstrækkeligt synligt sted
- Teksten er ikke læsbar
- EU-logoet mangler, eller er ikke i mindst A3 format
- Hvis de påkrævede logoer og tekst ikke er på din hjemmeside, er skiltningen heller ikke korrekt

8. Afsyning af jeres projekt og udbetaling af tilskud

Dette kapitel indeholder de ting I skal vide og gøre, når I er færdige med jeres projekt, og søger om udbetaling, samt information om at vi kommer og afsyner jeres projekt. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad I skal være opmærksom på når I vil søge om udbetaling af tilskud.

I figur 8.1. nedenfor kan I se en tidslinje for fasen efter projektet, som viser, hvad der skal ske, når I har afsluttet jeres projekt.



FIGUR 8.1. Tidslinje for fasen "efter projektet".

8.1 Afslutning af projekt

Før I ansøger Landbrugsstyrelsen om slutudbetaling på etableringsprojekter, skal I via Landbrugsstyrelsen anmode om en udtalelse om vådområdeprojektet eller lavbundsprojektet er gennemført i overensstemmelse med projekt formål og tilsagnets miljøfaglige indhold.

Anmodningsskema om udtalelse samt bilag og slutredegørelsen indsender I til Landbrugsstyrelsen via mail på vandnatur@lbt.dk. Landbrugsstyrelsen oversender anmodningsskema og slutredegørelsen til Miljøstyrelsens vurdering.

Det er Miljøstyrelsen, der vurderer hvorvidt projektet er gennemført i overensstemmelse med formålet og tilsagnets miljøfaglige indhold. Det er vigtigt, at der først anmodes om en udtalelse om gennemført projekt, når projektet er helt afsluttet. Det vil bl.a. sige, at alle anlægsarbejder er gennemført, og eventuelle ændringer er godkendt.

Ved forundersøgelserprojekter skal I kun søge om slutudbetaling hos Landbrugsstyrelsen uden en forudgående udtalelse om gennemført projekt.

8.1.1 Slutredegørelse om etableringsprojekt

Miljøstyrelsen tjekker om oplysningerne i skemaet om anmodning om udtalelse om gennemført etableringsprojekt er i overensstemmelse med det givne tilsagn efter de miljøfaglige kriterier i bekendtgørelsen. Det vil sige, at Miljøstyrelsen tjekker om oplysningerne i skemaet inkl. bilag dokumenterer, er i overensstemmelse med projektets formål, og at de anlægsarbejder og afværgeforanstaltninger, der er givet tilsagn om tilskud til ved etablering af projektet, er gennemført.

Skemaet Anmodning om udtalelse – Etablering og det tilhørende tjekskema finder I på www.vandprojekter.dk. For vådområder er skemaet under nøgledokumenter, for lavbundsprojekter er skemaet under Vejledninger, regneark, skemaer mv.). I anmodningsskemaet skal der indtastes en række generelle oplysninger om tilsagnshaver, projektilsagn og projektdata.

Ved afsluttet etableringsprojekt skal der sammen med skemaet Anmodning om udtalelse - Etablering indsendes 1) en slutredegørelse, 2) før- og efterbilleder, der illustrerer etableringen af projektet og 3) et oversigtskort over projektområdet.

Slutredegørelsen skal indeholde følgende:

- Redegørelse for det afsluttede projekt.
- Beskrivelse af udførte anlægsarbejder, herunder
 - afskæring af dræn og grøfter, etablering af overrislingskanaler etc.,
 - nedbrydning af diger, sløjfning af pumper etc.,
 - etablering af vandløbslyngninger, hævning af vandløbsbund etc.,
 - nye brønde,
 - terrænregulering,
 - rydning af bevoksning,
 - øvrige anlægsarbejder,
 - evt. Afværgeforanstaltninger, samt
 - evt. øvrige aktiviteter.
- Beskrivelse af evt. afvigelser i forhold til tilsagn og begrundelser herfor, herunder om evt. uoverensstemmelser påvirker projektets samlede effekt, projektets areal og projektets omkostningseffektivitet. OBS: Det bør så vidt muligt undgås at tillade uoverensstemmelser mellem tilsagn og afsluttet projektilstand, da der skal ansøges om ændring af projektet inden ændringerne foretages, se afsnit 25. Ændring af projekt.
- Før- og efterbilleder af projektområdet.

Oversigtskortet skal indeholde:

- Den endelige projektafgrænsning.
- Nye og reetablerede vandløbsstrækninger.
- Areal(er) der periodevist oversvømmes, samt arealer der anvendes til overrisling.
- Etablerede søer.
- Markering af hvor i projektområdet anlægsarbejderne er gennemført.
- Markering af hvor i projektområdet afværgeforanstaltningerne er gennemført.
- Markering af hvor før- og efterbillederne er taget.

8.1.2 Lav en slutrapport

Når projektet er gennemført et etableringsprojekt, skal I sende en slutrapport til os samtidig med jeres ansøgning om slutudbetaling. For forundersøgelserprojekter erstatter forundersøgelserapporten slutrapporten.

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

Din slutrapport er en del af skemaet til ansøgning om slutudbetaling af tilskud. I udfylder og sender derfor din slutrapport via Tast selv-service sammen med din ansøgning om slutudbetaling. Link til Tast selv-service finder I på vores hjemmeside lbst.dk i [Tilskudsguide](#) under Vådområde- og lavbundsordningen. Her finder I også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

I slutrapporten skal I bl.a. oplyse 1) de effekter, I forventede på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet), 2) de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet, og 3) de effekter, der yderligere forventes fremadrettet efter afslutning af projektet, som følge af projektet.

Alle eventuelle samarbejdspartnere, der samarbejder i projektet, skal underskrive slutrapporten.

I kan først ansøge om slutudbetaling, når projektet er helt afsluttet. For etableringsprojekter skal jeres anmodning om slutudbetaling, som beskrevet ovenfor, være vedlagt en udtalelse fra Miljøstyrelsen om, at projektet er udført i overensstemmelse med tilsagnets indhold.

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

8.2 Afsyning og kontrol

Landbrugsstyrelsen foretager kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen. Når vi tager ud på den enkelte virksomhed eller bedrift, kalder vi kontrollen for en fysisk kontrol.

Vi skelner mellem følgende:

- **Afsyning (100% af sagerne)**

Her bliver alle projekter kontrolleret for om investeringen er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, se mere i kapitel 8.2 "Vi afsyner jeres projekt inden udbetaling".

- **Fysisk kontrol (5% af sagerne)**

Her tjekker vi at projektet er gennemført efter gældende regler. Denne kontrol erstatter afsyningen. Kontrollen omfatter de samme ting som afsyningen, samt tilbuds- og bilagskontrol.

- **Opretholdelseskontrol (1% af sagerne)**

Her tjekker vi at investeringen er opretholdt i opretholdelsesperioden. Her bliver en stikprøve af bilag og tilbud gennemgået.

Alle kontroller er varslede med 14 dage. Yderligere information om kontrol kan findes på vores hjemmeside www.lbst.dk/tvaergaende/kontrol

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Landdistriktsfonden.

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

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

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

8.3 Vi afsyner jeres projekt inden udbetaling

I forbindelse med behandling af jeres ansøgning om slutudbetaling, vil jeres projekt blive synet, hvilket betyder, at vi kommer på besøg på stedet, hvor projektet er gennemført. Afsyningen udfører vi for alle projekter, der får tilsagn og gennemføres under ordningen.

Vi kan først udbetale tilskud til jer, når vi har synet jeres projekt.

I skal ikke give os besked om, at projektet er gennemført og klar til at blive synet. Denne information får vi, når I sender jeres ansøgning om slutudbetaling af tilskuddet.

Afsyningen skal sikre, at projektet er fuldført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at indkøb af maskiner, udstyr eller inventar og installeringen af maskiner og udstyr skal være i overensstemmelse med de tekniske og konkrete beskrivelser i jeres tilsagn om tilskud (og den godkendte ansøgning) eller senere godkendte ændringer til jeres projekt.

Hvis vi konstaterer mangler sammenlignet med det, I har fået tilsagn om tilskud til, vil det medføre en sanktion i form af nedsættelse af tilskuddet eller bortfald af tilsagnet. Sanktionen fastsættes ud fra alvor, omfang og varighed af de mangler, som vi konstaterer. Se mere i kapitel 8.9 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

8.4 Udbetaling

Her kan I læse, hvad I skal vide om udbetaling af dit tilsagn.

8.4.1 Rater

Tilskuddet kan kun udbetales i én udbetaling. Dvs. der er ikke mulighed for udbetaling i flere rater.

8.4.2 Frist for at søge om slutudbetaling

Jeres ansøgning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest tre måneder efter projektperiodens slutdato, som er angivet i jeres tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

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

8.4.3 I søger om udbetaling via Tast selv-service

I skal sende jeres ansøgning om udbetaling af tilskud via Tast selv-service. Link til tast selv-service finder I på vores hjemmeside www.lbst.dk i [Tilskudsguide](#) under vådområde og lavbundsordningen. Selve "udbetalingsskemaet" indgår i Tast selv-service.

8.4.4 Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?

Ansøgningen om udbetaling skal indeholde:

- Udfyldt udbetalingskema
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes
- Kopi af faktura/kreditnotaer – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som på bilagsoversigten
- Kopi af betalingsdokumentation. Skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne. Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter faktura/kreditnota.
- Dokumentation for andre offentlige tilskud.
- De nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.
- Dokumentation for korrekt skiltning.
- Dokumentation for afholdte udbud, hvis projektet er omfattet af udbudsreglerne.
- Lønsedler, timeregnskab og aftale om projektilknytning, hvis I har fået tilsagn om tilskud til løn til personale. Se kapitlet Hvilke udgifter kan I få tilskud til.
- Kørselsregnskab, hvis I har fået tilsagn om tilskud til kørsel. Se kapitlet hvilke udgifter kan I få tilskud til.
- Teknisk og ejendomsræssig forundersøgelsesrapport (gælder kun ved udbetaling af tilskud til forundersøgelsesprojekter).
- GIS filer for beregnede vandstandsforhold for og efter projektets gennemførelse (gælder kun ved udbetaling af tilskud til forundersøgelsesprojekter).
- Dokumentation for tinglysning af projektarealet (gælder kun for tilsagn til etableringsprojekter fra 2018)
- En slutrapport (gælder kun ved udbetalings af tilskud til etableringsprojekter)Øvrige bilag, som fremgår af jeres tilsagnsbrev.

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling, samt dokumentation for andre offentlige tilskud, hvis I har fået tilskud til projektet fra andre offentlige myndigheder.

I må ikke bruge skønsmæssigt fordelte udgifter eller gennemsnitspriser.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, skal I sammen med jeres ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af tilladelser, fx miljøgodkendelse eller byggetilladelse. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Tilladelsen til projektet må ikke være givet for en begrænset tidsperiode. Se evt. mere i kapitel 8.9 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

Skiltning

Hvis der er krav om skiltning for jeres projekt, skal I vedlægge dokumentation for, at I har skiltet korrekt. Se kapitel 7.6 "Skiltning".

Udbud

Hvis jeres projekt er omfattet af loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren eller af udbudsloven, skal I vedlægge dokumentation for at I har afholdt udbud på dit projekt. Se kapitel 5.2 "Udbudsregler".

Hvis I skal vedlægge andre bilag end de ovennævnte vil det fremgå af jeres tilsagnsbrev.

Konsekvenser ved manglende dokumentation

Hvis jeres ansøgning mangler korrekt dokumentation for jeres tilskudsberettigede udgifter, kan vi ikke udbetale jeres fulde tilskud. Udbetaling kan først foretages, når korrekt dokumentation foreligger.

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer I:

- Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb.
- Forlænget sagsbehandlingstid.

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

Bilagsoversigt

Både når I søger via Tast selv-service, og når I søger via e-mail, skal I udfylde en bilagsoversigt. Bilagsoversigten er en del af udbetalingskemaet.

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

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

8.4.5 Krav til faktura

Fakturaer skal indeholde: (se eksempel på næste side)

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

Marina A/S
Roskildeskovvej
5864 Mesing

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

**HUSK BILAGS-
NUMMER.**

Fx "Bilag 1"

(Jf. Bilagsoversigten)

Morgens
Firmanavn A/S
Gammelvej 2
DK-5842 Prøvetoft

Faktura

Nummer.....: 5815458
Dato.....: 30-07-15
Side.....: 1
Vor kontakt.....: Danni Nielsen
Debitoronto.....: 00054
Bank.....: XX Bank
Bank kontonummer.....: 4444-5241682147
Betaling pr.....: 04-08-15

Antal	Nummer	Beskrivelse	Enhedspris
1	15864	Marina vægt	1.548.254,00

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

+84<00000054**58154581**+**54484**<

Forklaring:

Grøn: Fakturanummer – findes øverst på din faktura

Rød: Nummer på leverandør – findes på betalingsdokumentationen (kontoudskrift)

Det er afgørende for udbetaling, at fakturaerne er udstedt til jer som tilsagnshaver.

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder, transportudgifter i form af togbilletter, færge/flybilletter eller parkeringsbilletter, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan billetten eller kassebonen accepteres som dokumentation.

Kontantbetalinger over 1000 kr. kan ikke accepteres, selvom der foreligger en kvittering på købet. Udgifter, som er anført på fx et dags dato bilag, kan heller ikke godkendes.

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er afholdt af jer som tilsagnshaver inden for projektperioden. En udgift er afholdt, når levering af varen eller ydelsen har fundet sted, eller arbejdet er udført - og når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver.

Varer må dog ikke være leveret på jeres adresse, før I har sendt jeres ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet til os, da dette også betyder, at I er gået i gang, før projektperioden er begyndt.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er betalt af jer som tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og hvis de er betalt af tilsagnshaver, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til os. En udgift er først betalt, når pengene er hævet fra tilsagnshavers konto.

I finder projektperiodens start- og slutdato i jeres tilsagnsbrev.

8.4.6 Krav til betalingsdokumentation

Betalingsdokumentationen skal vise, at en betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen. Betalingsdokumentationen kan være i form af et bilag for bankoverførsel eller oplysninger fra jeres netbank. Det er vigtigt, at jeres betalingsdokumentation indeholder nogle specifikke oplysninger, om hvem der har modtaget jeres betaling. (se eksempel på betalingsdokumentation på næste side)

Betalingsdokumentationen skal indeholde:

- Jeres bankoplysninger og kontooplysninger
- Dato på betaling
- Betalings ID – fakturaudsteders kontonummer
- Overført beløb

Hvis betalingen sker af en anden end jer eksempelvis et familiemedlem, en investor eller en bank i form af et fritstående lån, kan betalingsdokumentationen ske i form af et kontoudtog udstedt af denne persons/ virksomheds bank eller oplysninger fra netbank.

Hvis udgifterne er betalt af en anden fysisk eller juridisk person på vegne af jer, skal det dokumenteres med bankudskrift, og følgende skal fremgå:

- Navn og adresse på betaler, evt. CVR-nr., hvis det er en virksomhed
- Dato på betaling, og
- Betalings ID / koden fra faktura, eller
- Fakturaudsteders kontonummer og fakturanummeret fra selve fakturaen og
- Overført beløb.

Husk at fakturaen stadig skal være udstedt direkte til jer, det vil sige i jeres navn.

8.4.7 Krav til betalingsdokumentation ved gaver, fritstående lån og lign.

En anden juridisk eller fysisk person kan qua en pengegave eller lignende foræring betale for de støtteberettigede udgifter på vegne af tilsagnshaver. Der skal være sket en fuldstændig betaling af købesummen til sælgeren, og tilsagnshaver skal have fået fuldt ejerskab og råderet over investeringen ved indfrielse af denne købesum. Det vil også sige, at personen som har ydet gaven heller ikke må have del i ejerskabet.

I det tilfælde, hvor der er indgået en særskilt låneaftale udelukkende mellem tilsagnshaver og en lånegiver eksempelvis tilsagnshavers bank eller en privat person – uden at der er sket inddragelse af leverandøren eller anden tredjemand - vil der som udgangspunkt være tale om et fritstående lån. Projektudgifter som er finansieret via en fritstående låneaftale vil være tilskudsberettiget. Også her skal tilsagnshaver have fået fuldt ejerskab og råderet over investeringen ved indfrielse af købesummen.

Hvis en lånegiver eksempelvis har taget pant, som sikkerhed for sit tilgodehavende vil udgifterne fortsat være støtteberettiget. Hvis der i låneaftalen er et vilkår om ejendomsforbehold vil udgifterne ikke være tilskudsberettigede.

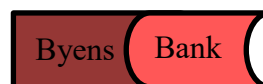
Gældende for både gaver og fritstående lån er, at fakturaen fortsat skal være udstedt fra leverandøren til tilsagnshaver selv, at betalingen skal være sket med tilsagnshavers samtykke, og det skal være behørigt dokumenteret, at investeringen er fuldt ud betalt. Det er tilsagnshaver der skal sørge for den rette betalingsdokumentation.

Betalingsdokumentationen kan være i form af et kontoudtog udstedt af tredjemands bank /pengeinstitut eller oplysninger fra netbank. Det er vigtigt, at der er et klart revisionsspor fra betalingsdokumentationen til den tilskudsberettigede faktura.

Hvis udgifterne er betalt af en anden, skal det dokumenteres med bankudskrift, og følgende skal fremgå:

- Navn og adresse på betaleren, evt. CVR-nr., hvis betaleren er en virksomhed,
- Dato på betaling, og
- Betalings ID / koden fra faktura, eller
- Fakturaudsteders kontonummer og fakturanummeret fra selve fakturaen og
- Overført beløb.

Eksempel på korrekt betalingsdokumentation



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

Konto:	Morgens – 10.548.624 DKK	Saldo pr. 25.07.2015	15.000,05
IBAN:	DK54 5800 0010 3588 65	Sum hævet	4.544,87
BIC/SWIFT:	BYBADKKK	Sum indsat	2.444,90
Kontohaver:	Morgens	Saldo pr. 28.07.2015	12.900,08
Periode:	01.07.2015 – 04.08.2015		

Bogførings- og rentedato	Tekst	Beløb i DKK
01.07.2015	BAHNE	-199,95
04.08.2015	Marina A/S 54484	-1.935.317,50

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

Bilag 1* ←

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

Vis detaljer – postering

Marina A/S

Betalingstype:	Kontooverførsel
Status:	Udført
Tekst på kontoudskrift:	Marina A/S
Beløb i DKK:	-1.935.317,50
Dato:	04.08.2015
Til konto:	4444 - 5241682147
Bank:	XX Bank
Tekst på modtagers kontoudskrift:	Faktura nr. 5815458

8.4.8 Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation

I skal være opmærksom på, at der er krav om, at I opbevarer jeres ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag i mindst fem et halvt år regnet fra datoen for slutudbetaling.

Læs mere i kapitel 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser" og kapitel 8.9 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

8.4.9 Tilbagetrækning eller eftersendelse af oplysninger

Som udgangspunkt kan I altid trække jeres ansøgning om udbetaling tilbage helt eller delvist.

Hvis I opdager, at I har glemt at sende relevante oplysninger og materiale i forbindelse med jeres ansøgning om udbetaling, kan I eftersende materialet til os ved at sende en e-mail til os. I Tilskudsguiden på vores hjemmeside www.lfst.dk/tilskudsguide under jeres ordning finder I den e-mailadresse, som I skal bruge.

Bemærk: Hvis vi har gjort jer opmærksom på, at der er konstateret fejl eller mangler i jeres udbetalingsansøgning, kan I ikke trække de dele af jeres ansøgning tilbage, som er berørt heraf. I kan heller ikke trække jeres ansøgning om udbetaling tilbage, hvis vi ved den fysiske kontrol konstaterer mangelfulde eller fejlagtige oplysninger i jeres ansøgning om udbetaling.

8.4.10 Nedsættelse af jeres tilskud ("10 %-reglen")

Vi udbetaler kun tilskud til udgifter, der er givet tilsagn til. Vi fratrækker udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet eller i senere godkendte projekt- eller budgetændringer.

Hvis det beløb, I søger om, overstiger det beløb, I er berettiget til med **mindre end 10 procent**, udbetaler vi det beløb, som fremgår af jeres tilsagnsbrev, at I er berettiget til, hvis alle øvrige betingelser er opfyldt.

Hvis det beløb, I søger om, overstiger det beløb, I har ret til, med **10 procent eller mere**, risikerer I en nedsættelse af jeres tilskud. Nedsættelsen udgør forskellen mellem det beløb, I søger om, og det beløb I er berettiget til. Det er derfor vigtigt, at I sætter jer ind i de gældende regler, herunder betingelserne for jeres tilsagn. Se nedenstående eksempel på hvordan vi nedsætter jeres tilskud, hvis I søger om tilskud til udgifter, der overstiger jeres støtteberettigede beløb med 10 procent eller mere.

Bemærk: Hvis I kan godtgøre, at I ikke selv er skyld i at have søgt om for stort tilskud, skal udbetalingen ikke nedsættes.

Eksempel på nedsættelse af tilskud - hvis I søger om mere end 10 procent af, hvad I har ret til:

I søger om at få udbetalt 400.000 kr. Men vi kan kun godkende udgifter svarende til en udbetaling på 350.000 kr., da nogle udgifter ikke er støtteberettigede.

Forskellen mellem det ansøgte og det godkendte beløb er 50.000 kr., og forskellen udgør 14,28 procent af det godkendte beløb ($50.000/350.000 \times 100 \%$).

Da forskellen udgør mere end 10 procent, nedsætter vi jeres udbetaling.

Først fratrækker vi 50.000 kr. fra jeres ansøgte beløb, svarende til de udgifter, som ikke er støtteberettigede.

Derefter nedsætter vi jeres tilskud med 50.000 kr. (= forskellen mellem det ansøgte og det godkendte beløb).

Jeres ansøgning om 400.000 kr. bliver dermed reduceret med i alt 100.000 kr., således at I kun får udbetalt 300.000 kr. ($400.000 - 50.000 - 50.000$).

8.5 Modregning

Hvis I har restancer på vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af jeres tilskud under vådområde og lavbunds-ordningen.

8.6 NemKonto

Vi overfører tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet jeres CVR-nr. Hvis I ikke allerede har en NemKonto, skal I henvende jer til jeres pengeinstitut.

8.7 SKAT

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

8.8 Løn til personale

Hvis tilsagnshavers personale har udført arbejde i projektet i projektperioden, kan udgifterne hertil indgå som tilskudsberettigede udgifter. Ved tilsagnshavers personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos tilsagnshaver, og nye medarbejdere som ansættes hos tilsagnshaver for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt.

En kommune eller Naturstyrelsen kan som tilsagnshaver bruge medarbejdere i egen entreprenøraftdeling til at udføre opgaver i projektet. Dette betragtes som udgifter til tilsagnshavers personale.

Husk, at I kun kan søge om udbetaling af tilskud til de personaleudgifter, som I har fået tilsagn til i jeres tilsagnsbrev.

Lønkategorier

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af fem kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet. I skal derfor vurdere, hvilke typer af opgaver hver medarbejder løser i projektet, da det er opgavetyper (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

Lønkategori 1

Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed. I særlige tilfælde kan lønkategori 1 omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet.

Lønkategori 2

Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab).

Lønkategori 3

Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningsservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde).

Lønkategori 4

Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (fx sekretærarbejde, regnskab).

Lønkategori 5

Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp.

Timesatser

Til hver af de fem ovennævnte lønkategorier er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunktet).

De maksimale timesatser gælder for jeres projekt i hele projektperioden, uanset om timesatserne er opjusteret inden for projektperioden for andre ordninger.

I afsnit 3.12.2 "Lønkategorier, timesatser og årsløn" finder I en tabel svarende til nedenstående tabel, hvor lønkategorierne er beskrevet, og hvor de tilhørende maksimale timesatser er oplyst.

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed *)	560
2. Arbejde, der forudsætter viden på mellemste niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	386
3. Arbejde, der forudsætter viden på mellemste niveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skibs- og luftfart, forretningsservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde).	351
4. Almindeligt kontor- og servicearbejde (sekretær, regnskab)	292
5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp	267

*) I særlige tilfælde kan lønkategori 1 omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet.

Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 386 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Lønmodellen med de fem lønkategorier og tilhørende maksimale timesatser gælder kun for ordninger under LDP 2014-2020. For tilsagn i perioden LDP 2007-2013 gælder satserne i tilsagnets budget, som den maksimale timesats.

Overhead

For ordninger under LDP i perioden 2014-2020 gælder det, at overhead beregnes som 15 procent af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. For tilsagn givet i perioden 2007-2013 gives der ikke tilskud til overhead, her gælder satserne i tilsagnets budget.

Timeregnskab

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henføre en konkret medarbejder til en konkret arbejdsopgave i projektet. I skal derfor sende information om, hvilke medarbejdere, der har udført hvilke arbejdsopgaver. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne.

I skal ikke sende timeregnskab for fuldtidsansatte medarbejdere, der arbejder fuldtids på projektet. I skal sende timeregnskab for medarbejdere, der arbejder deltids på projektet.

Timeregnskabet skal udarbejdes regelmæssigt for den enkelte medarbejder og som minimum på månedsbasis. Det er tilladt at bruge virksomhedens eget system til timeregnskab.

Af timeregnskabet skal fremgå: Antallet af timer pr. aktivitet, dato for arbejdets udførelse og vigtigste arbejdsopgaver, som er gennemført inden for aktiviteten.

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren. Vi kræver ikke en underskrift i traditionel forstand, hvis timeregnskabet godkendes af medarbejder og leder elektronisk.

Aftaler

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal I sende en aftale om projekttilknytning for hver medarbejder, der har udført arbejde i projektet.

Aftalen skal bl.a. indeholde:

- Projektets titel.
- Medarbejderens navn.
- Perioden for medarbejderens arbejde på projektet, start- og slutdato.
- Timeantallet for udført arbejde i projektet i den periode, der ønskes udbetalt tilskud for.
- Beskrivelse af hvilke opgaver medarbejderen har udført i projektet.

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren. I finder skema til aftale om projekttilknytning i Tilskudsguide på vores hjemmeside www.lbst.dk/tilskudsguide under vådområde- og lavbundsordningen.

Lønsedler og beregning af årsløn

Når I søger om udbetaling af tilskud, skal I sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i udbetalingsansøgningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. Husk, at I kun skal indsende lønsedler for de måneder medarbejderen har arbejdet på projektet, i overensstemmelse med den periode, som I søger udbetaling for. I finder en yderligere beskrivelse af dette i tabel 8.2.

Vær opmærksom på, at et årsværk er forskelligt, alt efter om jeres tilsagn om tilskud er givet under LDP i perioden 2007-2013 eller 2014-2020.

I beregningen må årslønnen indeholde:

- ferieberettiget løn
- arbejdsgivers betalte pensionsudgift
- arbejdsgivers betalte ATP-udgift
- arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (fx barselsfonden, flexfonde)
- feriepenge optjent under ansættelsen på projektet

I beregningen må årslønnen ikke indeholde:

- gratialer
- provisioner
- bonusser
- andre ikke overenskomstmæssige ydelser
- fri bil, telefon, fri kost og logi, personalegoder m.m.

Listen er ikke udtømmende.

Timelønnen udregnes som årsløn delt med timeantal, der udgør ét årsværk. I tabel 8.2 er uddybet, hvordan årslønnen beregnes.

Tilsagn under LDP 2007-2013, gælder det, at et årsværk er på 1648 timer.

Tilsagn under LDP 2014-2020, gælder det, at et årsværk er på 1513 timer.

Det er vigtigt, at I ved, hvilken periode jeres tilsagn er givet under. Se jeres konkrete tilsagnsbrev.

Se eksempel på en korrekt lønseddel på efterfølgende side.

Hvilken periode omfatter udbetalingsanmodningen?	Hvordan har medarbejderen arbejdet på projektet i den periode, udbetalingen omfatter	Hvilke lønsedler skal I sende?	Medarbejderens løn	Beregning af årsløn
Eksempel 1				
01.01.2020 til 31.12.2020 I alt 12 måneder	15 timer i marts måned 2020	Lønsedlen for marts måned 2020	20.000 kr. i marts måned 2020	12 x 20.000 kr. = 240.000 kr.
Eksempel 2				
01.01.2020 til 31.12.2020 I alt 12 måneder	På fuld tid i januar, februar og marts måned 2020	Lønsedlerne for januar, februar og marts måned 2020	19.900 kr. i ja- nuar. 19.900 kr. i februar. 20.200 kr. i marts måned.	Først beregnes den <i>gennemsnitlige månedsløn</i> for de måneder, medarbejderen har arbejdet på projektet: (19.900 + 19.900 + 20.200)/3 = 20.000 kr. Derefter beregnes årslønnen: 12 x 20.000 kr. = 240.000 kr.
Eksempel 3				
01.01.2020 til 31.12.2020 I alt 12 måneder	I alle måneder i 2020, ikke på fuld tid, men timeantallet for hver måned fremgår af timeregnskabet	Lønsedler for alle 12 måneder i 2020	Fremgår af løn- sedlen for hver af de 12 måne- der	Summen af lønnen på lønsedlen i hver af de 12 måneder.
Eksempel 4				
01.01.2020 til 31.12.2020 I alt 12 måneder	På fuld tid i hele 2020	Lønsedler for alle 12 måneder i 2020.	Fremgår af løn- sedlen for hver af de 12 måne- der	Summen af lønnen på lønsedlen i hver af de 12 måneder.

Tabel 8.2: Lønsedler og beregning af årsløn.

Eksempel på korrekt lønseddel

Gytta Larsen
Skejby 4
4250 Århus

Landbrugsstyrelsen

Nyropsgade 30
1780 København
DK
Telefon: 3333 3333
www.lfst.dk

Lønseddel

Side: 1

CVR-nr. 32515845
CPR-nr. 111111-xxxx
Medarbejder nr. 1580
Lønkørsel nr. 543684
Lønperiode 01-06-15 - 30-06-15

Lønart	Beskrivelse	Sats	Ydelse	Fradrag
0055	Løn		25.658,83	
4475	ATP Pension			90,00
4225	AM-Bidrag			1.582,00
4786	A-skat			5.548,00

Lønnen er til disposition d. 30-06-2015 på bankkonto nr. 1452684579

Saldi

AM indkomst	354.456,55	A-skat	98.524,00	Feriesaldo	17,00
AM fri A-indkomst	0,00	AM-bidrag 8 %	29.587,00	Særlige feriedage	5,00
B-indkomst	0,00				
G-dage	0,00	ATP, medarbejder	750,00		
		ATP, firmabidrag	1.584,00		
		Pension firmabidr.	36.584,48		
		Pension egen and.	0,00		

8.9 Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

8.9.1 Hvornår vil tilsagnet bortfalde?

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

- Hele projektet eller væsentlige dele ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- I som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- I som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt, jf. lov om landdistriktsfonden § 8 (se nedenstående beskrivelse).
- I - i forbindelse med kontrol - ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand, jf. lov om landdistriktsfonden § 9, stk. 2 (se nedenstående beskrivelse).
- Et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt. Læs mere i kapitel 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter i overensstemmelse med renteloven. I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale, jf. lov om landdistriktsfonden § 12.

8.9.2 I har oplysningspligt til os

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

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

8.9.3 Oplysninger ved kontrol

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

8.10 Jeres tilskud kan blive nedsat, hvis I ikke overholder en forpligtelse

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om at jeres tilsagn helt eller delvist bortfalder og at I skal tilbagebetale tilskud, hvis der er en forpligtelse I ikke har opfyldt.

Læs mere om forpligtelser i kapitel 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser". Projektet skal dog stadig leve op til formålet med ordningen, da tilsagnet ellers vil bortfalde.

Vi har på forhånd fastsat, hvordan tilskuddet nedsættes ved manglende opfyldelse af nogle forpligtelser, og hvordan tilbagebetalingen fastsættes.

8.10.1 Hvis I afslutter projektet for sent

Tidsfristen for at afslutte projektet skal overholdes, hvis I ikke ønsker, at jeres tilskud bliver nedsat.

Nedsættelse af tilskud ved for sen afslutning

- 0-30 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 5 procent nedsættelse.
- 31-60 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 10 procent nedsættelse.
- 61-90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 15 procent nedsættelse.
- Mere end 90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 100 procent nedsættelse og bortfald af tilsagn.

8.10.2 Hvis I søger om slutudbetaling for sent

Jeres ansøgning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest 3 måneder efter slutdato for projektperioden, hvis I ikke ønsker, at jeres tilskud bliver nedsat. Hvis vi modtager din ansøgning om slutudbetaling af tilskud for sent, nedsætter vi tilskuddet med 1 procent pr. kalenderdag. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 procent nedsættelse af tilskuddet og dit tilsagn bortfalder.

Ved manglende overholdelse af begge ovennævnte tidsfrister (afslutning af projektet og ansøgning om slutudbetaling) sanktioneres vi alene for den tidsfrist, I har overskredet først, dvs. for sen afslutning af projekt.

8.10.3 Hvis I ikke skilter korrekt

Hvis I ikke skilter korrekt, nedsætter vi jeres tilskud med 1 procent af det samlede offentlige tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra jeres tilskud, inden vi udbetaler.

Læs mere om, hvordan I skilter korrekt i kapitel 7.6 "Skiltning".

8.10.4 Hvis I ikke overholder udbudsreglerne

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om en forholdsmæssig nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, der skulle have været i udbud, hvis reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren eller udbudsloven ikke er overholdt.

Se også kapitel 5.2 "Udbudsregler".

8.10.5 Hvis I ikke opretholder projektet

Vi kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis projektet ikke opretholdes i opretholdelsesperioden, som regnes fra datoen for slutudbetaling.

Satser for tilbagebetaling ved manglende opretholdelse

- Hvis projektet er opretholdt i 0-36 måneder, medfører det, at 80 procent af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis projektet er opretholdt i mere end 36 måneder, men mindre end 60 måneder, medfører det, at 40 procent af tilskuddet kræves tilbagebetalt.

Hvis årsagen til ophør af produktionsaktiviteten er konkurs, kræver vi ikke tilbagebetaling.

8.10.6 Hvis I ikke opbevarer dokumenter

I skal holde din ansøgning om udbetaling af tilskud og de tilhørende regnskabsbilag tilgængelige i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling.

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

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

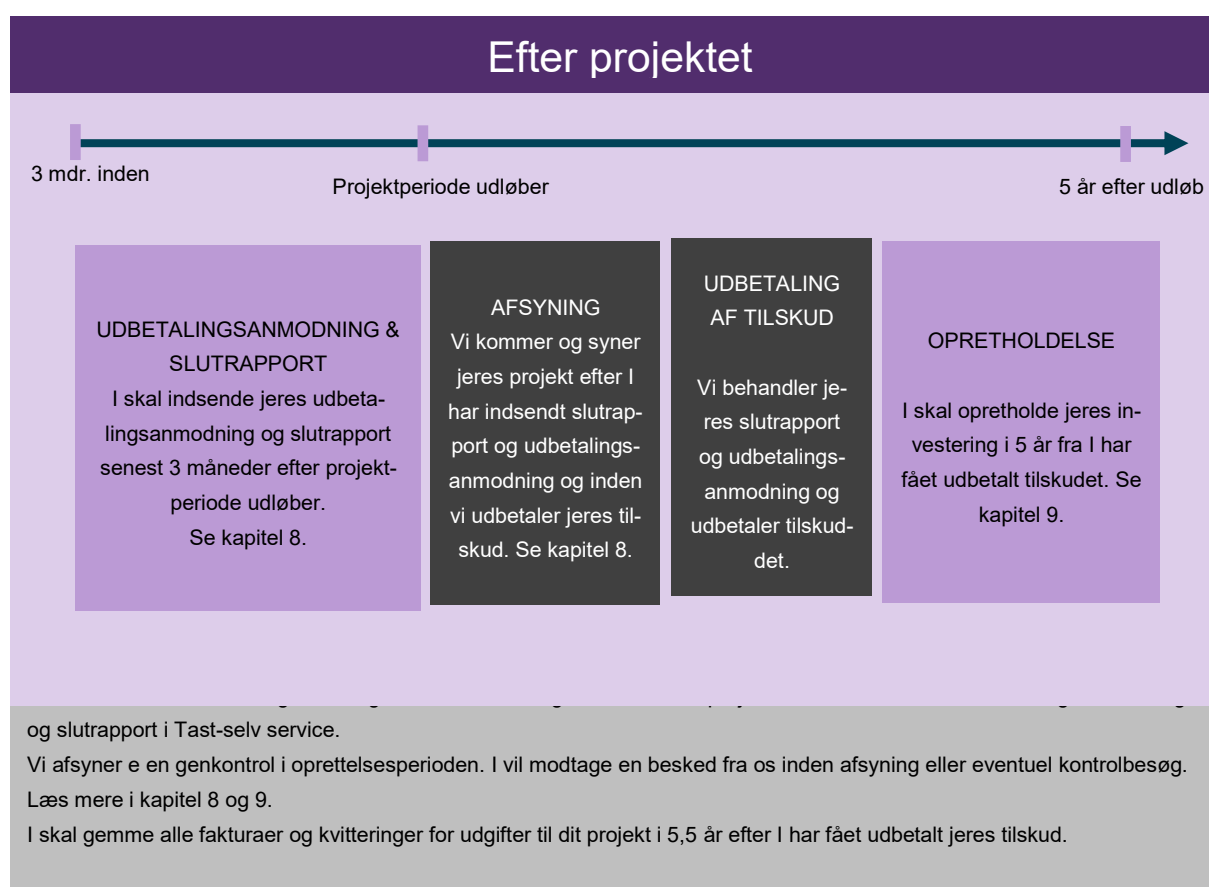
8.11 Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

9. Under opretholdelse af projektet

Dette kapitel indeholder de ting, I skal vide og gøre under opretholdelsen af projektet. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad I forpligter jer til ved at søge om tilskud.

I figur 9.1. nedenfor kan I se en tidslinje for fasen efter et etableringsprojekt, som viser, hvad der skal ske, mens I skal opretholde projektet.



FIGUR 9.1. Tidslinje for fasen "efter projektet".

9.1 Opretholdelse af projektet

I har en opretholdelsesperiode på fem år regnet fra datoen for slutudbetaling.

I skal opretholde dokumentation for alle afholdte udgifter i fem et halvt år. Selve vådområde- eller lavbundsprojektet bliver opretholdt via den tinglyste deklaration op de berørte ejendomme med arealer inden for projektområdet. På andre projektstøtteordninger gælder det, at den produktive aktivitet ikke må flyttes uden for Unionen (EU) i de første 10 år efter datoen for slutudbetaling. Dette er dog ikke relevant på vådområde- og lavbundsordningerne.

Hvis udstyr går i stykker inden for projektperioden, skal det repareres for jeres egen regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal I erstatte det for egen regning. I skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. I skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af reparation af den defekte genstand i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis udstyr går i stykker efter projektperioden, men inden for opretholdelsesperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

Hvis I er i tvivl, skal I kontakte os.

9.2 Evaluering efter projektets afslutning

I perioden efter I har afsluttet projektet og fået udbetalt tilskud, kan vi bede om oplysninger om jeres projekt. I skal give de oplysninger, vi beder om, i indtil to år efter at projektet er afsluttet. Jeres oplysninger er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, især med hensyn til specifikke mål, opnåede effekter og prioriteter.

9.3 Kontrol i opretholdelsesperioden

Ved denne kontrol kigger vi på om I har opretholdt investeringen i opretholdelsesperioden. Det er kun 1 % af alle tilsagnshaverne, som vi kontrollerer i opretholdelsesperioden.

Hvis vi kommer på kontrol

Hvis I har fået udbetalt tilskud til etablering af et vådområde eller et lavbundsprojekt, så tjekker vi at I har opfyldt de betingelser for tilsagn som fremgik af jeres tilsagnsbrev, blandt andet:

- Overholdelse af krav til skiltning.
- Dokumentation for diverse udgifter, fx fakturaer.

Det er vigtigt, at I opretholder dette i hele opretholdelsesperioden. Konstaterer vi, at en eller flere forpligtelser ikke er opfyldt, træffer vi ud fra en konkret vurdering afgørelse om helt eller delvist nedsættelse af tilskuddet samt tilbagebetaling af tilskud.

Ved afgørelsen af den sats der skal anvendes i forbindelse med nedsættelsen og tilbagebetalingen af støtten tages der hensyn til overtrædelsens alvor, omfang, varighed og hyppighed/gentagelse.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Landdistriktsfonden.

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

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

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

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

Ved afgørelsen af den sats der skal anvendes i forbindelse med nedsættelsen og tilbagebetalingen af støtten tages der hensyn til overtrædelsens alvor, omfang, varighed og hyppighed/gentagelse.

I kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside www.lbst.dk/tva-ergaaende/kontrol

10. Yderligere oplysninger

10.1 Lovgrundlaget

10.1.1 Danske regler

- Denne vejledning er beskrevet ud fra bekendtgørelse nr. 1523 af 16/12/2019 om tilskud til vådområdeprojekter og naturprojekter på kulstofrige lavbundsgrunde.
- Bekendtgørelse af lov om landdistriktsfonden, nr. 766 af 19. juni 2017.
- Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15. december 2015.
- Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, lov nr. 1410 af 7 december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

10.1.2 EU-regler

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 808/2014 af 17. juli 2014 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Rådets forordning nr. 1303/2013 af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets Forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/2008.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 640/2014 af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, sanktioner vedrørende direkte betalinger, støtte til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 809/2014 af 17. juli 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

10.2 Straffebestemmelser og svig

10.2.1 Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan I efter § 12, stk. 1 i Lov om Landdistriktsfonden straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

10.2.2 Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler

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

Når vi kontrollerer ansøgninger om udbetaling af tilskud, er vi samtidig opmærksomme på, om der er tegn på svindel med EU-midler, eller svig. 'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler. Mistanke om svig opstår fx, hvis vi har modtaget ukorrekte eller falske erklæringer/dokumenter, eller hvis vi konstaterer, at tilskudsmidlerne eller de støttede investeringer er anvendt til et andet formål, end midlerne var

bevilget til. Omgåelse af betingelserne for tilskud – fx kunstig opdeling af en virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud – giver os også anledning til at mistænke svig.

Opstår der mistanke om svig, vil vi anmelde den mistænkte til politiet. Hvis anmeldelsen fører til dom, kan der blive tale om bøde eller fængselsstraf¹².

10.3 Force majeure

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

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

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

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

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

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

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

10.4 Kontakt til Landbrugsstyrelsen

10.4.1 Sådan kommunikerer I med os

I er velkommen til at kontakte os, hvis I har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller vandnatur@lbst.dk

Alle ansøgninger om tilskud, projektændringer og udbetalinger under lavbunds- og vådområdeordningerne skal ske via Miljø- og Fødevarerministeriets Tast selv-service. Desuden skal svar på partshøringer ske via Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder I på vores hjemmeside lbst.dk i [Tilskudsguide](#) under lavbunds- og vådområdeordninger.

I skal være opmærksom på, at Tast selv-service kan være lukket på nogle tidspunkter, fx hver nat mellem kl. 24 og 01 samt onsdage mellem kl. 17 og 24, men også på andre tidspunkter. På vores hjemmeside lbst.dk under [Tast selv-service/Driftsstatus](#) kan I finde mere information om lukninger af Tast selv-service. Desuden kan I se den aktuelle driftsstatus for projektstøtteordninger i Tast selv-service. Fra tid til anden opstår der fejl og uheldigheder i Tast selv-service. I kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside lbst.dk/driftsstatus/.

¹² § 289a, Straffeloven (Lovbekendtgørelse nr. 977 af 9. august 2017).

10.4.2 Hvis I vil klage

I kan klage over Landbrugsstyrelsens afgørelser under vådområde- og lavbundsordningen.

Jeres klage skal være modtaget *inden 4 uger* efter afgørelsen er truffet.

Jeres klage skal være *skriftlig* og angive, på hvilke punkter I mener, at den påklagede afgørelse er urigtig samt en begrundelse for det.

I skal sende klagen med *e-mail* til Landbrugsstyrelsen: vandnatur@lbst.dk

Med mindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Miljø- og Fødevareklagenævnet, som træffer afgørelse i sagen. Afgørelser truffet af Miljø- og Fødevareklagenævnet kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

10.4.3 Hvordan bruger vi jeres personoplysninger og hvilket retsgrundlaget har vi for behandlingen af jeres personoplysninger?

Vi behandler jeres personoplysninger til følgende formål:

- Sagsbehandling af jeres ansøgning om støtte herunder jeres ansøgning om tilskud samt anmodning om udbetaling af tilskud.

Retsgrundlaget for vores behandling af jeres personoplysninger følger af:

- Databeskyttelsesforordningen, herunder navnlig artikel 6, stk. 1, litra c og e og artikel 10,
- Lov om Landdistriktsfonden samt de i henhold til loven udstedte bekendtgørelser,
- Europa- Parlamentets og Rådets forordning (1303/2013) om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav og Fiskerifond m.v.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (1305/2013) om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL),
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (1306/2013) om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik med tilhørende supplerende gennemførelsesforordninger
- Bekendtgørelse om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser,
- Forvaltningslovens §§ 28 - 32
- Miljøoplysningsloven
- Offentlighedsloven

De oplysninger, som I har afgivet, da I udfyldte din ansøgning og evt. Fællesskemaet, vil blive brugt til at behandle jeres sag hos Landbrugsstyrelsen.

Det drejer sig derfor primært om almindelige personoplysninger som kan inddeles i følgende kategorier:

- Navn
- CVR.-nr.
- Adresse
- Regnskabsbilag
- Andre personoplysninger, som I selv har indsendt

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

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

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

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

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

Dette følger af artikel 111 i forordning 1306/2013.

-I har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om jer:

-I har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om jer samt en række yderligere oplysninger.

-I har ret til at få urigtige oplysninger om jer selv rettet.

-I har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af jeres personoplysninger begrænset. Hvis I har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

I særlige tilfælde har I ret til at få slettet oplysninger om jer inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

-I har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af jeres personoplysninger.

-I har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis I er utilfreds med den måde, vi behandler jeres personoplysninger på. I finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

Landbrugsstyrelsen opbevarer jeres personoplysninger, så længe det er nødvendigt. Dog kan vi oplyse jer om, at vi vil lægge vægt på følgende kriterier, når vi skal fastlægge, hvor længe det er nødvendigt at opbevare jeres oplysninger:

- EU-regler, der opstiller krav om en minimumsopbevaringstid, f.eks. 10 år i henhold til art. 69, stk. 1, 2. afsnit, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/2008

Landbrugsstyrelsen er dataansvarlig, og I kan kontakte Landbrugsstyrelsen, hvis I har brug for yderligere oplysninger om databehandlingen af jeres personoplysninger.

Hvis I har spørgsmål til vores behandling af jeres oplysninger, er I altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver. I kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på følgende måder:

E-mail: DPO@lbst.dk eller på telefon: 33 95 80 00



Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

www.lbst.dk