

Økologisk investeringsstøtte

Vejledning om tilskud til investeringer på økologiske bedrifter

2015

Kolofon

Økologisk investeringsstøtte 2015
Vejledning om tilskud til investeringer på økologiske bedrifter 2015.

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – NaturErhvervstyrelsen - i 2015

Foto: Lars Bahl.
© Miljø- og Fødevareministeriet

Miljø- og Fødevareministeriet
NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
mail@naturerhverv.dk
www.naturerhverv.dk

Indhold

1. Indledning 5

2. Ordningens formål 5

3. Administration af ordningen 6

4. Afsatte midler 6

5. Ansøgningsfrist 6

6. Hvordan søger du om tilskud 6

7. Hvem kan søge om tilskud 7

8. Hvem kan ikke søge om tilskud 8

9. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering 9

10. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til 10

11. Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering 10

12. Hvilke udgifter kan du få tilskud til 13

13. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til 14

14. Udgifternes rimelighed 15

15. Udbudsregler 18

16. Betingelser for tilsagn om tilskud 19

17. Særligt om information og offentlig omtale (”skiltning”) 20

18. Særligt om opretholdelse af projektet 23

19. Igangsætningstilladelse 23

20. Besked om afgørelse om tilsagn 24

21. Projektperioden 24

22. Klageadgang 24

23. Ændring af projektet 24

24. Afslutning af projekt 27

25. Udbetaling af tilskud 28

26. Sagsbehandlingstid 29

27. Projektet opgives 29

28. Kontrol på stedet 30

29. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud 30

30. Straffebestemmelser og svig 31

31. Force majeure 31

32. NaturErhvervstyrelsens brug af data 32

33. Lovgrundlag 33

34. Yderligere oplysninger 34

1. Indledning

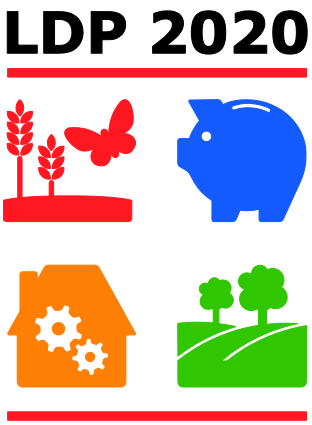
Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud under ordningen Økologisk Investeringsstøtte 2015. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør, og om de forskellige betingelser der findes for at få tilskud.

Der findes desuden en vejledning om udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal søge om at få udbetalt det tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger om tilsagn om tilskud.

Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015.

2. Ordningens formål

Økologisk Investeringsstøtte er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-20, der 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.



Formålet med ordningen er at give tilskud til projekter, der gennem investeringer i teknologier, har til formål at udvide det økologiske areal eller forøge den økologiske produktion på økologiske bedrifter inden for et eller flere af seks indsatsområder.

De seks indsatsområder i 2015 er:

1) Svin
2) Kvæg
3) Frugt, bær og grønt
4) Planteavl
5) Æg og fjerkræ
6) Får og geder

NaturErhvervstyrelsen har af DCA (Nationalt Center for Fødevarer og Jordbrug) under Århus Universitet fået udarbejdet en teknologiliste over tilskudsberettigede teknologier, som findes i bekendtgørelsens bilag 1 eller på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015. Du kan *kun* søge om tilskud til investering i de teknologier, der er opført på teknologilisten.

Du skal allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil være med til at understøtte formålet med tilskudsordningen.

3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Alle ansøgninger om tilskud, projektændringer (dog ikke overdragelse) og udbetalinger efter denne bekendtgørelse skal ske via Fødevareministeriets Tast selv-service. Ansøgning om overdragelse af projekt skal indsendes via e-mail på et særlig skema du finder på vores hjemmeside.

Link til Tast selv-service samt skema til projektoverdragelse finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen Økologisk Investeringsstøtte 2015. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2015 er der afsat i alt 40 mio. kr.

Indikative rammer i 2015
Vi har fastsat følgende indikative, beløbsmæssige rammer for indsatsområderne for ordningen i 2015:

Indsatsområder i 2015	Pulje i 2015 (mio. kr.)
Svin	4
Kvæg	8
Frugt, bær og grønt	3
Planteavl	8
Æg og fjerkræ	15
Får og geder	2
I alt	**40 mio. kr.**

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 21. oktober 2015.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen via Fødevareministeriets Tast selv-service senest den 12. januar 2016 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil den ikke blive behandlet, og den vil ikke blive overført til næste ansøgningsrunde.

6. Hvordan søger du om tilskud

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

Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Din ansøgning skal indeholde:

- Udfyldt ansøgningsskema. Dit ansøgningsskema skal indeholde:
  - En projektbeskrivelse
  - Et detaljeret budget for projektet
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter over 50.000 kr.

Du skal i din ansøgning under "Teknologi" skrive prisen på det billigste af de to tilbud, da det er på baggrund af dette, tilskuddet beregnes. Hvis du alligevel ønsker at benytte dig af det dyreste tilbud, kan du, i ansøgningsskemaet under fanen "Tilbud" ("bemærkninger"), skrive at du ønsker at benytte dig af det dyreste tilbud (se også afsnittet "*Udgifternes rimelighed*").

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende udfyldt, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er udfyldt mangelfuldt, fx hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende - eller ikke har indhentet to tilbud på udgifter over 50.000 kr., kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

NaturErhvervstyrelsen kan på baggrund af en konkret vurdering se bort fra kravet om de to tilbud, hvis der alene findes én leverandør til den ansøgte teknologi. Begrundelsen for kun at vedlægge et tilbud skal dog sendes i forbindelse med ansøgningen (se også afsnittet "*Udgifternes rimelighed*").

Vær opmærksom på at du udelukkende kan søge om tilskud til de teknologier, der fremgår af den teknologiliste, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015 eller i bekendtgørelsens bilag 1.

Du kan maksimalt søge om tilskud til 10 teknologier pr. indsatsområde, og du kan alene sende én ansøgning pr. indsatsområde.

Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning via Tast-selv-service. Kvitteringsbrevet bliver sendt automatisk lige efter, at du har sendt din ansøgning.

7. Hvem kan søge om tilskud

Tilsagn om tilskud kan gives til følgende:

- Jordbrugere, som ejer eller forpagter en primær jordbrugsbedrift, der er autoriseret af NaturErhvervstyrelsen til økologisk jordbrugsproduktion eller er omfattet af en ansøgning herom. Ansøgning om autorisation skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den dag, hvor ansøgningsfristen udløber, og kopi af autorisationsansøgningen skal vedlægges ansøgningen.
  - For jordbrugere gælder endvidere, at det årlige arbejdskraftbehov vedr. den økologiske produktion er på mindst 830 timer, opgjort efter de normtimesatser, som fremgår af bilag 2 i bekendtgørelsen.

Definition på primær, økologisk jordbrugsbedrift: En bedrift, der producerer primære økologiske jordbrugsprodukter, der ikke har været genstand for forarbejdning eller forædling. Aktiviteter på bedriften vedrørende forberedelse til det første salg er omfattet af "primær produktion".

Du skal desuden være opmærksom på, at

- det er en betingelse, at projektet gennemføres på din egen eller den af dig forpagtede bedrift, og det er dig, som tilsagnshaver, der er ansvarlig for gennemførelsen af projektet.
- du selv skal sørge for at indhente eventuelle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder.
- du skal have opnået autorisation til økologisk jordbrugsproduktion inden anmodning om første udbetaling.

Se desuden afsnittet "*Betingelser for tilsagn*".

Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- søger om tilsagn om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- er ansvarlig for, at projektet gennemføres,
- afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører,
- betaler udgifterne i projektet,
- søger om udbetaling af tilskud og
- modtager tilskuddet

8. Hvem kan ikke søge om tilskud

Afgrænsning til producentorganisationer for frugt og grønt[1]

Hvis du er medlem af en producentorganisation (PO), eller hvis du er en PO, kan du under visse omstændigheder ikke modtage tilskud under Økologisk Investeringsstøtte 2015.

Hvis PO-ens driftsprogram indeholder én eller flere af aktionerne nævnt i nedenstående tabel, er man både som enkeltindivid og PO udelukket fra at søge om tilskud under denne ordning.

Nr. på aktion	Beskrivelse af aktion
1.1	Erhvervelse af anlægsaktiver
1.4	Miljøvenlig produktion
2.2	Investeringer i sortering, pakning og opbevaring
7.1	Miljøvenlig produktion: energi, affald, vand, emballage eller pesticider
7.2	Miljøvenlig investering: energi, affald, vand, emballage eller pesticider
7.3	Etablering af økologisk produktion
7.4	Investering i økologisk produktion

Tabel 1: Aktioner i PO-ens driftsprogram[2], som udelukker fra at søge om tilskud under Økologisk Investeringsstøtte.

[1] Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 af 17. december 2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 922/72, (EØF) nr. 234/79, (EF) nr. 1037/2001 og (EF) nr. 1234/2007.

[2] National strategi for bæredygtige driftsprogrammer for frugt og grøntsagssektoren i Danmark i henhold til Rådets forordning 1234/2007, version 2, december 2011.

9. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

Det samlede, offentlige tilskud kan udgøre 40 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 40 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsens tilskud til projekterne finansieres delvist af EU (75 pct.) via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og delvist af nationale midler fra Miljø- og Fødevareministeriet (25 pct.).

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 160.000 kr., som er 40 pct. af 400.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 396.000 kr. Du får udbetalt 158.400 kr., som er 40 pct. af 396.000 kr., da vi kun kan give tilskud på 40 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.

- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 404.000 kr. Du får udbetalt 160.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på max. 160.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

  Udbetalingen på det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at betingelserne for tilsagn er opfyldt.

Det er vigtigt, at du redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen. Den samlede finansiering af et projekt må ikke overstige projektets samlede udgifter.

Anden offentlig, national medfinansiering

Tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, i form af garanti, kaution eller lignende, til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen.

Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til projektet til udgifter, der er tilskudsberettigede (herunder vækstkaution fra Vækstfonden), nedsætter vi tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger 40 pct.

Du skal anføre størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i ansøgningsskemaet. Både når du søger om tilsagn om tilskud, og når du søger om udbetaling af tilskud.

Hvis du modtager vækstkaution til projektets finansiering fra Vækstfonden, opgør vi værdien af disse garantier til 15,23 pct. af kautionens størrelse - med mindre andet fremgår af oplysninger fra Vækstfonden.

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

10. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

Indsatsområder
Vi kan give tilsagn om tilskud inden for følgende indsatsområder:

1) Svin
2) Kvæg
3) Frugt, bær og grønt
4) Planteavl
5) Æg og fjerkræ
6) Får og geder

Du skal placere dit projekt i ét af de seks indsatsområder. Et projekt kan ikke placeres i mere end ét indsatsområde. Hvis du ønsker at ansøge om tilskud til investeringer i teknologier på flere forskellige indsatsområder, skal du sende en separat ansøgning til hvert indsatsområde. Du kan kun sende én ansøgning pr. indsatsområde.

Projekttyper
Inden for hvert indsatsområde kan der *kun* søges til investering i de teknologier, som fremgår af den udtømmende teknologiliste, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015 eller i bekendtgørelsens bilag 1.

Krav til projekterne
- De samlede, tilskudsberettigede udgifter skal udgøre mindst 100.000 kr. pr. ansøgning (projekt).
- De samlede, tilskudsberettigede udgifter kan højest udgøre 5 mio. kr. for hver CVR-registrerede primær økologisk jordbrugsbedrift.
- Du kan maks. ansøge om 10 teknologier pr. ansøgning.

Baggrund for projekterne
Du skal beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet, når du søger om tilsagn om tilskud til dit projekt.

11. Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering

Afslag og delvist afslag
Vi kan give afslag eller delvist afslag til et projekt, hvis vi vurderer, at:

- de påkrævede oplysninger i ansøgningsskemaet ikke er afgivet,
- effekten af det ansøgte projekt eller investering ikke i tilstrækkeligt omfang bidrager til at opfylde formålet med ordningen,
- effekten af det ansøgte projekt eller investering ikke er tilstrækkelig set i forhold til projektets samlede udgifter,

- de anslåede tilskudsberettigede udgifter ikke er rimelige, eller
- de anslåede udgifter ikke er tilskudsberettigede.

Prioritering af projekter og pointsystem

Vi skal udvælge de projekter, der giver størst effekt, uanset om der ikke er søgt om flere penge, end der er afsat til ordningen.

Ved prioritering af projekterne lægger vi vægt på følgende:

1. Teknologiernes Økologiske UdviklingsIndeks (ØUV)
2. Bedriftens størrelse (se definition nedenfor)
3. Det tilskudsberettigede beløb

Vi har fastsat et prioriteringssystem, hvor det er omkostningseffektiviteten (OE), der ligger til grund for prioriteringen af ansøgningerne. Beregningen af OE sker for hver *ansøgning* (ikke teknologi), og der indgår de tre faktorer nævnt ovenfor: teknologiernes Økologiske UdviklingsIndeks (ØUV), bedriftens størrelse og det tilskudsberettigede beløb.

Teknologiernes ØUV er en samlet vurdering af tre delfaktorer:

- teknologiens effekt på afkast
- teknologiens relevans i forhold til økologisk jordbrugsproduktion
- teknologiens potentiale i forhold til at økologiske landmænd udvider med flere hektar.

Prioriteringsmodellen er illustreret i diagrammet nedenfor.

Udregning af omkostningseffektivitet (OE)

$$\text{OE} = \frac{\sum \text{ØUV (point) teknologierne er tildelt i teknologilisten}^{a)} * \text{ omregningsfaktor for bedriftens størrelse}^{b)}}{\sum \text{det tilskudsberettigede beløb i mio. kr.}^{c)}}$$

a) Søges der om flere teknologier i samme ansøgning, summeres de point, som teknologierne er tildelt i teknologilisten.

b) Omregningsfaktoren er 1,1 for store bedrifter og 1,0 for små bedrifter. På baggrund af de indkomne ansøgninger inden for hvert indsatsområde opdeles ansøgningerne efter størrelse i 2 lige store grupper, hvor gruppen med det største areal tildeles omregningsfaktoren 1,1, og gruppen med de mindste areal tildeles omregningsfaktoren 1,0. I tilfælde af et ulige antal ansøgninger placeres én ekstra bedrift i gruppen store bedrifter.

   Det er bedriftens *samlede*, ejede og/eller forpagtede økologiske areal i ha, eller antal økologisk DE omregnet til ha, der danner grundlag for grupperingen (såfremt bedriften er jordløs). Hvis ansøger alene ejer DE, bliver antallet af DE omregnet til ha efter harmonireglerne[3]. Hvis ansøger både ejer DE og ejer/forpagter ha, oplyses i ansøgningsskemaet begge tal, og bedriftens størrelse beregnes ud fra det største tal på baggrund af 1) angivne ha eller 2) omregnet ha fra DE, jf. harmonireglerne.

c) Søges der om flere teknologier i samme ansøgning, summeres det tilskudsberettigede beløb.

3 Foretages efter omregningsfaktorerne i bilag 1 i bekendtgørelse nr. 594 af 4. maj 2015om erhvervsmæssigt dyrehold, husdyrgødning, ensilage mv.

Eksempel på beregning af omkostningseffektivitet (OE)

- Et projekt opnår et samlet ØUV på 5 point for (for tre teknologier, der hver har opnået et ØUV på henholdsvis 1, 2 og 2 point). Det tilskudsberettigede beløb beløber sig til 450.000 kr., mens denne bedrift er placeret i gruppen af store bedrifter (omregningsfaktor 1,1)
- Omkostningseffektiviteten (OE) pr. mio. kr. beregnes derfor således:

$$OE = \frac{(1 + 2 + 2) * 1{,}1}{0{,}45 \text{ mio. kr.}} = 12{,}22$$

- Projektet opnår altså en OE på 12,22 – og det er dette tal, der bruges i den videre prioritering.

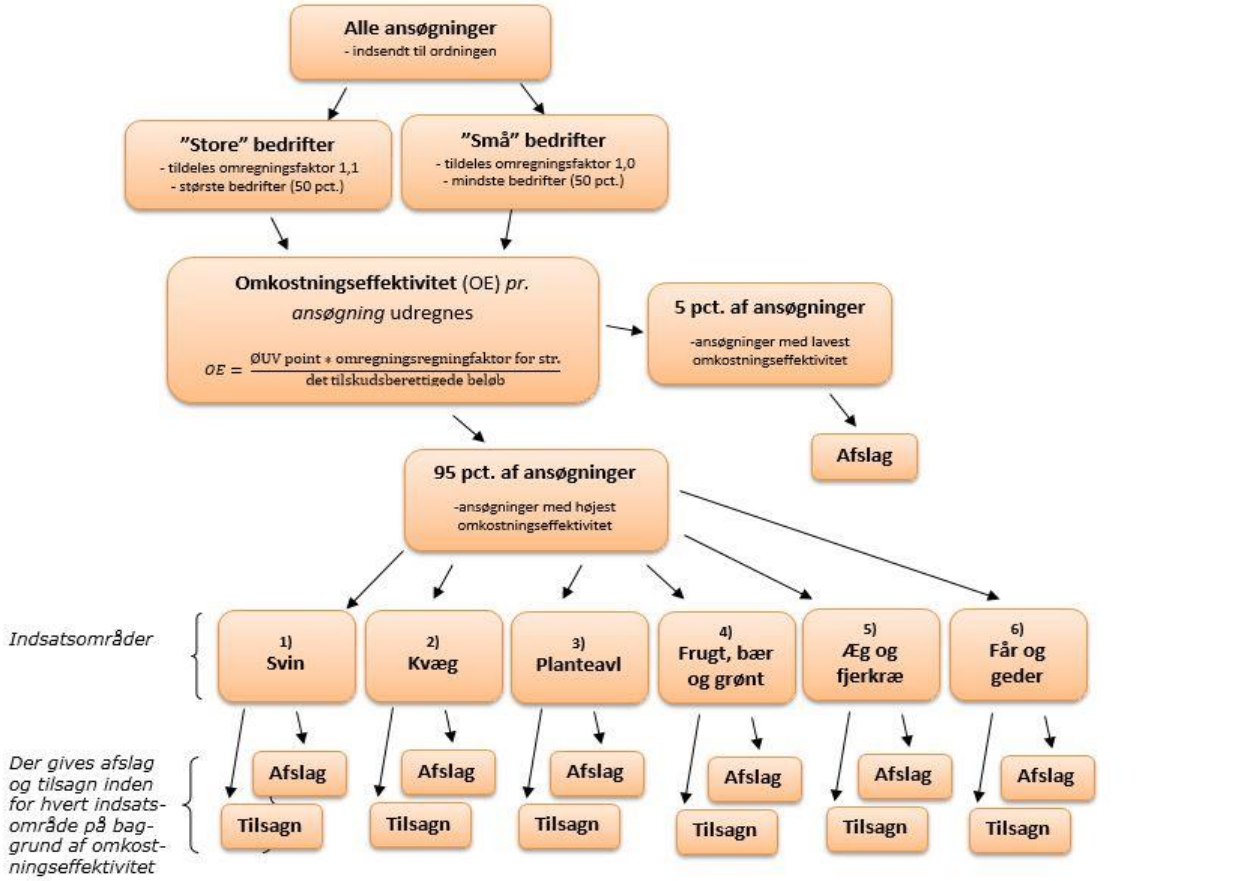
Den videre prioritering
Når omkostningseffektiviteten er beregnet for alle ansøgninger, sorteres de 5 % med den laveste omkostningseffektivitet fra. Disse ansøgninger kommer ikke i betragtning til tilskud.

Herefter fordeles de resterende 95 % af ansøgningerne i de seks indsatsområder og der tildeles tilsagn til ansøgninger med højest omkostningseffektivitet, indtil midlerne inden for hvert indsatsområde er uddelt.

Såfremt to ansøgninger opnår samme omkostningseffektivitet, sker den videre prioritering efter ansøgningernes samlede antal ØUV-point, idet en ansøgning med flere ØUV-point prioriteres forud for en ansøgning med færre ØUV-point. Den eventuelle videre prioritering sker efter bedriftens reelle størrelse (areal), idet en ansøgning med et større økologisk areal prioriteres forud for en ansøgning med et mindre økologisk areal.

Hvis det fulde beløb for det enkelte indsatsområde ikke søges, eller hvis der ikke gives tilsagn for det fulde beløb, omfordeles de overskydende midler til de øvrige indsatsområder forholdsmæssigt i forhold til de indkomne ansøgninger.

Diagram over prioriteringsmodellen



Hvis det fulde beløb for det enkelte indsatsområde ikke søges, eller hvis der ikke gives tilsagn for det fulde beløb, omfordeles de overskydende midler til de øvrige indsatsområder forholdsmæssigt i forhold til de indkomne ansøgninger.

12. Hvilke udgifter kan du få tilskud til

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet, og de skal være direkte relateret til projektaktiviteterne og til gennemførelsen af projektet.

Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du søger om tilsagn om tilskud. Det betyder, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer i et separat budgetskema, når du søger om tilskud.

Nødvendige udgifter er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres.

Et eksempel på at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet,** kan være en virksomhed, der søger om tilskud til investering i miljøeffektivt udstyr til fremstilling af fødevarer. Investeringsprojektet kan ikke omfatte udvikling af en kogebog med opskrifter på egnsretter med de producerede fødevarer. Det skyldes, at udvikling af kogebogen ikke er direkte relateret til det at *investere* i udstyr (= købe og installere udstyr).

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af tilsagnshaver inden for projektperioden. En udgift er afholdt, når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **betalt** af tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og hvis de er **betalt** af tilsagnshaver, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til NaturErhvervstyrelsen.

Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

1. udgifter til teknologier (materialer og udstyr), der forefindes på teknologilisten
2. udgifter til honorarer til eksterne konsulenter, arkitekter eller ingeniører
3. udgifter til montering og installering af teknologierne i nr. 1

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne er nødvendige for og direkte relateret til at gennemføre projektet.

Teknologier

Du kan kun få tilskud til køb af *nyt* udstyr og ikke til køb af *brugt* udstyr. Du kan heller ikke få tilskud til reparation af udstyr.

Ekstern konsulentbistand

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

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. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen. Kørselstaksten skal være fra det år, hvor der rent faktisk er kørt.

Konsulentbistand kan dog højest udgøre 15 pct. af de øvrige tilskudsberettigede udgifter for hele ansøgningen til en timepris på maximalt 1.200 kr. Se eksempel på beregning af dette i afsnittet "*Udgifternes rimelighed*".

Indtægter i projektperioden

Hvis projektet genererer indtægter i projektperioden, fx entréindtægter, lejeindtægter og salg af prøveproduktion, træ, flis eller andet, skal indtægterne fratrækkes de samlede, tilskudsberettigede udgifter. Dette sker på udbetalingstidspunktet. På ansøgningstidspunktet skal du oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter i projektperioden.

13. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

De tilskudsberettigede udgifter kan ikke omfatte (listen er ikke udtømmende):

1. Udgifter, som du har afholdt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
2. Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.
3. Udgifter, som du har betalt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
4. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
5. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
6. Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden myndighed, dog undtaget kautioner o.l.

7. Udgifter til tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
8. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
9. Udgifter til leje og leasing af udstyr
10. Udgifter til reparation af udstyr.
11. Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger.
12. Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.
13. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående definition).
14. Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
15. Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
16. Udgifter i form af naturalydelser (se nedenstående beskrivelse).
17. Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
18. Udgifter til udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
19. Finansierings-, revisions-, advokat og pengeinstitutomkostninger.
20. Renter af gæld.
21. Moms, medmindre momsen endeligt bæres af dig.
22. Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning (se nedenstående beskrivelse).
23. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
24. Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.
25. Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
26. Simple genanskaffelser (se nedenstående beskrivelse).

Almindelige driftsudgifter

Almindelige driftsudgifter omfatter fx husleje, forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, abonnementer på tidsskrifter mv.

Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning

Investeringer i teknologi, udstyr eller materiale, der foretages for at efterleve et krav eller påbud angående din eksisterende produktion, fx ved revurdering af bedriftens miljøgodkendelse, er ikke tilskudsberettigede.

Simple genanskaffelser

Ved en simpel genanskaffelsesinvestering forstås udskiftning af en maskine med en ny med fx samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt.

Naturalydelser

Ved naturalydelser forstås levering af bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, for hvilke ingen kontantbetalinger dokumenteret ved fakturaer eller dokumenter med en tilsvarende bevisværdi er foretaget.

14. Udgifternes rimelighed

Du skal i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande der forventes indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Når vi modtager en ansøgning om tilskud, skal vi vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Denne vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes. Se afsnittet *"Udbudsregler"*.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med udbetalingsanmodningen.

Udgifter over 50.000 kr.

Ved *alle udgifter over 50.000 kr.* skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse.

Du kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er det billigste, som tilskuddet bliver beregnet ud fra. Du skal i dit ansøgningsskemaet, under den enkelte teknologi, skrive prisen på det billigste tilbud – uanset om du ønsker at benytte dig af det dyreste.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn 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.

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

Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet:

Hvis der er to tilbud fra leverandører af en teknologi; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **300.500 kr.**

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

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med din begrundelse for hvorfor du kun har indhentet ét tilbud. Du skal desuden vedlægge dokumentation fra forhandleren på, at han er eneforhandler af en bestemt teknologi. Vi vurderer, om vi kan godkende din begrundelse.

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 på udgifter på og under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

Udgifter til ekstern konsulentbistand

Du skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. Du skal redegøre for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når du søger om tilsagn om tilskud. På udbetalingstidspunktet skal du sende en detaljeret faktura for konsulentbistanden, idet fakturaen skal indeholde timeantallet, timeprisen og en kort beskrivelse af opgaven.

Den maksimale timepris for konsulentbistand, vi kan godkende som rimelig, er 1.200 kr. pr. time. Under Økologisk Investeringsstøtte 2015 må udgiften til ekstern konsulentbistand højest udgøre 15 pct. af øvrige tilskudsberettigede udgifter.

Eksempel på beregning af konsulent bistand

- Et projekt (ansøgning) har følgende udgiftsposter:

Udgifter	Beløb (kr.)
Teknologi (udstyr)	200.000
Installering og montering	40.000
Øvrige, godkendte udgifter	10.000
I alt	**250.000**

Konsulentbistand, 10 timer á 1.000 kr.	10.000

- Udgifterne til konsulentbistand må maksimalt udgøre 15 pct. af de øvrige tilskudsberettigede udgifter. I dette tilfælde udgør konsulentbistanden:

$$\%\ \text{konsulentbistand} = \frac{10.000\ \text{kr.}}{250.000\ \text{kr.}} * 100\ \% = \ 4\ \%$$

- Udgifterne til konsulentbistand udgør altså 4 %, og samtlige udgifter til konsulentbistand kan derfor godkendes.

Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulenten skal udføre. Derefter vurderes det om de samlede udgifter til konsulentbistand kan godkendes inden for rammen (det vil sige om de maks. udgør 15 %).

Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet

Prisen for en given 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. Med interesseforbunden/afhængig part menes, at der mellem to parter er et indbyrdes ejerforhold, en bestemmende eller betydelig indflydelse, familiemæssige relationer eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

Eksempel på parter, som altid anses for interesseforbundne/afhængige, er:

- Ægtefæller eller anden familie, hvor den ene er tilskudsmodtager, og den anden driver den virksomhed, der leverer varen eller tjenesteydelser til projektet.
- Virksomheder ejet af sammen person.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, 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 pct.

Krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.

- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, fx installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms.

Der skal være tale om reelle tilbud fra en leverandør, dvs. at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

Hvis du, som konsulent for ansøger, har udarbejdet ansøgningen om tilsagn om tilskud til projektet, må du ikke give tilbud på varer eller tjenesteydelser i projektet.

Sammenlignelige tilbud

For at to tilbud er direkte sammenlignelige, skal følgende være opfyldt:

- Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige (se punktet *Handel mellem afhængige parter* i afsnittet *Udgifternes rimelighed*).
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes.
  Det ene tilbud må fx ikke være på en Fiat 500 og det andet på en Lamborghini, da det ikke er samme kategori af køretøj.
- Hvis det ene tilbud indeholder elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis fx det ene tilbud indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installering, skal prisen for installering oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Du skal forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige.

15. Udbudsregler

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

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

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

Vær opmærksom på, hvis du vil tilføje noget til et projekt eller udvide et projekt, som allerede har været i udbud, skal den nye del også i udbud.

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af et større projekt, er det det samlede projekts kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og om det er tilbudsloven eller EU's udbudsdirektiv, som gælder.

Du skal senest, ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne. Det betyder også, at vi kan bede dig om at sende dokumentation for, at du har gennemført udbud for dele af dit projekt, som ikke er omfattet af NaturErhvervstyrelsens tilsagn.

Hvis dit projekt er en bygge- og anlægsopgave til over 300.000 kr., og dermed omfattet af tilbudslovens § 12, stk. 4, **bør din opfordring til tilbudsgiverne være skriftlig**, selv om loven ikke kræver det. Ellers kan du ikke dokumentere over for styrelsen, at du har overholdt reglerne.

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5 år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

Nedsættelse
Du skal også være opmærksom på, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Hvis det viser sig, at du ikke har holdt at dokumentation tilgængelig i 5 år, jf. ovenfor, kan det medføre, at tilskuddet nedsættes. Se yderligere i afsnittet *"Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud".*

Reglerne
Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbuds- og tilbudsreglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside,

http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm

16. Betingelser for tilsagn om tilskud

Betingelser
Det er en betingelse for tilsagn om tilskud, at:

1. De nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden din anmodning om første udbetaling (se nedenstående afsnit).
2. Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet, evt. godkendt forlænget
3. Projektet opretholdes, dvs. at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for programområdet i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling (se afsnittet *"Særligt om projektets opretholdelse"*).
4. Du sender udbetalingsanmodning, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.
5. Du opbevarer udbetalingsbilag med tilhørende originale regnskabsbilag i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling.
6. Du holder dokumenter, som dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelige mindst fem år fra datoen for slutudbetaling, hvis dit projekt eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler
7. Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet, dvs. adgang til projektområder eller det fysiske projektmateriale
8. Projektet gennemføres på tilsagnshavers egen bedrift, og tilsagnshaver er ansvarlig for gennemførelsens af projektet.
9. De samlede, tilskudsberettigede udgifter beløber sig til mindst 100.000 kr. Dette gælder både på ansøgnings- og udbetalingstidspunktet.
10. Tilsagnshaver har opnået autorisation til økologisk jordbrugsproduktion inden anmodning om første udbetaling.
11. Du afgiver de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen.
12. Projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
13. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).

14. Du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
15. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning (se afsnittet *Særligt om information og offentlig omtale*).
16. Du afgiver de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen beder om, to år efter projektet er afsluttet.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.

Vi kan opretholde tilsagnet og foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af tilskuddet, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt.

Vi vurderer overtrædelsen og nedsætter tilskuddet forholdsmæssigt ud fra overtrædelsens alvor, omfang og varighed, om der er tale om en gentagelse, og ud fra en vurdering af det eventuelle tab, der måtte være for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne.

Se også afsnittet *"Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud".*

Oplysningspligt

Hvis vi forlanger det, skal du i hele perioden, hvor betingelser for tilsagn om tilskud skal opfyldes, afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for tilsagn om tilskud fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald af tilsagn eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter 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.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

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

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med udbetalingsanmodningen sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen, eller en erklæring fra kommunen om at de nødvendige tilladelser er opnået.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Det gælder også ved anmodning om rateudbetaling.

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

17. Særligt om information og offentlig omtale ("skiltning")

Det er et krav i EU-reglerne, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der får støtte under Landdistriktsprogrammet. Det kalder vi "skiltning".

Vær opmærksom på, at der er forskellige krav til forskellige typer af projekter:

- Investering.
- Bygge-/anlæg.
- Infrastruktur.
- Informations- og kommunikationsaktiviteter.

Der er forskellige krav om **midlertidig** skiltning i projektperioden og **permanent** skiltning efter projektperioden.

Hvis du har en hjemmeside til erhvervsmæssigt brug, skal du informere om tilskuddet på denne hjemmeside.

I det følgende kan du læse mere om, hvornår du skal informere under Økologisk Investeringsstøtte 2015, hvordan og hvad informationen nærmere skal indeholde. Til sidst kan du læse om sanktion, hvis du ikke skilter korrekt.

Investeringsprojekter – i løbet af projektperioden

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 75.000 kr. og ikke overstiger 375.000 kr., skal du sætte en plakat op ved investeringen. Den skal være klart synlig for offentligheden og sættes fx ved indgangen til bygningen. Plakaten skal være minimumstørrelse A3.
Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 375.000 kr., skal du placere et oplysningsskilt eller en informativ plade ved investeringen, fx ved indgangen til bygningen.

Bygge- / anlægsprojekter – i løbet af projektperioden

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 75.000 kr. og ikke overstiger 375.000 kr., skal du sætte en plakat op ved projektet. Den skal være klart synlig for offentligheden og være minimumstørrelse A3.
Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 375.000 kr., skal du placere et oplysningsskilt eller en informativ plade ved projektet.

Hvad skal der stå på plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen?
Plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen skal indeholde disse oplysninger, der skal fylde mindst 25 procent:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: ”Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne”.
- Projekttitlen og en kort beskrivelse af projektet.

Tekst og logo finder du på naturerhverv.dk via link i Tilskudsguide under ordningen.

Hvor skal plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen placeres?
Du skal placere plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen på et sted, der er klart og synligt for offentligheden, fx ved indgangen til en bygning.

Hvis der er tale om en mobil investering, fx traktorer og lignende der kører rundt, anbefaler vi, at du placerer skiltet på selve investeringen.

Hvis du placerer skiltet udendørs, skal det være af vejrbestandigt materiale.

Du skal dokumentere, at du har skiltet korrekt
Du skal sende fotodokumentation for, at du har skiltet korrekt, når du søger om udbetaling. Dokumentationen er to fotos: et der viser, hvad der står på skiltet, og et der viser, hvor skiltet er placeret.

Når du søger om rateudbetaling, skal du sende dokumentation for den midlertidige skiltning. Når du søger om slutudbetaling, skal du sende dokumentation for den permanente skiltning. Hvis du kun søger om slutudbetaling og altså ikke har søgt om rateudbetaling, skal du sende dokumentation for både den midlertidige og den permanente skiltning.

Hvor længe skal du beholde skiltet
Plakaten, oplysningsskiltet eller tavlen af midlertidig karakter skal du bevare fra projektperiodens start frem til, du har modtaget slutudbetaling, så du kan dokumentere, at du har skiltet korrekt i projektperioden, når du søger om rate- eller slutudbetaling.

Dokumentationen for din skiltning, dvs. fotos af skilt og placering, skal du opbevare i fem år, regnet fra du modtog slutudbetalingen.

Pladen eller tavlen af permanent karakter skal blive i fem år der, hvor du har placeret den. De fem år regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling.

Informationsmateriale, inklusiv web og anden elektronisk information mv.
Du skal oplyse om tilskuddet i alt informations- og kommunikationsmateriale, der omhandler projektet, med:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Denne tekst: ”Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne”.
- Websteder skal have link til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne.

På publikationer, som fx brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater og flyers, skal EU logo, Miljø- og Fødevareministeriets logo og teksten placeres på titelbladet. På websteder skal det placeres på forsiden.

Tekst, logo og link til Kommissionen finder du på vores hjemmeside www.naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen.

Du skal informere på din erhvervsmæssige hjemmeside?
Hvis du har et websted til erhvervsmæssig brug, skal du informere om støtten fra Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af landdistrikterne. En erhvervsmæssig hjemmeside er en hjemmeside med et kommercielt formål som fx salg af kød eller reklame for en gårdbutik i tilknytning til din bedrift. Kravet gælder kun, hvis der er en direkte sammenhæng mellem hjemmesiden og tilskudsordningen.

Du skal have disse informationer på din hjemmeside:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: ”Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne”.
- En kort beskrivelse af formålet og resultatet af tilskuddet.

Informationen skal ligge på hjemmesiden fra projektperiodens start frem til, du har modtaget slutudbetaling, så vi kan tjekke, at du har informeret korrekt i projektperioden, inden vi udbetaler.

Tekst, logo og link til Kommissionen finder du på naturerhverv.dk via Tilskudsguide under ordningen.

Vi sanktionerer dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt

Hvis du ikke skilter korrekt, sanktionerer vi dit tilskud. Sanktionen er 2 % af det samlede offentlige tilskud (EU og nationalt), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker sanktionsbeløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler.

Eksempler på ikke korrekt skiltning er, at plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen ikke er sat op på et korrekt sted, teksten er ikke læsbar, du har ikke brugt de rigtige logoer, plakaten er ikke i mindst A3 format. Hvis der ikke er korrekte logoer og tekst på din hjemmeside, er skiltningen heller ikke korrekt.

18. Særligt om opretholdelse af projektet

Skriftligt og elektronisk materiale

Hvis projektet omfatter udarbejdelse af artikler og andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du opbevare dette materiale i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Udstyr og investeringer

Hvis du har fået tilskud til udstyr, skal du opbevare dette udstyr i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

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

Hvis udstyret går i stykker efter projektperioden, men inden for 5-årsperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand, indtil den oprindelige 5-årige periode udløber.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand, indtil den oprindelige 5-årige periode udløber.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

19. Igangsætningstilladelse

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

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

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

20. Besked om afgørelse om tilsagn

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig.

Hvis du får tilsagn om tilskud til dit projekt, sender vi et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over betingelser.

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

Hvis du får afslag til dit projekt, sender vi et afslagsbrev med begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

21. Projektperioden

Projektperioden er som udgangspunkt 2 å. Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato. Projektperioden vil dog som udgangspunkt starte den dag, der modtages en igangsættelsestilladelse (automatisk kvitteringsbrev, når ansøgningen indsendes).

22. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under Økologisk Investeringsstøtte 2015 senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen med e-mail til: erhverv@naturerhverv.dk

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk/klageskema.

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

Modtager vi klagen for sent, vil den som udgangspunkt ikke blive behandlet.

23. Ændring af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

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

Du skal søge om ændring af projektet hos NaturErhvervstyrelsen for alle fire ændringstyper.

Du skal sende din ansøgning om ændring via Fødevareministeriets Tast selv-service. I Tast-selv-service skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema, oprette en kopi af dette og indsende denne kopi med de ændrede oplysninger (dette gælder *ikke* for overdragelse af tilsagn, se i stedet nedenfor). Herefter genfremsender du skemaet med ændringerne. Din beskrivelse af, begrundelse for og bemærkninger til ændringen skal du skrive i bemærkningsfeltet eller uploade under fanen *Bilag*.

Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

For alle fire slags projektændringer, gælder det at din ansøgning om ændring skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, og din ansøgning om ændring skal være begrundet. Du kan derfor ikke få godkendt en ændring, som vi modtager efter projektperiodens udløb.

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

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

Forlængelse af projektperioden

Din 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.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode.

Ændring af projektindholdet

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

- Begrundelse for ændringen.
- Beskrivelse af ændringen.
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.

Under Økologisk Investeringsstøtte 2015, defineres en "ændring af projektindhold" som en udskiftning af en teknologi (udstyr eller maskine) med en anden teknologi, der har en *anden* funktion eller effekt.

Hvis en teknologi (udstyr eller maskine) udskiftes til fx en nyere model eller af en anden producent, vil det ikke nødvendigvis være en "ændring af projektindhold", så længe funktion og effekt af teknologien er den samme.

Vær opmærksom på at…

- Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af et projekt.
- Antallet af teknologier kan ændres, og en teknologi kan også udskiftes med en anden, *såfremt* den samlede ansøgning i sin ændrede form opnår samme – eller et højere – antal ØUV point
- Anmodning om godkendelse projektændring kan ikke godkendes, såfremt ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret.

- Projektændringer kan kun godkendes såfremt ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med ordningens formål.
- Det er ikke muligt at opgive dele af et projekt, uden at hele tilsagnsbeløbet bortfalder.

Ændring af budgettet

Hvis du ikke har søgt om budgetændring, vil vi ved udbetaling af tilskud kunne godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 pct. Tilskuddet kan dog ikke forhøjes.

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

Ved en omkostningsart forstås:

- Projektomkostninger – indeholdende alle udgifter til indkøb af teknologi/udstyr - er én omkostningsart.
- Udgifter til ekstern konsulentbistand – indeholdende alle udgifter til konsulentens arbejde – er én omkostningsart
- Alle udgifter til montering og installering er én omkostningsart
- Andre godkendte, nødvendige udgifter er én omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller ydelser med en pris over 50.000 kr.

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

Du skal være opmærksom på at du kun sende én ansøgning om *budgetændring* pr. år.

Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring:

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske betalte udgifter	Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 pct.
Andre godkendte udgifter	50.000	90.000	55.000
Montering og installering	250.000	350.000	275.000
Indkøb af teknologi	590.000	460.000	460.000
Ekstern Konsulentbistand	5.000	5.000	5.000
I alt	895.000	905.000	795.000

Eksemplet 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 ende 10 pct.) ift. tilsagnet. Da der ikke søgt om budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 795.000 kr., fordi vi kun kan godkende ændringer op til max 10 pct.

Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden primær økologisk jordbrugsproducent. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet. Ansøgning om overdragelse af tilsagn kan *ikke* søges via. Fødevareministeriets Tast-selv.

Den oprindelige tilsagnshaver skal i stedet sende et udfyldt overdragelsesskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsordning 2015. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen på mail: erhverv@naturerhverv.dk eller pr. post.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter, den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelsesskemaet. Vi kan ikke godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft.

24. Afslutning af projekt

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

Afsyning

I forbindelse med behandling af din ansøgning om slutudbetaling, vil investeringen blive afsynet, hvilket betyder, at vi kommer på besøg på stedet, hvor investeringsprojektet er gennemført.

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/inventar og installeringen af maskiner og udstyr skal være i overensstemmelse med de tekniske/konkrete beskrivelser i den godkendte ansøgning om tilsagn om tilskud eller senere godkendte ændringer.

Vi kan først gennemføre slutudbetalingen, når vi har afsynet investeringen.

Slutrapport

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

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

Din slutrapport skal udarbejdes på det samme skema, som du bruger til din anmodning om slutudbetaling af tilskud.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse 1) de effekter, du 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.

25. Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

Rater

Du kan få udbetalt tilskuddet i to rater, hvor anden rate udgør slutudbetalingen. Du bestemmer selv, om du vil have udbetalt tilskuddet i én eller to rater. Den enkelte rate skal udgøre mindst 20 pct. af det samlede tilsagnsbeløb (tilskud).

Den procentvise beregning sker ud fra de tilskudsberettigede udgifter for raten. Hvis du fx i første rate søger om at få udbetalt 25 pct. af det samlede tilskud, og vi kun kan godkende udgifter svarende til, at rateudbetalingen udgør 15 pct. af tilskuddet, vil du få afslag på din ansøgning om rateudbetaling, da raten ikke udgør mindst 20 pct. af tilskuddet.

Hvis du ønsker udbetaling i to rater, betyder kravet også, at den første rate højest må udgøre 80 pct. af det samlede tilskud, så slutudbetalingen kan udgøre mindst 20 pct. af det samlede tilskud.

Udbetalingsskema

Du skal sende din ansøgning om udbetaling af tilskud via Fødevareministeriets Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Fuld bilagskontrol
Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling.

Krav til faktura
En faktura skal indeholde:

- Tilsagnshavers 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 at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn til.
- Betalingsdato og betalingsinformation.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for udbetaling, at faktura er udstedt til tilsagnshaver. Fakturaen skal betales fra tilsagnshavers bankkonto.

Modregning
Hvis NaturErhvervstyrelsen har restancer på denne ordning eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under Økologisk Investeringsstøtte 2015.

Nemkonto
Vi overfører tilskuddet til din Nemkonto.

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

26. Sagsbehandlingstid

Vores tværgående mål for projektstøtteordningerne er, at vi giver svar (tilsagn eller afslag) til 90 pct. af ansøgningerne om tilsagn om tilskud senest tre måneder fra ansøgningsfristens udløb, hvis sagen er fuldt oplyst.

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under ordningen Økologisk Investeringsstøtte 2015.

27. Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det. Hvis projektet opgives, efter at første rate er udbetalt, vil det udbetalte beløb blive krævet tilbagebetalt. Ved opgørelse af tilbagebetalingskrav tillægges der renter i overensstemmelse med renteloven. Rentetillægget udgør dog mindst 50 kr.

28. Kontrol på stedet

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.

Vi udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

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

For at kunne gennemføre kontrollen har vi eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til lokaliteter, der ejes eller drives af dig som tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

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

29. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

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

- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt (Se afsnittet *"Betingelser for tilsagn om tilskud"*).

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven.
I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

Nedsættelse af tilskud

Vi kan opretholde tilsagnet eller foretage en proportionel nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi vurderer, at:

- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du ikke har overholdt din oplysningspligt.
- Du tilsidesætter dine pligter efter lovens § 8 eller § 9 stk. 2.
- Du ikke overholder din oplysningspligt efter lovens § 8.

Vi kan også opretholde tilsagnet eller foretage en proportionel nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi vurderer, at følgende ikke er overholdt:

- Betingelsen om, at projektet skal opretholdes i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- Betingelsen om, at du holder dokumentation, der dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelig i mindst fem år fra datoen for afsluttende udbetaling, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler.

- Din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning
- EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven.

Tilskuddet vil blive nedsat ud fra en vurdering af art, grovhed, omfang og varighed af overtrædelsen, om der er tale om gentagelse, samt ud fra en vurdering af det eventuelle økonomiske tab for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), der vurderes at være forbundet med overtrædelsen.

Udbetaling på uretmæssigt grundlag

Hvis det senere konstateres, 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.

30. Straffebestemmelser og svig

Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du 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.

Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

NaturErhvervstyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig.
'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler.

Svig defineres i denne sammenhæng som en forsætlig handling, der påvirker retten til tilskud eller omfanget af tilskud. Det kan være ukorrekte erklæringer eller dokumenter, tilsidesættelse af en oplysningspligt eller anvendelse af midler eller investeringer til andet formål, end de var bevilget til.

Omgåelse af betingelserne for tilskud - herunder når ansøgeren kunstigt opdeler sin virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud - betragtes også som svig.

Svig medfører, at tilskuddet helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre udelukkelse fra mulighed for tilskud[4], bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf[5].

31. Force majeure

NaturErhvervstyrelsen 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 navnligt anerkendes i følgende tilfælde:

- Tilskudsmodtagerens død.
- Tilskudsmodtagerens uarbejdsdygtighed i længere tid.

[4] Art. 64, 4. d, Rådets Forordning, (EF), nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.
[5] § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).

- 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 tilskudsmodtagerens besætning eller en del af denne eller alle tilskudsmodtagerens 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 NaturErhvervstyrelsen 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 anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder på det forelæggende 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.

32. NaturErhvervstyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

NaturErhvervstyrelsen har i forbindelse med kontrol mulighed for at indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder i fornødent omfang, herunder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne. Behandlingen af oplysningerne vil ske i overensstemmelse med persondatalovens regler. Oplysninger kun vil blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

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

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistik, forskning, planlægning og evaluering.

- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.

- Alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.

- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

33. Lovgrundlag

De gældende regler for ordningen Økologisk Investeringsstøtte 2015 fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014.

- Bekendtgørelse nr. 1185 af 15. oktober 2015 om tilskud til investeringer på økologiske bedrifter.

EU-regler (forordninger)

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL) og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1698/2005.

- 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 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.

- 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 delegerede forordning (EU) nr. 480/2014 af 3. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 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 og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond

- 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).

34. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i Tilskudsguide under Økologisk Investeringsstøtte 2015.

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller erhverv@naturerhverv.dk

Miljø- og Fødevareministeriet

Slotsholmsgade 12
1216 København K
Tel +45 33 92 33 01
fvm@fvm.dk
www.mfvm.dk