



Miljø- og Fødevareministeriet
NaturErhvervstyrelsen



Økologisk Investeringsstøtte

Vejledning om tilskud til investeringer på
økologiske bedrifter

2016

Version 2.0

Kolofon

Økologisk Investeringsstøtte 2016

Vejledning om tilskud til investeringer på økologiske bedrifter – 2016

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – NaturErhvervstyrelsen - i 2016

Version 2.0

Foto: Karin Møller-Olsen

© 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	6
2. ORDNINGENS FORMÅL	6
3. ADMINISTRATION AF ORDNINGEN	7
4. AFSATTE MIDLER.....	7
5. ANSØGNINGSFRIST	8
6. HVORDAN SØGER DU OM TILSKUD.....	8
6.1 DIN ANSØGNING SKAL INDEHOLDE:.....	8
6.2 KVITTERING FOR MODTAGELSE AF ANSØGNING	9
7. HVEM KAN SØGE OM TILSKUD.....	9
7.1 TILSAGN OM TILSKUD KAN GIVES TIL FØLGENDE:	9
7.2 TILSAGNSHAVER	9
7.3 VÆR OPMÆRKSOM PÅ	9
8. HVEM KAN IKKE SØGE OM TILSKUD.....	10
8.1 AFGRÆNSNING TIL PRODUCENTORGANISATIONER FOR FRUGT OG GRØNT	10
9. TILSKUDDETS STØRRELSE OG PROJEKTETS FINANSIERING	10
9.1 ANDEN OFFENTLIG, NATIONAL MEDFINANSIERING	11
9.2 ANDRE EU-TILSKUD	11
10. HVILKE PROJEKTER OG AKTIVITETER GIVER VI TILSKUD TIL	11
10.1 INDSATSOMRÅDER	11
10.2 PROJEKTTYPER.....	11
10.3 KRAV TIL PROJEKTERNE.....	12
10.4 BAGGRUND FOR PROJEKTERNE.....	12
11. AFGØRELSE OM TILSAGN OM TILSKUD ELLER AFSLAG, HERUNDER PRIORITERING	12
11.1 AFSLAG OG DELVIST AFSLAG	12
11.2 PRIORITERING AF PROJEKTER OG POINTSYSTEM	12
12. HVILKE UDGIFTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL	16
12.1 OVERSIGT OVER TILSKUDSBERETTIGEDE UDGIFTER.....	17
12.2 KONSULENTBISTAND.....	17
12.3 INVESTERING I TEKNOLOGIER	17
12.4 INDTÆGTER I PROJEKTPERIODEN.....	17
13. HVILKE UDGIFTER KAN DU IKKE FÅ TILSKUD TIL	17
13.1 ALMINDELIGE DRIFTSUDGIFTER	18
13.2 UDGIFTER, DER VEDRØRER AKTIVITETER, SOM DU ER FORPLIGTET TIL AT GENNEMFØRE I MEDFØR AF ANDEN LOVGIVNING	18
13.3 SIMPLE GENANSKAFFELSER.....	18
13.4 NATURALYDELSER	18
14. UDGIFTERNES RIMELIGHED	18
14.1 UDGIFTER OVER 50.000 KR.	18
14.2 UDGIFTER PÅ OG UNDER 50.000 KR.	19
14.3 UDGIFTER TIL KONSULENTBISTAND	19
14.4 HANDEL MELLEM AFHÆNGIGE PARTER/ARMSLÆNGDEPRINCIPPET	19
14.5 KRAV TIL ET TILBUD	20
14.6 SAMMENLIGNELIGE TILBUD	20
15. UDBUDSREGLER	21

15.1	HVORDAN OPFYLDER DU LOVEN?	21
15.2	SEND DOKUMENTATION MED UDBETALINGSANMODNINGEN	22
15.3	HVAD SKAL DU SENDE IND?	22
15.4	SÆRLIGT OM TOTALENTREPRISER.....	22
15.5	SÆRLIGT OM KUNSTIG OPDELING.....	22
15.6	SÆRLIGT OM UDVIDET BYGGE- OG ANLÆGSENTREPRISE	22
15.7	SÆRLIGT OM PROJEKTET SOM DEL AF EN STØRRE ENTREPRISE	22
15.8	NEDSÆTTELSE	23
15.9	REGLERNE	24
16.	KRITERIER OG FORPLIGTELSE	24
16.1	KRITERIER FOR STØTTEBERETTIGELSE	24
16.2	FORPLIGTELSE	24
16.3	OPLYSNINGSPLIGT	25
16.4	SÆRSKILT REGNSKABSSYSTEM ELLER SÆRLIG REGNSKABSKODE	25
16.5	TILLADELSER FRA OFFENTLIGE MYNDIGHEDER.....	25
17.	SÅDAN SKAL DU INFORMERE OFFENTLIGHEDEN OM DIT PROJEKT ("SKILTNING")	25
17.1	SKILTNING I LØBET AF PROJEKTPERIODEN	25
17.1.1	<i>Projekter hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.</i>	<i>26</i>
17.1.2	<i>Støtten til infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde overstiger 3.750.000 kr.....</i>	<i>26</i>
17.2	DU SKAL INFORMERE PÅ DIN ERHVERVSMÆSSIGE HJEMMESIDE	26
17.3	SKILTNING EFTER PROJEKTPERIODEN	26
17.3.1	<i>Støtten til fysisk genstand, infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde overstiger 3.750.000 kr.</i>	<i>26</i>
17.4	SKILTNING I LØBET AF - OG EFTER PROJEKTPERIODEN I KOMMUNIKATIONSMATERIALE	27
17.4.1	<i>Informations- og kommunikationsmateriale, herunder publikationer, web samt anden elektronisk information mv.</i>	<i>27</i>
17.5	GENERELLE KRAV TIL ALLE FORMER FOR SKILTNING.....	27
17.5.1	<i>Specifikationer for alle plakater/ oplysningsskilte/ plader/ tavler/ websteder</i>	<i>27</i>
17.6	PLACERING AF PLAKATEN / OPLYSNINGSSKILTET / PLADEN / TAVLEN	27
17.7	DU SKAL VED UDBETALINGEN DOKUMENTERE, AT DU HAR SKILTET KORREKT	28
17.8	NEDSÆTTELSE AF TILSKUD, HVIS DU IKKE SKILTER KORREKT	28
18.	SÆRLIGT OM OPRETHOLDelse AF PROJEKTET	28
19.	IGANGSÆTNING AF PROJEKTET	29
20.	BESKED OM AFGØRELSE OM TILSAGN	29
21.	PROJEKTPERIODEN	29
22.	KLAGEADGANG	29
23.	ÆNDRING AF PROJEKTET	30
23.1	FORLÆNGELSE AF PROJEKTPERIODEN.....	30
23.2	ÆNDRING AF PROJEKTINDHOLDET	31
23.3	ÆNDRING AF BUDGETTET	31
24.	OVERDRAGELSE AF TILSAGN	32
25.	AFSLUTNING AF PROJEKT	32
25.1	AFSYNING.....	32
25.2	SLUTRAPPORT	33
26.	UDBETALING AF TILSKUD	33
26.1	RATER	33
26.2	FRIST FOR AT SØGE OM SLUTUDBETALING AF TILSKUD	33
26.3	UDBETALINGSSKEMA	33
26.4	FULD BILAGSKONTROL.....	34
26.5	KRAV TIL FAKTURA.....	34

26.6	KRAV TIL BETALINGSDOKUMENTATION	34
26.7	MODREGNING.....	34
26.8	NEMKONTO	34
26.9	INDBERETNING AF TILSKUD TIL SKAT	34
27.	SAGSBEHANDLINGSTID	34
28.	EVALUERING EFTER PROJEKTETS AFSLUTNING	34
29.	PROJEKTET OPGIVES	35
30.	KONTROL PÅ STEDET	35
31.	BORTFALD AF TILSAGN, TILBAGEBETALING OG NEDSÆTTELSE AF TILSKUD	35
31.1	BORTFALD AF TILSAGN OG TILBAGEBETALING AF TILSKUD.....	35
31.2	NEDSÆTTELSE AF TILSKUD OG UDBETALING	35
31.2.1	<i>For sen afslutning af projektet</i>	<i>35</i>
31.2.2	<i>For sen ansøgning om slutudbetaling</i>	<i>36</i>
31.2.3	<i>Skiltning</i>	<i>36</i>
31.2.4	<i>Udbudsregler.....</i>	<i>36</i>
31.2.5	<i>Opretholdelse af projektet</i>	<i>36</i>
31.2.6	<i>Opbevaring af dokumenter</i>	<i>36</i>
31.3	UDBETALING PÅ URETMÆSSIGT GRUNDLAG	37
32.	STRAFFEBESTEMMELSER OG SVIG	37
32.1	STRAFFEBESTEMMELSER	37
32.2	SVINDEL MED TILSKUDSBERETTIGELSE ELLER BRUG AF TILSKUD.....	37
33.	FORCE MAJEURE	37
34.	NATURERHVERVSTYRELSENS BRUG AF DATA	38
34.1	OFFENTLIGGØRELSE, BL.A. PÅ INTERNETTET.....	38
35.	LOVGRUNDLAG	38
36.	YDERLIGERE OPLYSNINGER	40

OBS: Version 2.0.

Vejledning er ændret i afsnit 35, hvor der henvises til den seneste udgave af bekendtgørelse om tilskud til investeringer på økologiske bedrifter.

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til projekter under ordningen Økologisk Investeringsstøtte 2016. 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 vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under Økologisk Investeringsstøtte 2016.

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.

LDP 2020



NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud til projekter i det primære økologiske jordbrug, hvor formålet er at forøge den økologiske produktion. Investeringerne kan forbedre produktiviteten, dyrevelfærden og øge det økologiske areal samt øge eller opretholde produktionen og landbrugsbedriftens resultat.

De seks indsatsområder er i 2016:

- 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 vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under Økologisk Investeringsstøtte 2016. 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.

3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Alle ansøgninger om tilskud, projektændringer og udbetalinger under Økologisk Investeringsstøtte 2016 skal ske via Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service (herefter 'Tast selv-service'). Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under Økologisk Investeringsstøtte 2016. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

Du 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 under <http://help.naturerhverv.dk/driftstatus/> kan du finde mere information om lukninger af Tast selv-service. Desuden kan du se den aktuelle driftsstatus for projektstøtteordninger i Tast selv-service. Fra tid til anden opstår der fejl og u hensigtsmæssigheder i Tast selv-service. Du kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside naturerhverv.dk/driftstatus/.

Al øvrig skriftlig kommunikation med NaturErhvervstyrelsen i forbindelse med tilskud under Økologisk Investeringsstøtte skal ske via e-mail til euogerhverv@naturerhverv.dk.

4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2016 er der afsat i alt 40,5 mio. kr.

Vi har fastsat følgende indikative, beløbsmæssige rammer for indsatsområderne under ordningen i 2016:

Indsatsområder i 2016	Pulje i 2016 (mio. kr.)
Svinesektoren	8
Kvægsektoren	8
Frugt-, bær og grøntsektoren	3,5
Planteavl	10

Æg- og fjerkræbranchen	10
Får og geder	1
I alt	40,5 mio. kr.

Du kan læse mere om *indsatsområder* i kapitlet om de tilskudsberettigede projekter og aktiviteter.

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra 1. november 2016.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 17. januar 2017 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 Tast selv-service.

Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under Økologisk Investeringsstøtte 2016. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

6.1 Din ansøgning skal indeholde:

- Et udfyldt ansøgningsskema.
- En projektbeskrivelse (en del af ansøgningsskemaet)
- Et detaljeret budget for projektet (en del af ansøgningsskemaet)
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter over 50.000 kr.
- Kopi af autorisationsansøgningen, hvis bedriften på ansøgningstidspunktet ikke er autoriseret af NaturErhvervstyrelsen til økologisk jordbrugsproduktion.

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

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" ("forklaring af tilbud"), skrive at du ønsker at benytte dig af det dyreste tilbud (se også kapitlet "*Udgifternes rimelighed*").

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 kapitlet "*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](http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/) i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under Økologisk Investeringsstøtte 2016 eller i bekendtgørelsens bilag 1.

Du skal være opmærksom på, at du kun kan sende én ansøgning pr. indsatsområde, og at du maksimalt kan søge om tilskud til 10 teknologier pr. indsatsområde.

6.2 Kvittering for modtagelse af ansøgning

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

7. Hvem kan søge om tilskud

7.1 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 for ordningen Økologisk investering 2016 udløber, og kopi af autorisationsansøgningen skal vedlægges ansøgningen.

Det årlige arbejdskraftbehov der kræves for at drive den primære jordbrugsproduktion skal være på mindst 830 timer, opgjort efter de normtimesatser, som fremgår af bilag 2 i bekendtgørelsen.

Definition på primær 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".

7.2 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.

7.3 Vær opmærksom på

Du skal desuden være opmærksom på, at tilsagn om tilskud bl.a. er betinget af:

- at projektet gennemføres på din egen eller den af dig forpagtede bedrift,
- at du skal have opnået autorisation til økologisk jordbrugsproduktion inden ansøgning om første udbetaling,
- at du selv har indhentet de eventuelle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden ansøgning om første udbetaling.

Se desuden kapitlet *Kriterier forpligtelser*.

8. Hvem kan ikke søge om tilskud

8.1 Afgrænsning til producentorganisationer for frugt og grønt¹

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 2016. 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.

Tabel 1: Aktioner i PO-ens driftsprogram², som udelukker fra at søge om tilskud under Økologisk Investeringsstøtte 2016.

Nr. på aktion	Beskrivelse af aktion
1.1	Erhvervelse af anlægsaktiver
1.4	Miljøvenlig produktion
2.2	Investering 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

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 er 100 pct. finansieret af EU af den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

Tilskuddet kan højst beregnes på baggrund af et samlet tilskudsberettiget beløb på 5,5 mio. kr. pr. CVR nummer eller pr. CVR-registrerede primære økologiske jordbrugsbedrift.

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

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.

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.

9.1 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.

9.2 Andre EU-tilskud

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

10. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

10.1 Indsatsområder

Vi kan give tilsagn om tilskud inden for følgende seks 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.

10.2 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 2016 eller i bekendtgørelsens bilag 1.

10.3 Krav til projekterne

- De samlede, tilskudsberettigede udgifter skal udgøre mindst 100.000 kr. for pr. ansøgning (projekt).
- De samlede, tilskudsberettigede udgifter kan højest udgøre 5,5 mio. kr. pr. CVR nummer eller pr. CVR-registrerede primære økologiske jordbrugsbedrift.
- Du kan maks. ansøge om 10 teknologier pr. ansøgning.

10.4 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

11.1 Afslag og delvist afslag

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

- de påkrævede oplysninger i ansøgningsskemaet ikke er afgivet,
- ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst,
- 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,
- udgifterne ikke er tilskudsberettigede,
- ansøger har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse,
- det samlede tilskudsberettigede beløb er over 5,5 mio. kr. pr. CPR-nummer eller pr. CVR-registrerede primære jordbrugsbedrift,
- ansøger ikke er autoriseret af NaturErhvervstyrelsen til økologisk jordbrugsproduktion eller har vedlagt kopi af autorisationsansøgningen, hvis bedriften på ansøgningstidspunktet ikke er autoriseret af NaturErhvervstyrelsen til økologisk jordbrugsproduktion, eller
- de samlede tilskudsberettigede udgifter pr. ansøgning ikke beløber sig til mindst 100.000 kr. på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud og på tidspunktet for tilsagnsgivning.

11.2 Prioritering af projekter og pointsystem

Vi skal udvælge de projekter, der giver størst effekt, uanset at der ikke er søgt om flere penge, end der er afsat til ordningen. Fordeling af midlerne mellem de seks indsatsområder betyder, at din ansøgning bliver håndteret og prioriteret særskilt inden for det indsatsområde, du har ansøgt.

Ved prioritering af projekterne lægger vi vægt på den økonomiske effekt af den ansøgte teknologi (jf. teknologilisten).

Vi har fastsat en model for prioritering af ansøgningerne, hvor ansøgningens prioriteringsscore (PS) ligger til grund for prioriteringen. Beregningen af ansøgningens prioriteringsscore sker for den samlede ansøgning (ikke pr. teknologi).

For indsatsområderne 1 til 5 beregnes ansøgningens prioriteringsscore (PS) på følgende måde:

$$PS = \frac{(a_1 \text{Økonomisk effekt}_1 + a_2 \text{Økonomisk effekt}_2 + a_n \text{Økonomisk effekt}_n)}{(a_1 \text{Investerings størrelse}_1 + a_2 \text{Investerings størrelse}_2 + a_n \text{Investerings størrelse}_n)}$$

For indsatsområdet 6, får og geder, beregnes ansøgningens prioriteringsscore (PS) på følgende måde:

$$PS = (\text{Økonomisk effekt}_1 + \text{Økonomisk effekt}_2 + \text{Økonomisk effekt}_n)$$

Minimumskrav til ansøgning

Før en ansøgning kan komme i betragtning til tilskud, skal ansøgningen opnå et minimumskrav for ansøgningens samlede prioriteringsscore (PS). For at være tilskudsberettiget skal en ansøgning have en PS, der er højere end eller lig med det minimumskrav, der er listet i tabel 2.

Tabel 2: Minimumskrav for prioriteringsscore

Indsatsområde	Minimumskrav for ansøgningens samlede prioriteringsscore
1) Svin	0,1
2) Kvæg	0,1
3) Frugt, bær og grønt	0,25
4) Planteavl	0,05
5) Æg og fjerkræ	0,1
6) Får og geder	2 point

Hvis en ansøgning ikke opnår en PS, der er højere end eller lig med minimumskravet, modtager den afslag.

Beregning af ansøgningens prioriteringsscore for indsatsområde 1-5

Økonomisk effekt: Teknologiens økonomiske effekt fremgår af teknologilisten. Det er den forventede økonomiske effekt af en teknologi på en referencebedrift set over hele teknologiens levetid. Den økonomiske effekt, for alle de teknologier, der søges om støtte til, skal indgå i beregningen, hvor "n" er lig med antallet af teknologier der søges om støtte til.

I de tilfælde, hvor der søges om flere enheder af samme teknologi, gange den økonomiske effekt med antallet af enheder for den konkrete teknologi, hvor "a" er lig med antal enheder. Definition af den konkrete teknologi fremgår af teknologilisten.

Investerings størrelse: Prisen på investeringen for den enkelte teknologi. Investerings størrelse, for alle de teknologier, der søges om støtte til, skal indgå i beregningen, hvor "n" er lig med antallet af teknologier der søges om støtte til.

I de tilfælde, hvor der søges om flere enheder af samme teknologi, gange investerings størrelse med antallet af enheder for den konkrete teknologi, hvor "a" er lig med antal enheder. Definition af den konkrete teknologi fremgår af teknologilisten.

Beregning af ansøgningens prioriteringsscore for indsatsområde 6, får og geder.

Økonomisk effekt: For indsatsområde 6 "får og geder" er den økonomiske effekt af teknologierne opgjort på en skala fra 1-10, hvor 10 point gives til teknologien der forventes at have den største økonomiske effekt. Teknologiens økonomiske effekt fremgår af teknologilisten. Den økonomiske effekt, for alle de teknologier, der søges om støtte til, skal indgå i beregningen, hvor "n" er lig med antallet af teknologier der søges om støtte til.

Eksempel på beregning af prioriteringsscore for indsatsområde 1 (svin)

En svineproducent har søgt om tilskud til et projekt under indsatsområde 1, svin. Der er søgt om tilskud til:

- Teknologi 1.8 "Halmstrøningsmaskine til hytter og stalde". I teknologilisten fremgår det, at den økonomiske effekt er fastsat til 68.838 kr. og investeringens størrelse til 160.000 kr.
- Teknologi 1.7 "Dyretransportvogn". I teknologilisten fremgår det, at den økonomiske effekt er fastsat til 3.612 kr. og investeringens størrelse til 85.000 kr. Ansøger ønsker at søge om tilskud til 2 dyretransportvogne. Det fremgår af teknologilisten, at en enhed af teknologien er "1 dyretransportvogn", derfor skal den økonomiske effekt og investeringens størrelse for denne teknologi ganges med 2.

Prioriteringsscoren beregnes til 0,23:

$$PS = \frac{(68.838 \text{ kr.} + (2 \times 3.612 \text{ kr.}))}{(160.000 \text{ kr.} + (2 \times 85.000 \text{ kr.}))} = 0,23$$

Ansøgningen er tilskudsberettiget, da PS er større end 0,1, som er minimumskravet under indsatsområde 1, svin, og vil derfor indgå i prioriteringen. Såfremt der søges om tilskud til flere midler, end der er afsat til et indsatsområde, gives der tilsagn til de ansøgninger med størst PS indtil alle midlerne er opbrugt.

Eksempel på beregning af prioriteringsscore for indsatsområde 6 (får og geder)

En producent af får har søgt om tilskud til et projekt under indsatsområde 6, får og geder. Der er søgt om tilskud til:

- Teknologi 6.1 "Mobilt lammeskjul". I teknologilisten fremgår det, at den økonomiske effekt er fastsat til 4 point.
- Teknologi 6.4 "Mobil vægt med IT registreringsprogrammer inkl. trækraft (ATV)". I teknologilisten fremgår det, at den økonomiske effekt er fastsat til 8 point.

Prioriteringsscoren beregnes til 12 point.

$$PS = 4 + 8 = 12 \text{ point}$$

Ansøgningen er tilskudsberettiget, da PS er større end 2 point, som er minimumskravet under indsatsområde 6, får og geder, og vil derfor indgå i prioriteringen. Såfremt der søges om tilskud til flere midler, end der er afsat til et indsatsområde, gives der tilsagn til de ansøgninger med størst PS indtil alle midlerne er opbrugt.

I tilfælde af overansøgning inden for et indsatsområde

Hvis der er søgt om flere midler, end der er afsat til et indsatsområde, og der dermed skal gives afslag til projekter, så prioriteres der efter ansøgningens PS, idet en ansøgning med højere PS prioriteres forud for en ansøgning med en lavere PS.

Hvis to eller flere ansøgninger har samme PS og ligger på begge sider af skæringspunktet for tilsagn, så prioriteres ansøgninger, hvor bedriften har opnået autorisation til økologisk produktion den 1. november eller senere, eller hvor ansøgerbedriften har ansøgt om autorisation senest på tidspunktet for ansøgning om tilskud til Økologisk Investeringsstøtte.

Hvis der herefter fortsat er en eller flere ansøgninger, der har samme PS og ligger på begge sider af skæringspunktet for tilsagn, beregnes der for indsatsområde 1- 5 en ny prioriteringsscore. I beregningen erstattes investeringens størrelse i kr. jf. teknologilisten med det tilskudsberettigede beløb fra ansøgningen. En ansøgning med en højere ny prioriteringsscore prioriteres før en ansøgning med en lavere ny prioriteringsscore. For indsatsområde 6 prioriteres en ansøgning med et lavere tilskudsberettiget beløb før en ansøgning med et højere tilskudsberettiget beløb. Det tilskudsberettigede beløb er det reelle beløb ansøger har søgt om, og ikke "investerings størrelse", som er angivet i teknologilisten ud for hver teknologi.

For indsatsområde 1-5 beregnes en *ny* prioriteringsscore efter følgende formel:

$$nyPS = \frac{(a_1 \text{Økonomisk effekt}_1 + a_2 \text{Økonomisk effekt}_2 + a_n \text{Økonomisk effekt}_n)}{\text{Ansøgningens samlede tilskudsberettigede beløb}}$$

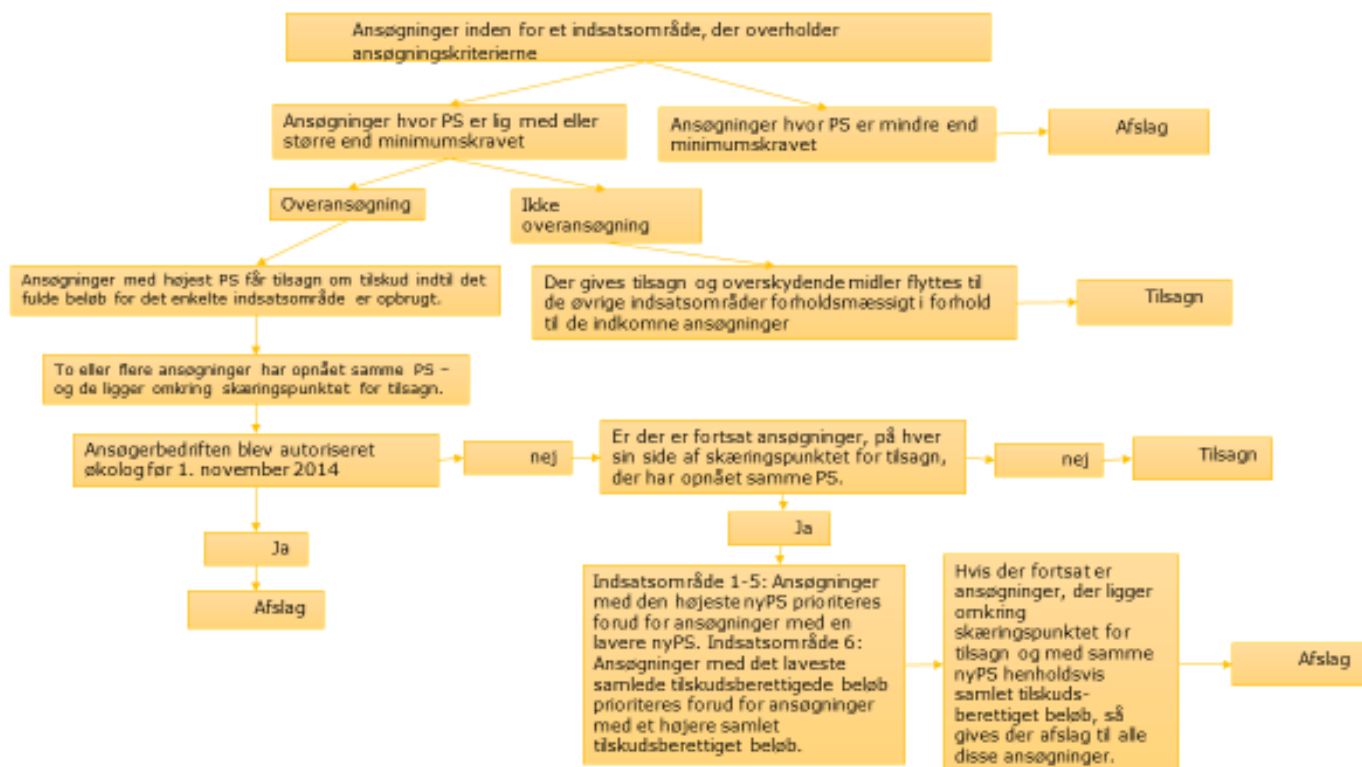
I tilfælde af, at samme to eller flere ansøgninger herefter også har henholdsvis samme ny prioriteringsscore eller tilskudsberettigede beløb, gives der afslag til alle disse ansøgninger.

Vi kan bede dig om at dokumentere dine oplysninger inden for de enkelte kriterier.

I tilfælde af underansøgning inden for et indsatsområde

Hvis det fulde beløb for det enkelte indsatsområde ikke søges, eller hvis der ikke gives tilsagn for det fulde beløb, omfordes overskudsmidlerne til de øvrige indsatsområder proportionalt i forhold til de indkomne ansøgninger.

Diagram over prioriteringsmodellen



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 gennemførelse 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.

Nødvendige udgifter er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan fx være udgifter til ombygning af et redskab.

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 efter indsendelse af ansøgning om tilsagn om tilskud eller 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.

12.1 Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

1. Investering i teknologier, der forefindes på teknologilisten.
2. Montering og installering af teknologierne i nr. 1.
3. Konsulentbistand: Honorarer til arkitekter, ingeniører og eksterne konsulenter.

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet.

12.2 Konsulentbistand

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand, skal timeantallet og timeprisen fremgå af din ansøgning om tilsagn om tilskud, og du 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.

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.

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

12.3 Investering i teknologier

Teknologier er det udstyr, der fremgår af teknologilisten. Du kan kun få tilskud til køb af *nyt udstyr* og ikke til køb af *brugt* udstyr. Du kan ikke få tilskud til *reparation* af udstyr.

12.4 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, hvortil der gives andre EU-tilskud.
2. Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed, undtagen særlige garantier, kautioner og lignende (se nærmere beskrivelse i kapitlet *Tilskuddets størrelse og projektets finansiering*).
3. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
4. Udgifter til leje og leasing af udstyr (gælder både for tilsagnshaver og for konsulenter i projektet).
5. Udgifter til reparation af udstyr.
6. Udgifter til moms, medmindre momsen endeligt bæres af dig.
7. Finansierungs- og pengeinstitutomkostninger.
8. Advokat- og revisionsomkostninger.
9. Udgifter i form af naturalydelse (se nedenstående beskrivelse).
10. Udgifter vedrørende aktiviteter, som du som tilsagnshaver eller en ejer eller forpagter af projektområder er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
11. Udgifter, som du har afholdt, inden du har sendt ansøgning om tilsagn om tilskud til os.

- 12. Simple genanskaffelser (se nedenstående beskrivelse).
- 13. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående definition).
- 14. Udgifter, der ikke er specificeret i budgettet.
- 15. Udgifter til køb af grunde og bygninger og omkostninger forbundet hermed.
- 16. Værdier af eget arbejde.
- 17. Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver.
- 18. Køb på afbetaling.
- 19. Køb med ejendomsforbehold.
- 20. Udgifter, hvortil der gives tilskud fra NaturErhvervstyrelsen under en anden ordning.

13.1 Almindelige driftsudgifter

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

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

Som eksempel kan nævnes en nystartet virksomhed, der søger om tilskud til et projekt om udvikling af en ny fødevarer. Projektet kan ikke omfatte udvikling af et egenkontrolprogram. Det skyldes, at der er lovkrav om, at virksomheder skal udarbejde et risikobaseret egenkontrolprogram, som omfatter den fødevarer sikkerhedsmæssige del af virksomhedens egenkontrol (Hygiejneforordningen, artikel 4).

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

Under indsatsområde 3 er *teltoverdækning for flydende husdyrgødning* ikke tilskudsberettiget, hvor dette er et lovkrav iht. § 7 i Lov om miljøgodkendelse m.v. af husdyrbrug.

13.3 Simple genanskaffelser

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

13.4 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 der, 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 kapitlet *Udbudsregler*.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud.

14.1 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 tilsagn om tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er altid det billigste, som vi beregner tilskuddet ud fra. Du må også gerne vælge en 3. leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, der bruges til at vurdere udgiftens rimelighed. Du skal være opmærksom på, at dette er anderledes, hvis dit projekt er omfattet af udbudsreglerne, se kapitlet *Udbudsregler*.

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 strølsesplanlægning; 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 strølsesplanlægning; 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 forklaring på, 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 forklaring og dokumentation.

14.2 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. Det er en forudsætning vores vurdering af udgifternes rimelighed, at du har udspecificeret udgifterne tilstrækkeligt detaljeret.

Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

14.3 Udgifter til konsulentbistand

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

Du skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. Du skal redegøre detaljeret 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 beskrivelse af opgaven.

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.

14.4 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 varer 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.

14.5 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 ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet, kan et tilbud fra dig ikke være med til at dokumentere den rimelige pris på udgifter i projektet. Du skal derfor sende to tilbud fra andre sammen med ansøgningen.

14.6 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 kapitlet *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 poster/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

NaturErhvervstyrelsen skal som kontrolmyndighed sikre, at de gældende udbudsregler er overholdt på projekter, hvor der udbetales tilskud.

Som tilsagnshaver efter denne ordning er du/kan du være omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**³, når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde **nedsat tilskud**. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

Hvad er bygge- og anlæg:

Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, el-installationsopgaver, vvs-opgaver, anlæg af veje og pladser.

Hvis du skal indgå en kontrakt om køb af en vare, som skal installeres eller monteres, skal du tage stilling til, hvad der er kontraktens hovedformål for at afgøre, om det er bygge- og anlæg. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, jo mere taler for, at det er bygge og anlæg og ikke et varekøb. Hvis det er varekøb, skal du ikke sende opgaven i udbud.

Eksempel:

- Er din opgave et staldbyggeri, så er det bygge og anlæg.
- Er din opgave køb af en maskine, der skal stå på et staldgulv og bare "sættes i stikkontakten", så er det et varekøb.

15.1 Hvordan opfylder du loven?

Du skal indhente mindst to underhåndsbud⁴ på bygge- og anlægsopgaver til over 300.000 kr. Du skal sende en **skriftlig opfordring til tilbudsgiverne** om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne.

I den skriftlige opfordring til at give tilbud skal du **oplyse alle tilbudsgivere om, hvilket kriterie du vil anvende, når du tildeler ordren**. Du kan ikke i opfordringsskrivelsen forbeholde dig retten til at vælge frit mellem de indkomne tilbud.

Du skal oplyse enten:

- Kriteriet laveste pris, eller
- Kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud⁵.

Kriteriet *det økonomisk mest fordelagtige tilbud* kan bestå af en sammensætning af flere kriterier, som varierer efter den pågældende kontrakt. F.eks. kan du lægge vægt på kvalitet, pris, byggetid, driftsomkostninger, rentabilitet, teknisk værdi, påvirkning af miljøet, arkitektur og funktion.

Når du har modtaget tilbuddene, **skal du vælge et af dem**. Tilbuddene skal være afgivet nogenlunde samtidig, for at de kan betragtes som afgivet i samme udbudsrunde. Hvis du

³ Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter "tilbudsloven".

⁴ Tilbudslovens § 12, stk. 4.

⁵ Tilbudslovens § 12, stk. 5.

tidligere har gennemført en udbudsrunde – f.eks. for at kunne dokumentere rimelige priser – uden at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud, og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

15.2 Send dokumentation med udbetalingsanmodningen

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

15.3 Hvad skal du sende ind?

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven, skal du sammen med din udbetalingsanmodning sende:

1. Den opfordringsskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne.
Det skal fremgå af skrivelsen, hvilken ydelse, der udbydes, og om der ved valget af leverandør vil blive lagt vægt på kriteriet billigst pris eller kriteriet økonomisk mest fordelagtige tilbud.
2. 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.
3. Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

15.4 Særligt om totalentrepriser

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

15.5 Særligt om kunstig opdeling

Du 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.

15.6 Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise

Hvis du 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 pct. af den oprindelige kontrakt på bygge- og anlægsopgaven, uden et nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end de 15 pct. uden at gennemføre udbud, skal du have en god grund til, at du ikke sætter udvidelsen i udbud. Vi vil bede dig om at redegøre for, om der er en god grund. Udvider du entreprisen med mere end 50 pct. vil det som udgangspunkt ikke blive accepteret uden nyt udbud. Dog kan udvidelsen accepteres uden nyt udbud, hvis den skyldes en pludseligt opstået og udefrakommende begivenhed, f.eks. naturkatastrofe, ulykke eller lignende, hvor det ikke var muligt at forudse de indtrufne omstændigheder. Vi vil bede dig om at dokumentere, at der var tale om en sådan pludseligt opstået og udefrakommende begivenhed.

15.7 Særligt om projektet som 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 du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt, som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om du har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten.

Eksempel på projekter som er en del af en større entreprise

- Du indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. Du opnår tilsagn om tilskud til 20 pct. af 1 mio. kr. Når du 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.

15.8 Nedsættelse

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du er omfattet af tilbudsloven/udbudsloven, men reglerne ikke er overholdt.

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, du 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 pct., når det er lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, der ikke er overholdt. Hvis du 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 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i 5,5 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 støttenedsættelse

- Når du skal opføre en bygning eller udføre et anlægsarbejde til en pris over 300.000 kr., skal du kunne dokumentere, at du skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at du har valgt et af dem til opgaven for at få tilskud fra NaturErhvervstyrelsen.

Hvis du – selv om du 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 pct., fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

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

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

15.9 Reglerne

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

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

16. Kriterier og forpligtelser

16.1 Kriterier for støtteberettigelse

Tilsagn om tilskud er betinget af, at:

1. Projektet gennemføres på ansøgers egen eller forpagtede virksomhed.
2. Projektet ikke påbegyndes, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til NaturErhvervstyrelsen.
3. Du er ansvarlig for, at projektet gennemføres.
4. Du ejer investeringerne.
5. Teknologien er omfattet af teknologilisten.
6. Du har opnået autorisation til økologisk jordbrugsproduktion inden anmodning om første udbetaling.
7. Du opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden din ansøgning om første udbetaling sendes til NaturErhvervstyrelsen (se nedenstående kapitel).
8. Du inden for opretholdelsesperioden til stadighed har et årligt arbejdskraftbehov på de 830 timer. Du kan læse mere om opretholdelsesperioden i kapitlet *Særligt om opretholdelse af projektet og opbevaring af dokumenter*.
9. Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet, det vil sige adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.

Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt. Se også kapitlet *Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud*.

16.2 Forpligtelser

Som tilsagnshaver er du forpligtet til at:

1. Gennemføre projektet i overensstemmelse med tilsagnet, herunder at etablere projektet med det i tilsagnet anførte antal teknologier samt den anførte kapacitet.
2. Have et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
3. Informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder skiltning (se kapitlet *Særligt om information og offentlig omtale*).
4. Afslutte projektet senest den dato, vi har anført i tilsagnet.
5. Sendte ansøgning om udbetaling, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling af alle udgifter, de eventuelle nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, dokumentation for eventuelle offentlige tilskud og slutrapport senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.
6. Holde ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag (fakturaer og betalingsdokumentation) tilgængelig i mindst i 5,5 år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
7. Holde dokumentation, der dokumenterer, at udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

8. Give de oplysninger, vi beder om, i op til to år efter, at projektet er afsluttet. Vi kan beder om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, især med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter.
9. Opretholde projektet i en bestemt periode efter slutudbetaling af tilskud (se Kapitlet

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud ved manglende opfyldelse af en forpligtelse. Vi kan også nedsætte tilskuddet eller udbetalingen ved manglende overholdelse af en forpligtelse. Se også kapitlet *Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud*.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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 din 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 miljøgodkendelsen.

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

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

17. Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt ("skiltning")

Det er et krav i EU-reglerne⁶, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der får støtte under LDP. Det kalder vi "skiltning". Vær opmærksom på, at der er forskellige krav til forskellige typer af projekter.

I det følgende kan du læse mere om, hvornår og hvordan du skal informere om dit projekt, og den støtte du har modtaget. Til sidst kan du læse om nedsættelse af dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt.

17.1 Skiltning i løbet af projektperioden

Ved betegnelsen "skiltning i løbet af projektperioden" menes, at du skal påbegynde skiltningen, når projektaktiviteterne sættes i gang, dog senest ved modtagelse af tilsagnet.

⁶ Reglerne om skiltningsforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III som ændret ved forordning 2016/669 bilag III.

Det betyder, at hvis du går i gang med projektet, efter du har fået tilsagn om tilskud, skal du stadig skilte, fra den dag du modtager tilsagnet.

17.1.1 Projekter hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.

Hvis vi udbetaler støtte til en investering i et fysisk aktiv, fx fysiske genstande, infrastruktur eller bygge- og anlæg, og den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler hertil, er på mere end 375.000 kr., skal du i løbet af projektperioden opsætte mindst én plakat (minimumstørrelse A3) eller et skilt / en plade med information om projektet. Plakaten eller skiltet / pladen skal du sætte op et sted, der er klart synligt for offentligheden.

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltets indhold.

17.1.2 Støtten til infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde overstiger 3.750.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler til infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde, er på mere end 3.750.000 kr., skal du i løbet af projektperioden have et skilt med oplysning om finansieringen af projektet. Skiltet skal være af betydelig størrelse og sættes op på et sted, som er klart synlig for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A3 størrelse.

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltets indhold.

17.2 Du skal informere på din erhvervsmæssige hjemmeside

Hvis du har et websted til erhvervsmæssig brug, skal du i løbet af projektperioden 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 projektet der gives støtte til. Følgende krav gælder for websteder til erhvervsmæssig brug:

- Websteder til erhvervsmæssig brug skal have en kort beskrivelse af projektet med formål og resultater.
- På websteder skal der være et link til: EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne
http://ec.europa.eu/agriculture/index_da.htm

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

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltningen på hjemmesider.

17.3 Skiltning efter projektperioden

17.3.1 Støtten til fysisk genstand, infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejde overstiger 3.750.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 3.750.000 kr., og der gives støtte til enten:

- køb af en fysisk genstand
- finansiering af infrastruktur eller
- bygge- og anlægsprojekt

gælder følgende krav til skiltning:

Du skal sætte en plade eller en tavle af permanent karakter op. Pladen/tavlen skal være af betydelig størrelse og sættes op på et sted, som er klart synlig for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A3 størrelse. Pladen eller tavlen af permanent karakter skal opretholdes, der hvor du har placeret den, i opretholdelsesperioden, som står i dit tilsagn. Perioden regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling.

Derudover skal du være opmærksom på, at pladen/tavlen skal være sat op senest tre måneder efter udløbet af projektperioden.

Se neden for specifikation af, hvilke krav der stilles til skiltets indhold.

17.4 Skiltning i løbet af - og efter projektperioden i kommunikationsmateriale

17.4.1 Informations- og kommunikationsmateriale, herunder publikationer, web samt anden elektronisk information mv.

Ud over, at du kan være forpligtet til at opsætte en plakat/tavle/oplysningsskilt/skilte på din erhvervsmæssige hjemmeside mv. i forbindelse med projektet, gælder der også krav for skiltning på dit informations- og kommunikationsmateriale. Kravet gælder kun, hvis der er en sammenhæng mellem hjemmesiden og projektet.

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 disse logoer og tekst placeres på forsiden, med mindre det er mere relevant at placere på en underside.

På alt informations- og kommunikationsmateriale, der omhandler projektet, skal du oplyse om tilskuddet med angivelse af logoer og tekst, som beskrevet nedenfor under "generelle krav til alle former for skiltning".

- På websteder skal der være et link til: EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne
http://ec.europa.eu/agriculture/index_da.htm

Se nedenfor specifikation af, hvilke krav der stilles til kommunikationsmaterialets indhold.

17.5 Generelle krav til alle former for skiltning

17.5.1 Specifikationer for alle plakater/ oplysningsskilte/ plader/ tavler/ websteder

De pågældende plakater / oplysningsskilte / plader / tavler / websteder mv., skal indeholde disse oplysninger, som skal fylde mindst 25 pct. af arealet:

- 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".
- Titlen på projektet og en kort beskrivelse af projektets formål.

Såfremt din hjemmeside er erhvervsmæssig og har en tilknytning til projektet, som beskrevet i punktet "Du skal informere på din erhvervsmæssige hjemme" gælder kravet at oplysningerne skal fylde mindst 25 pct. på denne hjemmeside. For andet informations- og kommunikationsmateriale er det ikke et krav, at oplysningerne skal fylde 25 pct., og det er heller ikke nødvendigt at anføre titlen på projektet og en beskrivelse af projektets formål.

Tekst og logo finder du på naturerhverv.dk/tilskudsguide under din ordning og følger linket: Skiltning – krav til information om tilskud

17.6 Placering af plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen

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 en radrenser og lignende der kører rundt, anbefaler vi, at du placerer skiltet på selve investeringen.

Hvis du placerer skiltet udendørs, skal du sørge for, at anvende vejrbestandigt materiale, så skiltet ikke ødelægges af vind og vejr.

17.7 Du skal ved udbetalingen dokumentere, at du har skiltet korrekt

Du skal sende fotodokumentation for, at du har skiltet korrekt, når du søger om udbetaling. Dokumentationen består af to fotos:

- ét der viser, hvad der står på skiltet og
- ét der viser, hvor skiltet er placeret.

Når du søger om udbetaling, skal du sende dokumentation for, at du har skiltet korrekt i løbet af projektperioden. Det vil sige, at selvom du i forbindelse med rateudbetalingen har indsendt dokumentation for skiltning, skal du igen sende dokumentation for skiltning, når du søger om slutudbetaling.

Hvis du er omfattet af kravet om permanent skiltning efter projektperioden, skal du ved anmodning om slutudbetaling også indsende dokumentation for, at den permanente plade/tavle er opsat.

Hvor længe skal du beholde plakaten/skiltet/pladen mv.?

Hvis du er omfattet af kravene om skiltning i løbet af projektperioden, kan plakaten/skiltet mv. tages ned, når projektperioden er slut.

Det kan forekomme, at de indsendte fotos ikke er tilstrækkelig tydelige eller taget sådan, at vi ikke kan konstatere, om du har skiltet korrekt. Vi anbefaler derfor at lade skiltet hænge, til du har modtaget slutudbetaling, så du kan dokumentere, at du har skiltet korrekt.

Pladen eller tavlen af permanent karakter skal opretholdes, der hvor du har placeret den, i opretholdelsesperioden. Perioden regnes fra tidspunktet, hvor du modtog slutudbetaling.

17.8 Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke skilter korrekt

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 2 pct. af det samlede offentlige tilskud (EU og nationale midler), som vi udbetaler, dog maks. 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra dit tilskud, inden vi udbetaler.

Eksempler på ikke korrekt skiltning er, at plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen ikke er sat op på et tilstrækkelig synligt sted, teksten er ikke læsbar, EU-logoet mangler eller plakaten ikke er i mindst A3 format. Hvis de påkrævede logoer og tekst ikke er på din hjemmeside, er skiltningen heller ikke korrekt.

18. Særligt om opretholdelse af projektet

Du skal opretholde teknologierne, maskinerne og udstyret i en bestemt periode efter slutudbetaling af tilskud.

Hvis du er en SMV (små og mellemstore virksomheder) skal du sørge for, at produktionsaktiviteterne ikke ophører, flyttes uden for Danmark eller ændres væsentligt i 3 år efter datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis du ikke er en SMV, er du dog forpligtet til at sørge for, at produktionsaktiviteten ikke ophører, flyttes uden for programområdet eller ændres væsentligt de første 5 år efter datoen for slutudbetaling, og at den produktive aktivitet ikke udsættes for flytning uden for Unionen i de første 10 år efter datoen for slutudbetaling.

Hvis udstyret 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 opretholdelsesperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

19. Igangsætning af projektet

Når du har indsendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet til NaturErhvervstyrelsen, må projektet sættes i gang for din egen regning og risiko. Det betyder, at hvis din ansøgning senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for indsendelse af ansøgning, indgå i tilskudsgrundlaget, og hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

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 kriterier og forpligtelser.

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

Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

Projektperioden starter den dag, du har indsendt ansøgning om tilsagn om tilskud til NaturErhvervstyrelsen.

Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Det betyder, at du fra ansøgningstidspunktet har 2 år til at gennemføre projektet.

Hvis du søger om slutudbetaling, inden de 2 år er gået, slutter projektperioden den dag, NaturErhvervstyrelsen modtager din ansøgning om slutudbetaling.

22. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under denne ordningen senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen med e-mail til: euogerhverv@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 Klagecenteret kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed. Klagecenteret forventes sammenlægt med Natur- og Miljøklagenævnet til Miljø- og Fødevarenevnet. Loven om det nye nævn forventes at træde i kraft 1. februar 2017.

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.

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

Du skal sende din ansøgning om ændring via Tast selv-service. I Tast-selv-service skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema og rette i dette. 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 i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under denne ordningen. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

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.

Du kan kun sende én ansøgning om **budgetændring** pr. år.

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.

Vi kan godkende dit 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 nuværende form ikke ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i kapitlet *Afgørelse om tilsagn eller afslag, herunder prioritering*.

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

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

23.1 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.

23.2 Ændring af projektindholdet

Antallet af teknologier kan ændres, og/eller teknologierne kan udskiftes med andre fra teknologilisten, hvis projektet i sin ændrede form opnår mindst samme økonomiske effekt som på tilsagnstidspunktet, og projektet i sin ændrede form ville være blevet prioriteret.

Du kan læse mere om økonomisk effekt og prioritering i Kapitlet *Afgørelse om tilsagn om tilskud, herunder prioritering*.

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

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

23.3 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:

- Investering i hver enkelt teknologi – er hver især en omkostningsart.
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en 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.

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.
Teknologi A	590.000	460.000	460.000
Teknologi B	250.000	350.000	275.000
Konsulentbistand	50.000	90.000	55.000
Andet	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 end 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.

24. Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden virksomhed. 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.

Den oprindelige tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under denne ordning.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter, den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet. Vi kan ikke godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft. Overdragelsen vil tidligst kunne godkendes fra den dato, vi har modtaget ansøgning om overdragelse.

25. Afslutning af projekt

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

25.1 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.

Du skal ikke give os besked om, at projektet er gennemført og klar til afsyning. Denne information får vi, når du sender din ansøgning om slutudbetaling af tilskuddet.

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

25.2 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 ansøgning om slutudbetaling af tilskud. Skemaet findes på vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under denne ordning.

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.

26. Udbetaling af tilskud

I dette kapitel beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under denne ordning. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

26.1 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 faktiske omkostninger i din ansøgning om rateudbetaling og ikke ud fra de tilskudsberettigede omkostninger.

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

26.2 Frist for at søge om slutudbetaling af tilskud

Din ansøgning om slutudbetaling af tilskud skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 3 måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Se dog også afsnittet *For sen ansøgning om udbetaling* i kapitlet *Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud*.

26.3 Udbetalingskema

Du skal sende din ansøgning om udbetaling af tilskud via Tast selv-service. Link til Tast selv-service finder du på vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under denne ordning. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv-service.

26.4 Fuld bilagskontrol

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

26.5 Krav til faktura

En faktura skal indeholde (se også Udbetalingsvejledningen):

- 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.
- Bankoplysninger
- Betalings ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- 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.

26.6 Krav til betalingsdokumentation

Se Udbetalingsvejledningen.

26.7 Modregning

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

26.8 Nemkonto

Vi overfører tilskuddet til din Nemkonto.

26.9 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.

27. Sagsbehandlingstid

Vores tværgående mål for projektstøtteordningerne er, at vi giver svar (tilsagn eller afslag) til 75 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 i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under denne ordning.

28. Evaluering efter projektets afslutning

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

29. 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.

30. 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.

31. Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

31.1 Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

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

- Du som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt.
- Du - i forbindelse med kontrol - ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand.
- Hele projektet eller væsentlige dele af projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet, dog jf. afsnit 31.2.
- Et eller flere **kriterier for støtteberettigelse** ikke er opfyldt. Læs mere om *kriterier for støtteberettigelse* i kapitlet *Kriterier og forpligtelser*.

31.2 Nedsættelse af tilskud og udbetaling

Vi kan *efter en konkret vurdering* træffe afgørelse om nedsættelse af tilskud ved manglende opfyldelse af en **forpligtelse**. Læs mere om forpligtelser i kapitlet *Kriterier og forpligtelser*.

31.2.1 For sen afslutning af projektet

Vi nedsætter tilskuddet, hvis du afslutter projektet for sent. Projektet skal afsluttes den dato, som vi har fastsat i tilsagnet – eller i senere godkendte ændringer. Vi nedsætter tilskuddet på denne måde:

- 0-30 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 5 pct. nedsættelse.

- 31-60 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 10 pct. nedsættelse.
- 61-90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 15 pct. nedsættelse.
- Mere end 90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører bortfald af tilsagn og eventuelt bortfald af allerede udbetalt tilskud.

31.2.2 For sen ansøgning om slutudbetaling

Vi nedsætter udbetalingen, hvis du søger om udbetaling af tilskuddet for sent. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest 3 måneder efter slutdato for projektperioden. Udbetalingen nedsættes med 1 pct. pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 pct. nedsættelse af udbetalingen, hvorved tilsagnet bortfalder.

Ved manglende overholdelse af begge ovennævnte tidsfrister (afslutning af projektet og ansøgning om slutudbetaling) sanktioneres alene efter for sen afslutning af projektet.

31.2.3 Skiltning

Ved manglende skiltning nedsætter vi udbetalingen ud fra en konkret vurdering af overtrædelsen. Se også kapitlet *Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt (skiltning)*.

31.2.4 Udbudsregler

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 ikke er overholdt. Se også kapitlet *Udbudsregler*.

31.2.5 Opretholdelse af projektet

Vi kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis projektet ikke opretholdes. Vi anvender følgende procentsatser:

- Hvis tilsagnshaver er en SMV, og projektet er opretholdt i 0-18 måneder, medfører det, at 80 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver er en SMV, og projektet er opretholdt i mere end 18 måneder, men mindre end 36 måneder, medfører det, at 40 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, og projektet er opretholdt i 0-36 måneder, medfører det, at 80 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, og projektet er opretholdt i mere end 36 måneder, men mindre end 60 måneder, medfører det, at 40 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.

Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis tilsagnshaver, som ikke er en SMV, flytter den produktive aktivitet uden for Unionen i de første 10 år efter datoen for slutudbetaling af tilskud.

31.2.6 Opbevaring af dokumenter

Vi nedsætter tilskuddet, hvis du ikke holder din ansøgning om udbetaling og tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5,5 år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Vi nedsætter også tilskuddet, hvis du ikke holder dokumentation for, at indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst 5,5 år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Vi nedsætter tilskuddet som følger:

- Ved første fysiske kontrol, hvor der konstateres manglende bilag, kræves tilbagebetaling af tilskud svarende til den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller anden dokumentation for.
- Ved en efterfølgende fysisk kontrol, som udføres efter en kontrol, hvor der ikke er blevet konstateret mangler, hvor der konstateres manglende bilag, kræves

tilbagebetaling af tilskud svarende til halvdelen af den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller anden dokumentation for.

31.3 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.

32. Straffebestemmelser og svig

32.1 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.

32.2 Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

NaturErhvervstyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig med EU-midler. Svig defineres i denne sammenhæng som en forsætlig handling, der påvirker retten til støtte eller omfanget af støtte. 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, herunder når ansøger kunstigt opdeler sin virksomhed for at opfylde betingelserne til tilskud, betragtes også som svig. Ligeledes kan grov forsømmelse af tilsyn med opgaver, som støttemodtager får løst af tredjepart blive behandlet som en forsætlig forsømmelse. NaturErhvervstyrelsen forbeholder sig retten til at kontakte tredjeparter med forbindelse til ansøgninger som del af kontrol for svig.

Svig medfører, at støtten helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre støtteudelukkelse⁷, bøde eller politianmeldelse⁸. Det er derfor vigtigt, at du kontakter os, hvis du er i tvivl om hvorvidt en løsning eller fremgangsmåde er legitim og i overensstemmelse med støttebetingelserne.

33. 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 navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

- Tilskudsmodtagerens død.
- Tilskudsmodtagerens 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 tilskudsmodtagerens besætning eller en del af denne eller alle tilskudsmodtagerens afgrøder eller en del af disse.

⁷ Artikel 5 i Rådets Forordning 2988/1995 af 18. december 1995 om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser og artikel 64, stk. 4, litra d, og artikel 77, stk. 4, litra c, i Rådets Forordning (EF) nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.

⁸ § 23 i Landbrugsstøtteleven (Lovbekendtgørelse nr. 1586 af 14. december 2015) og § 289a i straffeloven (lovbekendtgørelse nr. 1052 af 4. juli 2016).

- 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.

34. 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.

34.1 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.

35. Lovgrundlag

De gældende regler for denne ordning fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 1263 af 28. oktober 2016 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).
- 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.
- 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
- 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.

36. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsvejledning m.m. findes på vores hjemmeside i Tilskudsguide <http://naturerhverv.dk/tilskudsguide/> under denne ordning.

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

Miljø- og Fødevareministeriet

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