



Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning 2022

Vejledning om tilskud til rydning og forberedelse til afgræsning

Juni 2022



Rydning og forberedelse til afgræsning 2022
Vejledning om tilskud til rydning af tilgroede area-
ler og forberedelse til afgræsning.

Denne vejledning er udarbejdet af
Landbrugsstyrelsen i 2022

Foto: Skyfish
© Landbrugsstyrelsen

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@lbst.dk
www.lbst.dk

ISBN

Indhold

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Velkommen..... | 7 |
| 2. | Om ordningen | 8 |
| 2.1 | Formålet med ordningen..... | 8 |
| 2.2 | Nyt siden sidste års ordning..... | 8 |
| 2.3 | Faktiske omkostninger eller standardomkostninger..... | 8 |
| 2.4 | Afsatte midler..... | 9 |
| 2.4.1 | Hvor meget kan du få i tilskud..... | 9 |
| 2.5 | Vigtige datoer..... | 10 |
| 3. | Er ordningen relevant for mig? | 11 |
| 3.1 | Forholdet til andre tilskudsordninger..... | 12 |
| | Hvilke projekter og aktiviteter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke? | 12 |
| 3.2 | Projekttyper..... | 12 |
| 3.3 | Krav til projekter og beliggenhed af projektområderne | 13 |
| 3.4 | Rydning af tilgroede arealer..... | 13 |
| 3.5 | Forberedelse til afgræsning | 15 |
| 3.6 | Projektområdets HNV-værdi..... | 16 |
| 3.7 | Skov i projektområdet..... | 17 |
| | Hvordan må du finansiere projektet? | 18 |
| 3.8 | Landbrugsstyrelsens tilskud..... | 18 |
| 3.9 | Du kan ikke få tilskud, hvis du får andre EU-tilskud, andet offentlig tilskud eller andre former for national medfinansiering..... | 18 |
| 3.10 | Specielt for LIFE projekter | 18 |
| | Hvilke udgifter kan du få tilskud til? | 18 |
| 3.11 | Oversigt over typer af udgifter, som du kan få tilskud til | 19 |
| 3.11.1 | Tilskudsberettigede udgifter for rydning af tilgroede arealer | 19 |
| 3.11.2 | Investeringer til forberedelse til afgræsning | 20 |
| 3.12 | Krav til udgifterne ved udbetaling..... | 24 |
| | Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til? | 25 |
| 3.13 | Udgifter, der tidligere er givet tilskud til..... | 25 |
| 3.14 | Udgifter du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning..... | 25 |
| 3.15 | Brugt eller lejet udstyr og materiel | 25 |
| 3.16 | Genanskaffelser og reparation af udstyr..... | 25 |
| 3.17 | Moms..... | 25 |
| 3.18 | Naturalydelse..... | 25 |
| 3.19 | Almindelige driftsudgifter..... | 25 |
| 3.20 | Specifikke tjenesteydelser og andet | 26 |
| 4. | Når du vil søge tilskud..... | 27 |
| 4.1 | Ansøgningsfrist..... | 27 |
| 4.2 | Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer | 27 |
| 4.2.1 | Prioriteringsmodellen | 27 |
| 4.2.2 | Sådan beregner vi din prioriteringspoint | 30 |
| 4.2.3 | Hvis flere projekter opnår samme antal point..... | 31 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 4.2.4 | Vær opmærksom på | 31 |
| 4.3 | Svarproces..... | 32 |
| 4.4 | Hvornår må du påbegynde projektet?..... | 32 |
| 4.4.1 | Hvornår er udgifterne ikke tilskudsberettigede?..... | 32 |
| 4.5 | Sådan søger du om tilskud | 32 |
| 4.5.1 | Hvad skal din ansøgning indeholde | 33 |
| 4.6 | Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser | 33 |
| 4.6.1 | Oversigt over forpligtelser | 35 |
| 5. | Du skal indhente to sammenlignelige tilbud | 38 |
| 5.1 | Standardomkostninger for projekter til forberedelse til afgræsning | 38 |
| 5.2 | Indhentning af to tilbud | 38 |
| 5.2.1 | Formkrav og krav til indhold | 39 |
| 5.2.2 | Handel mellem afhængige parter..... | 39 |
| 5.2.3 | Hvis der kun er én udbyder / leverandør | 40 |
| 5.2.4 | Handel mellem leverandører..... | 41 |
| 5.2.5 | Rammeaftaler – Særligt for Naturstyrelsen | 41 |
| 5.3 | Udbudsregler | 41 |
| 5.3.1 | Introduktion til udbudsreglerne..... | 41 |
| 5.3.2 | Hvordan opfylder du tilbudsloven?..... | 42 |
| 5.3.3 | Hvordan opfylder I udbudsloven (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere)? | 43 |
| 5.3.4 | Send dokumentationen, når du søger om udbetaling | 44 |
| 5.3.5 | Opbevar dokumentationen..... | 45 |
| 5.3.6 | Særligt om totalentrepriser..... | 45 |
| 5.3.7 | Særligt om kunstig opdeling..... | 45 |
| 5.3.8 | Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise | 45 |
| 5.3.9 | Særligt om udvidet kontrakt om køb af varer og tjenesteydelser (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere) | 45 |
| 5.3.10 | Særligt om projektet som en del af en større entreprise | 45 |
| 5.3.11 | Nedsættelse, hvis du ikke overholder udbudsreglerne | 46 |
| 6. | Hvis du får tilsagn..... | 48 |
| 6.1 | Projektperioden er 2 år | 48 |
| 6.2 | Besked om afgørelse om tilsagn..... | 48 |
| 6.3 | Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt (skiltning) | 48 |
| 6.4 | Frist for at afslutte projektet | 48 |
| 7. | I projektperioden..... | 49 |
| 7.1 | Hvis der er ændringer i projektet..... | 49 |
| 7.2 | Hvordan ændrer du dit projekt? | 49 |
| 7.3 | Frist for ændringer og forlængelse af dit projekt | 49 |
| 7.3.1 | Hvis du vil forlænge projektperioden..... | 50 |
| 7.3.2 | Hvis du vil ændre projektindholdet..... | 50 |
| 7.3.3 | Ændring af budgettet | 50 |
| 7.4 | Hvis du vil overdrage dit tilsagn | 52 |
| 7.5 | Hvis du opgiver projektet | 53 |
| 7.6 | Skiltning | 53 |
| 7.7 | Skiltning med et fysisk skilt | 53 |
| 7.7.1 | Projekter, hvor støtten til projektet ikke overstiger 375.000 kr. | 53 |
| 7.7.2 | Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr..... | 53 |
| 7.7.3 | Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 3.750.000 kr..... | 53 |
| 7.7.4 | Krav til skiltning i projektperioden ved brug af et fysisk skilt..... | 53 |
| 7.7.5 | Krav til skiltning i opretholdelsesperioden ved brug af et fysisk skilt..... | 54 |
| 7.8 | Skiltning i kommunikations- og informationsmateriale | 54 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 7.9 | Skiltning på erhvervmæssig hjemmeside..... | 54 |
| 7.10 | Hvor finder du logoer og tekst? | 55 |
| 7.11 | Du skal dokumentere, at du har skiltet korrekt..... | 55 |
| 7.11.1 | Dokumentation af korrekt skiltning ved brug af et fysisk skilt..... | 55 |
| 7.11.2 | Dokumentation af korrekt skiltning for en erhvervmæssig hjemmeside | 55 |
| 7.11.3 | Dokumentation af korrekt skiltning for kommunikations- og informationsmateriale..... | 55 |
| 7.12 | Du kan få nedsat dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt..... | 56 |
| 8. | Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud..... | 57 |
| 8.1 | Kontrol | 57 |
| 8.2 | Vi afsyner dit projekt inden udbetaling | 58 |
| 8.3 | Udbetaling..... | 59 |
| 8.3.1 | Rater | 59 |
| 8.3.2 | Frist for at søge om slutudbetaling..... | 59 |
| 8.3.3 | Du søger om udbetaling via Tast selv..... | 60 |
| 8.3.4 | Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde? | 60 |
| 8.3.5 | Krav til faktura..... | 62 |
| 8.3.6 | Krav til betalingsdokumentation | 63 |
| 8.3.7 | Krav til betalingsdokumentation ved gaver, fritstående lån og lign. | 63 |
| 8.3.8 | Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation | 66 |
| 8.3.9 | Tilbagebetaling eller eftersendelse af oplysninger..... | 66 |
| 8.3.10 | Nedsættelse af dit tilskud ("10 pct.-reglen")..... | 66 |
| 8.4 | Modregning..... | 67 |
| 8.5 | NemKonto..... | 67 |
| 8.6 | SKAT | 67 |
| 8.7 | Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud | 67 |
| 8.7.1 | Hvornår vil tilsagnet bortfalde? | 67 |
| 8.7.2 | Du har oplysningspligt til os | 68 |
| 8.7.3 | Oplysninger ved kontrol | 68 |
| 8.8 | Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke overholder en forpligtelse..... | 68 |
| 8.8.1 | Introduktion | 68 |
| 8.8.2 | Beregning af nedsættelse af tilskud | 68 |
| 8.8.3 | Manglende overholdelse af tidsfrister | 68 |
| 8.8.4 | Manglende overholdelse af kravet om skiltning | 69 |
| 8.8.5 | Manglende overholdelse af udbudsregler | 69 |
| 8.8.6 | Manglende opretholdelse af projektet..... | 69 |
| 8.8.7 | Hvis du ikke opbevarer dokumenter | 69 |
| 8.9 | Udbetaling på uretmæssigt grundlag | 69 |
| 8.10 | Lav en slutrapport..... | 70 |
| 9. | Under opretholdelse af projektet..... | 71 |
| 9.1 | Opretholdelse af projektet..... | 71 |
| 9.2 | Evaluerings efter projektets afslutning..... | 72 |
| 9.3 | Kontrol i opretholdelsesperioden | 72 |
| 10. | Yderligere oplysninger..... | 73 |
| 10.1 | Lovgrundlaget | 73 |
| 10.1.1 | Danske regler | 73 |
| 10.1.2 | EU-regler | 73 |
| 10.1.3 | Hvordan bruger vi dine personoplysninger og hvilket retsgrundlaget har vi for behandlingen af dine personoplysninger?..... | 73 |
| 10.2 | Straffebestemmelser og svig | 75 |
| 10.2.1 | Straffebestemmelser..... | 75 |
| 10.2.2 | Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler | 75 |

| | | |
|-----------------|--|-----------|
| 10.3 | Force majeure..... | 76 |
| 10.4 | Kontakt til Landbrugsstyrelsen..... | 76 |
| 10.4.1 | Sådan kommunikerer du med os..... | 76 |
| 10.4.2 | Hvis du vil klage..... | 77 |
| 11. | Ordliste | 78 |
| Bilag 1: | Vejledning om gennemførelse af rydning på udvalgte naturtyper | 79 |
| Bilag 2: | Vejledning til IMK og indtegning af projektområdet | 81 |

1. Velkommen

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til projektyperne:

- Rydning af tilgroede arealer
- Forberedelse til afgræsning

Her finder du oplysninger om ordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du søger, og om de forskellige krav der findes for at få tilskud.

Du finder de relevante vejledninger på vores hjemmeside www.lbst.dk i [Tilskudsguide](#) under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'.

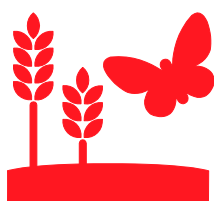
Denne ordning er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-2020, som har til formål at udvikle landdistrikterne, bl.a. ved at forbedre landbrugets konkurrenceevne, styrke indsatsen for at forbedre klimaet, bruge naturens ressourcer bæredygtigt, samt skabe en balanceret udvikling i landdistrikterne.

Reformen af EU's fælles landbrugspolitik (CAP) skulle være trådt i kraft fra 2021, men er forsinket til 2022. Derfor er det eksisterende landdistriktsprogram (2014-2020) forlænget til og med 2022.

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

Ordningen er 100 pct. finansieret af EU via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

LDP 2020



2. Om ordningen

Det er Landbrugsstyrelsen, der administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud. Ordningen kan søges af både offentlige og private ansøgere.

2.1 Formålet med ordningen

Formålet med ordningen er at yde tilskud til rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning. Investeringerne bidrager til at sikre eller forbedre bevaringsstatus for naturtyper og arter på de særlige udpegede områder til henholdsvis rydning og pleje indenfor Natura 2000-områderne, samt på overdrevarsarealer og arealer i nationalparker uden for de særlige udpegede Natura 2000-områder.

2.2 Nyt siden sidste års ordning

I dette afsnit kan du læse om de væsentligste ændringer af regler og vejledning for ordningen i forhold til sidste ansøgningsrunde i 2021.

Definitionen af skov er ændret, så et areal betragtes som skov, hvis det er bevokset med træer samt større end 0,5 ha og mere end 20 meter bredt. Der tages således ikke længere stilling til, om arealet indefor et rimeligt tidsrum vil danne en sluttet skov af højstammede træer.

Det er et krav, at der ved ansøgning om tilskud til et projekt om rydning af tilgroede arealer, skal indsendes en beskrivelse af projektet. Projektbeskrivelsen skal beskrive hvordan projektet vil blive gennemført.

Projektbeskrivelsen bruges i sagsbehandlingen til vurdering af det ansøgte budget til gennemførelse af projektet.

Indre hegn er en tilskudsberettiget udgift i projekter om forberedelse til afgræsning. Se mere om indtegning i IMK i denne vejlednings bilag 2.

Alle tilskudsberettigede udgifter ved gennemførelse af projekter om forberedelse til afgræsning fremgår af bekendtgørelsens bilag 1. Krav til den enkelte investering fremgår af bilaget og skal overholdes af både private og offentlige tilsagnshavere. Bemærk, at det ikke længere er muligt at søge om tilskud til andre udgifter.

Der gives kun tilskud til faste fangfolde. Det er dermed ikke længere muligt at få tilskud til mobile fangfolde.

Drikkevandsforsyning og elforsyning må opbevares indendørs i perioden september til maj. Tidligere var denne periode november til marts.

Der er nyt krav for opretholdelsesperioden i projekter om forberedelse til afgræsning. Der må ikke være aktiviteter, der forhindrer en afgræsning af det indhegnede areal. Kravet om, at arealer i projektområdet skal opretholdes som et græs- eller naturareal er fjernet.

2.3 Faktiske omkostninger eller standardomkostninger

Offentlige ansøgere får tilskuddet udbetalt ud fra projektets faktiske omkostninger

I skal indhente to tilbud, hvis I som kommune eller anden offentlig instans ansøger om tilskud til projekter til rydning eller forberedelse til afgræsning. Offentlige ansøgere er i alle tilfælde omfattet af tilbudslovens regler og kan derfor ikke benytte standardomkostninger.

- Offentlige ansøgere skal **altid** indhente to tilbud til brug for kontrol af rimelige priser.

På udbetalingstidspunktet sker bergningen af tilskuddet ud fra de faktiske omkostninger, der har været i løbet af projektet.

Private ansøgere får tilskuddet udbetalt ud fra standardomkostninger

Til projekter til forberedelse til afgræsning er der indført standardomkostninger for private ansøgere.

Der er ikke indført standardomkostninger til projekter om rydning af tilgroede arealer. Du skal som privat ansøger derfor indhente to tilbud, hvis du ansøger om tilskud til projekter til rydning.

- Private ansøgere skal **ikke** indhente to tilbud til investeringer omfattet af standardomkostninger.
- Private ansøgere skal **altid** indhente to tilbud til projekter om rydning af arealer.

Med brugen af standardomkostninger flyttes fokus fra bilagskontrollen i højere grad over på, hvorvidt projektet er gennemført og lever op til formålet med ordningen.

2.4 Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2022 er der afsat i alt 35 mio. kr.

2.4.1 Hvor meget kan du få i tilskud

Hvis du får tilsagn om tilskud kan det udgøre op til 100 pct. af de samlede tilskudsberettigede udgifter til dit projekt.

Du kan se et eksempel på beregning af tilskud herunder. Eksemplet er på et tilsagn, hvor der ikke indgår investeringer, der er omfattet af standardomkostninger.

Eksempel: Sådan beregner vi dit tilskud

I dit tilsagn har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på 400.000 kr.

Hvis dit projekt bliver billigere end forventet

- Ved faktiske omkostninger – hvis dit projekt bliver billigere end det du har fået tilsagn til, skal du søge om udbetaling til de faktiske omkostninger og ikke til det senest godkendte tilskudsbeløb.
- Ved standardomkostninger – det er den fulde standardomkostning, der bliver udbetalt – også selvom dine udgifter er mindre.

Eksempel: Udbetalt tilskud, hvis dit projekt bliver billigere (faktiske omkostninger)

På udbetalingstidspunktet har du tilskudsberettigede udgifter til projektet for 380.000 kr. Du får derfor kun 380.000 kr. udbetalt, selvom du fået tilsagn om tilskud til 400.000 kr.

Hvis dit projekt bliver dyrere

Hvis det derimod viser sig, at projektet bliver dyrere end forventet på tilsagnstidspunktet, får du stadig kun tilskud til de forventede tilskudsberettigede udgifter. Tilskuddet kan altså ikke forhøjes, selvom projektet bliver dyrere.

Eksempel: Udbetalt tilskud hvis dit projekt bliver dyrere (faktiske omkostninger)

Projektet koster 425.000 kr. Du får udbetalt 400.000, idet du har fået et tilsagn om tilskud på maks. 400.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

Forudsætning for udbetaling af tilsagnsbeløb

Udbetalingen af det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og kriterierne for støtteberettigelse og forpligtelserne er opfyldt. Se mere i kapitel 4.6. "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

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

2.5 Vigtige datoer

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



FIGUR 2.1. Overblik over vigtige datoer.

3. Er ordningen relevant for mig?

I dette kapitel kan du læse om kriterier og forpligtelser under ordningen. Vi anbefaler, at du læser dette kapitel grundigt og sætter dig ind i, om ordningen er relevant for dig, inden du begynder på en eventuel ansøgning.

Hvem kan søge?

Ordningen om rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning kan søges af både offentlige og private ansøgere, der ejer, forpagter eller har rådighed over:

1. arealer helt eller delvist inden for de særlige udpegede Natura 2000-områder til henholdsvis pleje og rydning. Mindst 50 pct. af projektområdet skal være indenfor et særligt udpeget Natura 2000-område.
2. arealer med overdrev med en HNV-værdi på minimum 5 uden for de særlige udpegede Natura 2000-områder. Mindst 10 pct. af projektområdet skal være med et overdrevsareal.
3. §3-beskyttet arealer i nationalparker eller arealer i nationalparker med en HNV-værdi på minimum 5 uden for de særlige udpegede Natura 2000-områder. Mindst 50 pct. af projektområdet skal være indenfor nationalparken.

Nationalparkerne er: Nationalpark Mols Bjerger, Nationalpark Skjoldungernes Land, Nationalpark Thy, Nationalpark Vadehavet og Nationalpark Kongernes Nordsjælland.

Det er et krav, at du har ret til at udføre projektet på det indtegnede projektområde, fra den dag du indsender din ansøgning og i hele projekt- og opretholdelsesperioden. Du skal enten eje, forpagte, eller have råderet over projektarealet. Hvis der indgår arealer du hverken ejer eller forpagter, men derimod har råderet over skal du kunne dokumentere at du har haft ret til at udføre projektet på det ansøgte areal, i hele projekt og opretholdelsesperioden. Projektperioden starter den dag, du indsender din ansøgning. Dokumentationen skal ske i form af en råderetserklæring, som du finder på Landbrugsstyrelsens hjemmeside. Hvis din projektperiode senere ændres, skal din råderet følge disse datoer. Det er vigtigt, at du har en råderetserklæring for alle de matrikler der indgår i det projektområde, som du har indtegnet i IMK. Hvis der i din indtegning i IMK indgår matrikler i det indtegnede projektområde, som du ikke har ret til at udføre projektet på, kan du ændre din indtegning i IMK, så den afspejler det areal, du har ret til at udføre projektet på.

For arealer du har råderet over, skal du udfylde en råderetserklæring, som du finder på tilskudsguiden på vores hjemmeside. Råderetserklæringen skal du vedhæfte som et bilag til din ansøgningsskema.

[Link til råderetserklæring på tilskudsguiden](#)

Privat eller offentlig ansøger?

Du skal i ansøgningsskemaet tage stilling til, om du ansøger som privat eller på vegne af en offentlig instans.

Eksempler på offentlige ansøgere er: kommuner, Naturstyrelsen, menighedsråd eller Fonde som er finansieret af offentlige midler.

- Eksempler på private ansøgere, er digelag, landmænd eller flere jordejere, der går sammen i et hegningprojekt via oprettelse af en forening.

Såfremt et projekt består af flere lodsejere, kan der oprettes en forening/organisation, der gennemfører projektet. Foreningens/organisationens forhold til medlemmerne er et privatretligt forhold mellem disse. Foreninger/organisationer skal være oprettet med et CVR-nr. inden ansøgning om tilsagn. Fonde eller organisationer med naturplejemål kan også søge tilskud til projekter under ordningen, hvis fonden opfylder betingelserne for at være tilsagnshaver. Søger du på vegne af en forening, organisation eller fond skal du i ansøgningsskemaet vedhæfte vedtægterne samt referat fra seneste generalforsamling.

3.1 Forholdet til andre tilskudsordninger

Pleje af græs- og naturarealer

Har du gennemført et projekt om forberedelse til afgræsning under denne tilskudsordning, kan du efterfølgende søge om tilskud til pleje af græs- og naturarealer. Det afgørende i forhold til, om du får tilskud er, at arealerne overholder kravene til ordningen om pleje af græs- og naturarealer, f.eks. prioriteringskriterierne. Du kan læse mere om ordningen på tilskudguiden for ordningen.

Der er fortsat mulighed for at ansøge om tilsagn til Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning, hvis arealet allerede er omfattet af et tilsagn om pleje af græs- og naturareal.

[Link til Landbrugsstyrelsens tilskudsguide om pleje af græs- og naturarealer.](#)

Skov med biodiversitetsformål - skovgræsning

Du kan søge om tilskud til skovgræsning under ordningen om skov med biodiversitetsformål. På denne ordning har du mulighed for at få arealtilskud til skovgræsning, hvis det konkret bliver vurderet, at arealet har naturmæssigt gavn af græsningsdrift. Tilskud til forberedelse til skovgræsning er kun mulig i kombination med arealtilskud til skovgræsning. Der ydes tilskud til nødvendige hegnstyper og rydning af opvækst i hegnslinjen.

[Link til Landbrugsstyrelsens tilskudsguide om skov med biodiversitetsformål.](#)

Hvilke projekter og aktiviteter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke?

3.2 Projekttyper

Vi kan på denne ordning give tilsagn om tilskud til to projekttyper:

- Rydning af tilgroede arealer. Du kan få tilskud til rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet plantemateriale. Se mere i afsnit 3.4 "Rydning af tilgroede arealer".
- Forberedelse til afgræsning. Du kan få tilskud til etablering af hegn, drikkevandsforsyning, fast fangfold, elforsyning, rørbro, vadested, bro og færirst. Du skal som minimum etablere hegn i et projekt. Se mere i afsnit 3.5 "Forberedelse til afgræsning".

Projekter og udgifter du ikke kan få tilskud til:

- Projektet må ikke omfatte arealer, der allerede indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning, og hvor der er givet tilskud til samme investering. Det betegner vi som dobbeltfinansiering. Hvis du for eksempel i 2021 har fået tilskud til hegn på et areal, kan du ikke i 2022 få tilskud til hegn indenfor samme areal
- Udgifter til aktiviteter, som du har igangsat, inden du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.

- Udgifter til aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Projekter og udgifter, hvor der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed til samme udgift.

3.3 Krav til projekter og beliggenhed af projektområderne

Et projektområde er defineret således:

- Et projektområde i forbindelse med rydning er det areal, hvor træer og buske ryddes. Dvs. at hovedparten af bevoksningen inden for det indtegnede projektområde skal ryddes så det efterfølgende fremstår ryddet og lysåbent.
- Et projektområde i forbindelse med forberedelse til afgræsning er et naturligt sammenhængende areal.

3.4 Rydning af tilgroede arealer

For hvert enkelt selvstændigt afgrænset projektområde, der søges til rydning gælder følgende betingelser:

- Mindst 50 pct. af projektområdet skal ved ansøgningsperiodens begyndelse være et særligt udpeget Natura 2000-område til rydning.
- Projektområdet må ikke omfatte arealer med skov, herunder brandbælter, eller arealer, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt, energiafgrøder eller lignende.
- De arealer, der indgår i projektområdet må ikke være omfattet af reglerne om rydningspligt, jf. lov om drift af landbrugsjorder.

Arealudpegningerne kan ses i IMK via Tast selv. I bilag 2 til denne vejledning finder du en vejledning til IMK. Her kan du finde hjælp til IMK og hvilke kortlag, som du skal forholde dig til, når du skal indsende din ansøgning. Vi sagsbehandler efter de kortlag, som fremgår af brugerprofilen 'Rydning- og afgræsningsprojekter 2022', som er aktiveret når du indtegner projektområdet i IMK.

Kravet om overlappet med projektområdet på mindst 50 pct. er indført for at gøre det muligt at tilpasse projektområdet til de landskabelige forhold eller i markdriften, uanset udpegningens beliggenhed. Dvs. at hvis det er hensigtsmæssigt, kan en del af projektområdet ligge uden for det særlige registrerede Natura 2000-område til rydning.

For projekter med tilsagn til rydning af tilgroede arealer gælder, at rydningen skal gennemføres i perioden fra den 15. juli til og med den 31. marts, for ikke at skade ynglende fugle eller blomstrende planter.

Træer og buske skal fjernes inden for det projektområde, der er indtegnet som et rydningsprojekt i IMK. Vær opmærksom på, at projektområdet skal være præcist indtegnet i forhold til det areal, hvor de træer og buske som skal ryddes er.

Der kan ikke søges om tilskud til rydningsprojekter på arealer omfattet af rydningspligten i henhold til reglerne om rydningspligt, jf. §§ 5-6 i bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur udstedt i medfør af lov om drift af landbrugsjorder. Det vil bl.a. sige arealer, der var lysåbene i 2004 og ikke er omfattet af undtagelserne i § 6 i bekendtgørelse om jordressourcens anvendelse til dyrkning og natur. Dette skyldes, at der ikke kan ydes tilskud til aktiviteter, som man er forpligtiget til at overholde ifølge nationale regler.

Om rydningpligt

Arealer hvorpå der er gennemført et projekt med rydning, bliver efter rydningen omfattet af rydningspligten. Tilsagnshaver bliver altså forpligtet til at holde arealet lysåbent efter rydningen, også efter at den 3-årige opretholdelsesperiode er udløbet ifølge de nationale regler om rydningspligt. Dette gælder dog ikke arealer undtaget rydningspligten, som f.eks. er meget våde, stejle eller på anden måde vanskelige at rydde med maskiner, eller som er vanskeligt tilgængelige. Desuden er arealer under 0,5 ha undtaget fra rydningspligten.

[Læs mere om rydningspligten på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.](#)

Brug af maskiner til rydning

For at forebygge skader på jordbunden anbefales, at der kun køres med maskiner på frossen eller hård, tør bund, og ikke på tuet, blød eller våd bund, som kan blive kørt i stykker og blive skadet.

Hvis relevant anvendes køreplader. På delarealer med gyvel undgås forstyrrelser af jordbunden, idet der ellers kan imødeses massiv selvsåning af gyvel kort efter, så man er dårligere stillet end før rydningen.

Fjernelse af materiale

Al ryddet materiale skal fjernes. Det kan f.eks. ske ved afbrænding, som i givet fald sker på delarealer, der hidtil har båret tæt krat, således at afbrændingen medvirker til at forhindre krattets genvækst fra rods kud mv.

Du skal være opmærksom på, at afbrænding kan kræve tilladelse fra kommunen.

Der bør ikke afbrændes på delarealer med lysåben vegetation, da vegetationen i givet fald skades.

Vær opmærksom på

I internationale naturbeskyttelsesområder skal du være opmærksom på, at rydning af f.eks. krat af havtorn, gråris og enebær samt skov af skovfyr på klitter, og rydning af krat af enebær på overdrev, der ikke er omfattet af § 3, kræver en konsekvensvurdering fra kommunen jf. naturbeskyttelseslovens § 19b. Du skal derfor henvende dig skriftligt til kommunen inden du påbegynder rydningen med henblik på at få foretaget denne vurdering.

Hvis et areal er registreret som beskyttet under naturbeskyttelseslovens § 3, skal du søge dispensation, før du foretager ændringer af arealets tilstand. En rydning vil normalt ændre tilstanden, hvorfor du bør kontakte kommunen for en vejledning om reglerne i naturbeskyttelsesloven.

De ryddede arealer skal opretholdes som ryddede, således at de i det sidste halve år af opretholdelsesperioden fremstår uden genvækst fra buske og træer. Opretholdelsesperioden strækker sig 3 år fra datoen for slutudbetaling, se mere i kapitel 9 "Under opretholdelse af projektet". Eventuelle udgifter til opretholdelse af det ryddede areal i opretholdelsesperioden er ikke tilskudsberettigede.

For yderligere information om rydning af arealer kan kommunen kontaktes.

Desuden har Miljøstyrelsen udarbejdet en vejledning om rydning for udvalgte naturtyper, som du bør læse inden rydning. Dermed kan rydningen ske under hensyntagen til den naturtype som rydningen bliver foretaget på. Vej-

ledningen om rydningen er i bilag 1 til denne vejledning og har kun vejledende karakter, dvs. anbefalinger til hensigtsmæssig rydningsmetode. Rydningsmetode er derfor ikke en forpligtigelse, som vi kontrollerer i forbindelse med udbetaling af udgifter til projektet.

3.5 Forberedelse til afgræsning

For hver enkelt selvstændigt afgrænset projektområde, der søges forberedt til afgræsning gælder følgende betingelser:

1. Er der ansøgt på et Natura 2000-areal skal mindst 50 pct. af projektområdet være arealer, der ved ansøgningsperiodens begyndelse er særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje.
2. Er der ansøgt på areal med overdrev eller i en nationalpark uden for de særlige udpegede Natura 2000-arealer, skal mindst 0,1 ha af projektområdet ved ansøgningsperiodens begyndelse være et areal med minimum 5 i HNV-værdi. Desuden skal projektområdet overlappe med henholdsvis 10 pct. og 50 pct. for arealer med overdrev og arealer i nationalparker.
3. Projektområdet må ikke omfatte arealer med skov eller arealer beliggende i skov, herunder brandbælter. Arealer med skov kan indgå i projektområdet, hvis Landbrugsstyrelsen vurderer, at du har dokumenteret, at arealerne er nødvendige som læ for græssende husdyr. Det er vigtigt at indsende denne dokumentation på ansøgningstidspunktet.
4. Området må ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører forberedelse til afgræsning, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering. Det gælder f.eks. for Life EU's støtteordning for natur og miljø, og for projektet vedrørende indsatsområdet Life Nature.

Arealudpegningerne kan ses på Danmarks Arealinformation www.arealinfo.dk eller via IMK i Tast selv. I bilag 2 til denne vejledning kan du finde hjælp til IMK og hvilke kortlag, som du skal forholde dig til, når du skal indsende din ansøgning i Tast selv. Vi sagsbehandler efter de kortlag, som fremgår af brugerprofilen 'Rydning- og afgræsningsprojekter 2022', som er aktiveret når du indtegner projektområdet i IMK. Det betyder f.eks., at vi tager udgangspunkt i det kortlag med §3-beskyttede naturtyper fra 2022, og som Landbrugsstyrelsen har fra Miljøstyrelsen.

Indtegningen i IMK skal stemme præcist overens med, hvor hegnet skal opsættes. Hegnet skal være et naturligt sammenhængende, selvstændigt hegnet areal. Nedenfor vises forskellige eksempler, hvor den røde indtegning udgør den hegnslinje, man ønsker at ansøge om tilsagn til.

Eks.1

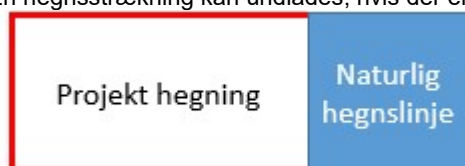
Der ansøges til den fulde hegnslinje.



OBS: I de tilfælde hvor der man vælger at benytte sig af en, af de tre nedenstående løsninger, skal der vedhæftes et oversigtskort med forklaring af, hvor der søges til nyt hegn og hvor der indgår eksisterende hegn og/eller naturlig afgræsning. Ligeledes skal antal ansøgte meter reduceres i ansøgningsskemaet, så det stemmer overens med det faktiske behov.

Eks. 2

En hegnstrækning kan undlades, hvis der er en naturlig hegnslinie, såsom kyst og vandløb.



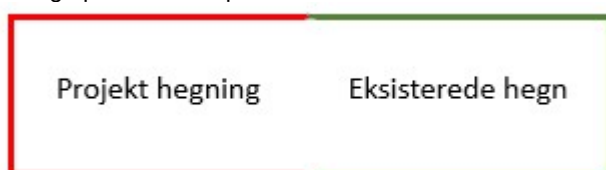
Eks. 3

En hegnsstrækning kan undlades, hvis dit projektområde støder op til et eksisterende hegn. Projektområdet skal stadig være en lukket hegnslinje med hegn på alle sider. Vær opmærksom på, at din nye hegnslinje ikke må op-sættes på eksisterende hegnspæle.



Eks. 4

Det er vigtigt, at hele projektområdet indtegnes. Hvis projektarealet ser ud som nedenfor, skal "Projekt hegning" og "Eksisterende hegn" indtegnes i IMK, som et stort samlet projektområde. Det betyder samtidig, at hele projektområdet, samt de ansøgte investeringer, skal leve op til de fastsatte kriterier og forpligtelser i ordningen i hele projekt- og opretholdelsesperioden.



Vær opmærksom på

At der i projektområdet kan være beskyttelseszoner eller lignende, som er underlagt naturbeskyttelsesloven bestemmelser om strandbeskyttelse og klitfredning. Kystdirektoratet kan vejlede nærmere herom.

3.6 Projektområdets HNV-værdi

HNV står for High Nature Value (Høj Natur Værdi) og er et udtryk for, hvor høj en naturværdi, der er registreret på alle lysåbne naturarealer efter en skala fra 0 til 13. Dette vises i det landsdækkende HNV-kort. Du kan læse mere om, hvordan HNV-kortet bliver fremstillet på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

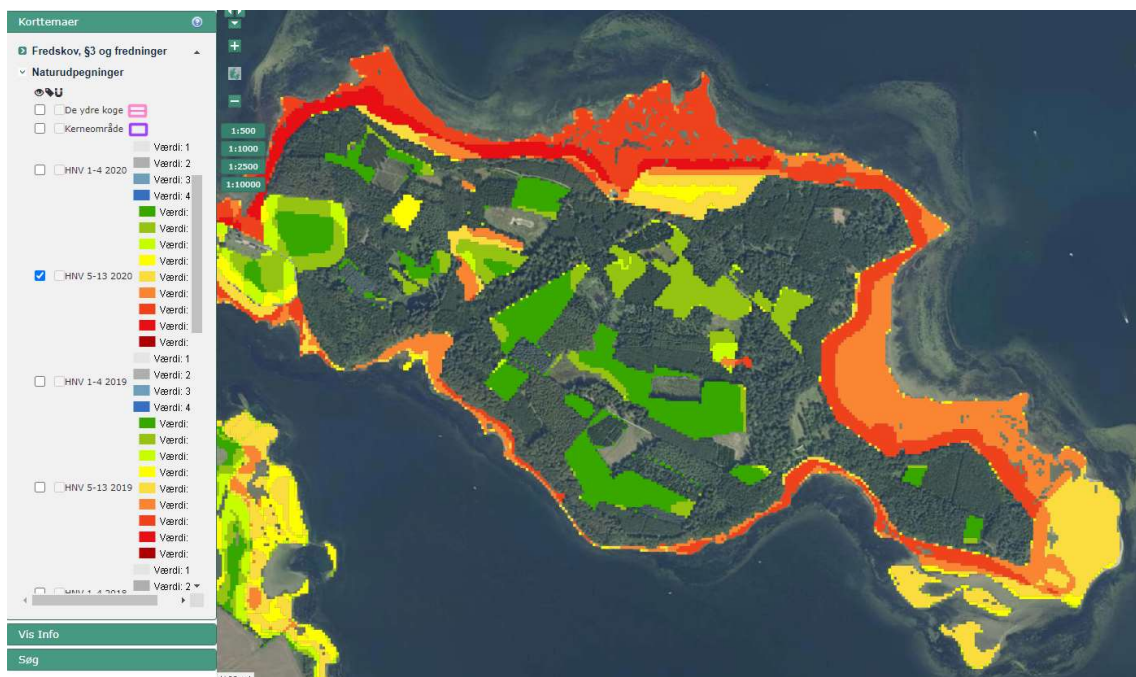
[Link til Landbrugsstyrelsens hjemmeside med beskrivelse af HNV](#)

Når du tegner projektområdet i IMK og ansøger om tilsagn til rydning af arealer eller forberedelse til afgræsning, vil arealet med HNV automatisk blive udfyldt i ansøgningskemaet.

Jo højere andel af projektområdet, der er med en HNV-score på mindst 5, jo større er sandsynligheden for, at samme areal efterfølgende vil blive prioriteret til arealstøtteordningen 'Pleje af græs- og naturarealer'. Med denne ordning kan du få dækket dine udgifter forbundet med en efterfølgende pleje af arealerne med husdyr.

Hvordan opgøres HNV-værdien for det indtegnede projektområde?

Områdets HNV opgøres på baggrund af værdierne i HNV-kortet. Kravet om dit projektområdes HNV-værdi på minimum 5 er opfyldt, når der er et areal på mindst 0,10 ha af dit indtegnede projektområde med HNV-værdi på 5 eller derover (se figur 3.2). Dette fremgår også af ansøgningskemaet.



Figur 3.1 - Skærbillede fra IMK med kortlaget om arealernes HNV-score

3.7 Skov i projektområdet

Hovedreglen er, at der ikke må være skov i projektområdet. Dette er gældende for begge projekttyper, altså både projekter om rydning af tilgroede arealer og projekter om forberedelse til afgræsning.

For projekter om forberedelse til afgræsning kan arealer med skov dog indgå i projektområdet, hvis det bliver dokumenteret på ansøgningstidspunktet, at arealer med skov er nødvendige som læ for de græssende dyr.

Et areal anses for at være skov, hvis det er bevokset med træer, og er større end ½ ha og mere end 20 m bredt.

Landbrugsstyrelsen anvender bl.a. følgende kriterier når det skal vurderes, hvorvidt der er tale om forekomst af skov på arealer i projektområdet:

- Arealer med beplantning til og med 0,5 ha betragtes som en småbeplantning eller småbiotop
- Arealer med træer større end 0,5 ha betragtes som skov
- Udpegninger af skov, f.eks. kortlaget med fredsskov som det fremgår af IMK
- Andre projektområder, hvor der er givet tilsagn om tilskud til f.eks. privat skovrejsning, skov med biodiversitetsformål, statslig skovrejsning mv.
- Arealerne kan være tilplantet, sået eller selvsået. Det er ikke nødvendigvis væsentligt om arealet med skov er etableret med henblik på skovbrug eller hvilke arter, der er på arealet med skov.

Hvis du er ejer af skov og ønsker at søge om tilskud til skovgræsning inklusiv forberedelse, skal du i stedet søge om tilskud til ordningen skov med biodiversitetsformål. På denne ordning kan du søge om arealbaseret tilskud til skovgræsning, hvis det konkret bliver vurderet, at arealet har naturmæssigt gavn af græsningsdrift. Tilskud til forberedelse til skovgræsning er kun mulig i kombination med arealbaseret tilskud til skovgræsning. Der ydes også tilskud til nødvendige hegnstyper og rydning af opvækst i hegnslinjen.

[Læs mere om tilskud til skov med biodiversitetsformål her.](#)

Hvordan må du finansiere projektet?

3.8 Landbrugsstyrelsens tilskud

Landbrugsstyrelsens tilskud til projekterne finansieres fuldt ud af EU (100 pct.) via Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

3.9 Du kan ikke få tilskud, hvis du får andre EU-tilskud, andet offentlig tilskud eller andre former for national medfinansiering

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

Tilskud til projekter efter denne ordning er ikke til hinder for, at du søger om tilskud til driften af arealerne under en af de arealbaserede ordninger, f.eks. tilskud til pleje af græs- og naturarealer. Det er naturligvis en forudsætning, at betingelserne vedrørende den enkelte ordning kan opfyldes.

3.10 Specielt for LIFE projekter

Hvis du har ansøgt om midler til et LIFE projekt, der omfatter de samme arealer, som indgår i din ansøgning om tilsagn til rydning af tilgroede arealer eller forberedelse til afgræsning, skal du have en erklæring fra Miljøstyrelsen eller Naturstyrelsen, at du ikke har søgt tilskud til samme investeringer i LIFE projektet. Det er for at dokumentere, at der ikke vil ske dobbeltfinansiering af udgifterne, hvilket ikke er tilladt på en EU-tilskudsordning.

Du skal kunne sandsynliggøre, at du ikke har fået tilskud til samme investering og sende LIFE projektbeskrivelsen ind, så vi ved, hvad projektet omfatter og har fået støtte til.

Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

Som offentlig ansøger skal du redegøre for, hvilke udgifter du ønsker at få tilskud til. I dette afsnit kan du se, hvilke udgifter der er tilskudsberettiget til projekter om rydning eller forberedelse til afgræsning. Du kan i det efterfølgende afsnit se, hvilke udgifter du ikke kan få tilskud til. Under kapitel 5 kan du læse om, hvordan du dokumenterer dine udgifter med to tilbud.

Som privat ansøger skal du som udgangspunkt kun redegøre for, hvilke udgifter du ønsker at få tilskud til, når du søger om tilsagn til rydningsprojekter. Ansøger du som privat om tilsagn om tilskud til projekter om forberedelse til afgræsning, har vi foruddefineret den investering og det beløb du kan få tilskud til. Det beløb skal dække udgifterne i forbindelse med etableringen af dit projekt, og er fastsat som en standardomkostning. Du kan læse mere om standardomkostninger i afsnit 3.11.2 "Investeringer til forberedelse til afgræsning".

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

Forberedelse til afgræsning

- hegn, herunder låger og led
- elforsyning
- vandforsyning
- fangfold (fast)
- rørbro
- vadested
- bro
- færirst

Rydning af tilgroede arealer

- Materialer og anlægsarbejder, vedrørende rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet materiale, herunder entreprenørydelser
- Konsulentbistand på rydningsprojekter (honorarer til arkitekter, ingeniører og anden ekspertbistand).

Bemærk, at stenter, klaplåger og advarselsskilte ikke er tilskudsberettigede, da udgifterne til disse ikke er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet. Udgifterne til disse er forbundet med offentlig færdsel på arealerne. Det er kun udgifter, som har betydning for driften af arealerne som afgræsningsarealer, der er tilskudsberettigede.

3.11.1 Tilskudsberettigede udgifter for rydning af tilgroede arealer

For projektypen rydning af tilgroede arealer kan de tilskudsberettigede udgifter omfatte udgifter til:

Konsulentbistand i forbindelse med rydningsprojekter

Udgifter til materiale og anlægsarbejder, vedrørende rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet materiale, herunder entreprenørydelser.

Alle tilskudsberettigede udgifter skal dokumenteres med to sammenlignelige tilbud på ansøgningstidspunktet. Dette gælder for både offentlige og private ansøgere.

Konsulentbistand på rydningsprojekter

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.

Eventuelle kørsels- og rejseudgifter, fortæring og repræsentation betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

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

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand i forbindelse med et projekt om rydning af tilgroede arealer, kan der kun gives tilskud til de timer konsulenten fysisk bruger på projektarealet, f.eks. besigtigelse af projektet. Det betyder også, at der ikke gives tilskud til konsulentens arbejde til udarbejdelse af rapporter.

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.

Materialer

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

3.11.2 Investeringer til forberedelse til afgræsning

For projektypen forberedelse til afgræsning kan private ansøgere få tilskud til den standardomkostning, der er fastsat for de tilskudsberettigede investeringer. For offentlige ansøgere gælder kravene beskrevet i kapitel 5 "Du skal indhente to sammenlignelige tilbud". Offentlige ansøgere kan dermed ikke benytte sig af standardomkostninger. De investeringer som indgår i projektet skal være nye.

Offentlige ansøgere kan også søge om tilskud til udgifter til:

- Hegn, herunder låger og led, elforsyning, vandforsyning, fangfold (fast), rørbro, vadested, bro og færst.

Offentlige ansøgere kan opnå tilskud til de investeringer, der er anført i bilag 1 i bekendtgørelsen. Projektet skal gennemføres med de i bilag 1 anførte obligatoriske elementer, samt specifikationer til den investering, der er givet tilsagn til (se tabel 3.1 nedenfor).

De fastsatte standardomkostninger anvendes af private ansøgere for følgende investeringer:

TABEL 3.1. Standardomkostninger for investeringer for projektypen forberedelse til afgræsning

| Investering | Obligatoriske elementer | Standardomkostning | Specifikationer |
|-----------------------------|--|--------------------|--|
| Hegn | | | |
| 1 og 2 trådet hegn | Hegnspæle af træ med 1 eller 2 tråde samt evt. rydning af hegnslinjen og opsætning af låger/led. | 23 kr./m | - Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. |
| 3 og 4 trådet og nethegn | Hegnspæle af træ med 3 eller 4 tråde eller nethegn samt evt. rydning af hegnslinjen og opsætning af låger/led. | 35 kr./m | - Hegnet skal være af permanent karakter og egnet til indhegning af græssende dyr. |
| Drikkevandsforsyning | | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| Drikkekar | Drikkekar | 2.000 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Drikkekarret skal være funktionelt og egnet til græssende dyr. - Drikkekarret skal være minimum 150 L. - Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde. |
| Drikkekar med pumpe | Drikkekar med pumpe samt evt. svømmeventil, køb og nedlægning af rør. | 14.100 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Drikkekarret skal være funktionelt og egnet til græssende dyr. - Drikkekarret skal være minimum 150 L. - Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde. |
| Drikkekop | Drikkekop | 440 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Drikkekoppen skal være funktionel og egnet til græssende dyr. - Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde. |
| Mulepumpe | Mulepumpe | 2.200 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Mulepumpen skal være funktionel og egnet til græssende dyr. - Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde. |
| Frostfri drikkevandsforsyning uden strøm | Helårsdrikkekar eller -kop med indbygget svømmeventil. | 4.600 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Drikkekar/-kop holdes frostfri ved hjælp af opstigende jordvarme og/eller med en selvtømmende ventil. - Drikkekar/-kop skal være af permanent karakter. - Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde. |
| Frostfri drikkevandsforsyning med strøm | Helårsdrikkekar eller -kop med el-varmekabler for frostsikring af vandforsyning. | 3.300 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Frostfri drikkekar/-kop med et varmelegeme som skal tilsluttes til strøm. - Drikkekar/-kop skal være af permanent karakter. - Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandsforsyning, pr. 10 hektar projektområde. |
| Elforsyning | | | |
| Elforsyning | Elforsyning samt evt. køb og trækning af kabler. | 8.800 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Elforsyningen skal være funktionel og egnet til græssende dyr. - Der kan maksimalt gives tilskud til én elforsyning pr. projektområde. |
| Fangfold | | | |
| Fast fangfold | Fangfold i træ eller metal. | 17.600 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Fangfolden skal være funktionel og egnet til græssende dyr. - Fangfolden skal have et areal på mindst 10 m². - Der kan maksimalt gives tilskud til én fangfold pr. projektområde. |

| | | | |
|------------------------|---|-----------------|---|
| | | | - Fangfolden skal være af permanent karakter og egnet til indfangning af græssende dyr. |
| Kreaturovergang | | | |
| Rørbro | Rørbro bestående af rør i enten PVC/plast eller beton dækket med enten jord, sand, stabilgrus eller lignende materiale. | 12.600 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Rørbroen skal have en rørdiameter på mindst 0,5 m. - Rørbroen skal være egnet til kreaturer og skal placeres så den forbinder to dele af projektområdet. - Der kan kun søges til kreaturovergang på strækninger, hvor der ikke i forvejen findes en overgang eller mulighed for passage. - Der kan maksimalt gives tilskud til én kreaturovergang pr. projektområde. |
| Bro | Bro i enten træ, stål eller lignende. | 32.000 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Broen skal være af stationær/permanent karakter, med nedgravede stolper eller fundament i beton. - Broen skal være egnet til kreaturer og skal placeres så den forbinder to dele af projektområdet. - Der kan kun søges til kreaturovergang på strækninger hvor der ikke i forvejen findes en overgang eller mulighed for passage. - Der kan maksimalt gives tilskud til én kreaturovergang pr. projektområde. |
| Vadested | Vadested lavet med en blanding af sten og grus | 8.800 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Etablering af vadested som overgang mellem grøftede arealer. Vadestedet etableres ved udgravning og efterfølgende udlægning af sten/grus. - Vadestedet skal være egnet til kreaturer og skal placeres så det forbinder to dele af projektområdet. - Der kan kun søges til kreaturovergang på strækninger hvor der ikke i forvejen findes en overgang eller mulighed for passage. - Der kan maksimalt gives tilskud til én kreaturovergang pr. projektområde. |
| Færist | | | |
| Færist | Færist over tilhørende grav. | 39.000 kr./stk. | <ul style="list-style-type: none"> - Færisten skal etableres på offentlig vej eller vej som er adgangsgivende til ejendomme med flere forskellige ejere. - Der kan maksimalt gives tilskud til to færiste pr. projektområde. - Færisten skal være af permanent karakter og udstyret med padesikring. |

Der kan maksimalt gives tilskud til én drikkevandforsyning pr. 10 ha projektområde.

Der kan maksimalt gives tilskud til én rørbro, én bro, én fangfold og én elforsyning pr. projektområde. Der kan maksimalt gives tilskud til det antal meter hegn svarende til omkredsen af det indtegnede projektområde i IMK

Hvad er inkluderet i beløbet

Søger du f.eks. tilskud til hegn, er alt i forbindelse med indkøb og opsætning af hegn med i standardomkostningen, det vil sige rydning af hegnslinje, pæle, tråd, låger og led. Søger du tilskud til elforsyning, kan du vælge at opsætte en soldreven elforsyning eller du kan trække strømmen fra en ejendom. Indkøb og montering af elforsyning, herunder evt. køb og trækning af kabler er inkluderet i standardomkostningen.

Når du får tilskud efter en standardomkostning, kan du vælge at udføre arbejdet selv. Arbejdet skal altid være udført fagligt forsvarligt, således at det kan godkendes under afsyningen af projektet. Er arbejdet ikke udført tilfredsstillende, nedsættes tilskuddet med et beløb svarende til standardomkostningen for den pågældende investering.

Mobile investeringer

Investeringerne drikkevandsforsyning og elforsyning er flytbare og det vi betegner som mobile investeringer.

De mobile investeringer skal være klar til brug og befinde sig indenfor projektområdet. Dette gælder i projektperioden og særligt i forbindelse med udbetaling, hvor projektet skal afsynes (se mere i kapitel 8 "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".) De mobile investeringer skal være klar til brug, hvilket vil sige, at investeringen skal være pakket ud af emballage mv., samlet og tilsluttet, så investeringen fremstår som en del af det etablerede projekt. Det betyder også, at investeringen ikke skal være indpakket i f.eks. emballage, så det ikke er muligt at vurdere hvorvidt investeringen er en del af det færdige projekt.

Det er desuden muligt, at en elforsyning opsættes ved din ejendom, og strømmen trækkes til projektarealet, eller vandforsyning kan ske fra en brønd / pumpe beliggende uden for projektområdet. Du skal huske at angive adressen, hvor investeringen er placeret i udbetalingskemaet, når du søger om udbetaling.

Uden for afgræsningsperioden er det tilladt at opbevare de mobile investeringer indendørs i ly og læ for vejr og vind med henblik på at beskytte investeringen og dens funktion, og forlænge investeringens levetid. Uden for afgræsningsperioden er som udgangspunkt fra september til og med maj. Den indendørs opbevaring kan være i en driftsbygning eller anden bygning i tilknytning til projektområdet og på den nærliggende ejendom. Du angiver adressen hvor investeringen er placeret i udbetalingskemaet, når du søger om udbetaling.

For hegn som står ud i vand, kan det være hensigtsmæssigt at fjerne nogle pæle og lidt tråd, for at undgå at frost ødelægger hegnet. Før du piller sådan et hegn i vand ned, så dokumenter med fotos med GPS tracking af det opsatte hegn, og opbevar det sperat, så du kan vise kontrolløren de nedtaget pæle og tråd ved afsyning/kontrol.

Hvis du i vintermånederne ønske at lade tråden være slap, så vildt bedre kan pasere projektområdet, så er det vigtigt at du fotodokumenterer med GSP tracking det funktionsdygtige hegn inden du lader tråden hænge slap .

Du kan ikke lade dine investering ved levering gå direkte til vinteropbevaring, så opfylder de ikke kravet om at projektet skal være etableret og klar til brug. Dvs. vinteropbevaring er tilladt efter at projektet har været etableret med alle de mobile elementer du har søgt tilskud til. Ellers må du vente med at anmode om udbetaling til græsningszonen igen begynder og dine mobile elementer kan placeres på projektarealet.

I forbindelse med slutudbetaling skal de mobile investeringer kunne forevises kontrolløren ved afsyning eller fysisk kontrol.

Udgifter i forbindelse med etablering af hegn, som ikke vedrører selve anskaffelsen og opsætning af hegn er ikke tilskudsberettigede. Tilskudsordningen er afgrænset til kun at omfatte nye investeringer.

3.12 Krav til udgifterne ved udbetaling

Når der søges om udbetaling af de udgifter, hvortil der er givet tilsagn om tilskud, skal følgende krav være opfyldt til alle udgifter, som du ønsker udbetalt.

Krav til udgifterne ved udbetaling:

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

Dine udgifter skal være specificerede i det budget, som du har fået godkendt. Det godkendte budget fremgår af dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer.

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

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er betalt tidligst ved projektperiodens start, og inden du sender din ansøgning om udbetaling af tilskud til os. Du skal afslutte projektet senest den dato, der er anført i tilsagnet, dog senest 2 år fra datoen for ansøgning om tilsagn.

Vær desuden opmærksom på, at et kriterie for støtteberettigelse er, at du ikke må påbegynde projektet, inden du har sendt din ansøgning til os. Det vil sige at, hvis du har påbegyndt projektet, inden ansøgningen er sendt, er det ikke kun udgifterne, der ikke er tilskudsberettigede, men hele projektet. Du kan læse mere om, hvad du må og ikke må i forhold til dette kriterie i kapitlet 4.6 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

Hvis en anden person (eksempelvis et familiemedlem, en investor eller en bank via et fritstående lån) - med dit samtykke - betaler for investeringen på vegne af dig, skal du sikre dig, at der foreligger behørig betalingsdokumentation. Betalingsdokumentation kan være i form af kontoudtog, netbank udskrift eller lignende dokument som påviser, at leverandøren har fået betaling for investeringen. Se kapitel 8.3 "Udbetaling".

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

Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til?

Der er en række forhold, som du skal være opmærksom på, der kan gøre, at dine udgifter ikke er tilskudsberettigede. I dette afsnit kan du se eksempler på, hvilke udgifter, der ikke er tilskudsberettigede under denne ordning. Alle udgifter, du kan få tilskud til, skal være nødvendige for og direkte relaterede til projektet. Derfor er de følgende afsnit ikke udtømmende. Se også § 12 i bekendtgørelsen.

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

3.13 Udgifter, der tidligere er givet tilskud til

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

Se også kapitel 3.8, 3.9 og 3.10 under overskriften "Hvordan må du finansiere dit projekt?".

3.14 Udgifter du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning

Landbrugsstyrelsen giver ikke tilskud til udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver eller en ejer eller forpagter af arealer i projektet er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.

Som eksempel kan nævnes rydning af et projektområde, der er omfattet af rydningspligt i henhold til driftsloven. Det vil sige, at du ikke kan søge tilskud til et projektområde, der var lysåbent i 2004 og ikke er omfattet af undtagelserne i driftsloven.

3.15 Brugt eller lejet udstyr og materiel

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

3.16 Genanskaffelser og reparation af udstyr

Du kan ikke få tilskud til genanskaffelser og reparation. Hvis investeringen du har fået tilskud til går i stykker, er det derfor ikke muligt at få tilskud til at udskifte den med nyt udstyr. Du kan heller ikke få tilskud, hvis du har haft udgifter til reparation af udstyret.

3.17 Moms

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

3.18 Naturalydelse

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

Hvis ansøger er en kommune, som ønsker at anvende kommunens andre afdelinger til udførelse af projektet, betragtes udgiften som løn til eget personale og udgifter til brug af kommunens egne maskiner. Sådanne udgifter er naturalydelser og er derfor ikke støtteberettiget.

3.19 Almindelige driftsudgifter

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

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

3.20 Specifikke tjenesteydelser og andet

Du kan ikke få tilskud til udgifter til:

- Finansiering- og pengeinstitutomkostninger.
- Advokatombkostninger og revisionsombkostninger.
- Udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet.
- Udarbejdelse af slutrapport i udbetalingskemaet.
- Udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Udgifter til regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder til at forberede og fremskaffe oplysninger, der er nødvendige for disse opgaver.
- Køb med ejendomsforbehold. Det er et krav, at tilsagnshaver skal eje investeringen, hvis der på tidspunktet for indsendelsen af udbetalingsansøgningen er et bestående ejendomsforbehold i investeringen, vil udgifterne derfor ikke være tilskudsberettigede.
- Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.
- Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
- Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
- Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- Renter af gæld.
- Udgifter i forbindelse med etablering af hegn, som ikke vedrører selve anskaffelsen og opsætning af hegn
- Udgifter, der ikke er specificerede i det godkendte budget i tilsagnet eller i senere godkendte ændringer.
- Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter til aktiviteter på arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter.
- Udgifter til løn til eget personale.

Listen er ikke udtømmende

4. Når du vil søge tilskud

Dette kapitel indeholder de ting, du skal vide og gøre, når du vil søge tilskud under ordningen. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad du forpligter dig til når du søger om tilskud.

4.1 Ansøgningsfrist

Du kan indsende din ansøgning fra fredag den 4. oktober 2022 og vi skal senest have modtaget din ansøgning i Landbrugsstyrelsen tirsdag den 14. december 2022 kl. 23:59.

Ansøgningsperiode

Tirsdag den 4. oktober 2022 – onsdag den 14. december 2022 kl. 23.59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil ansøgningen ikke blive behandlet.

4.2 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer

4.2.1 Prioriteringsmodellen

Vi skal udvælge og støtte de projekter, der giver størst effekt i forhold til formålet med ordningen, uanset om der samlet er søgt om flere penge, end der er afsat til ordningen. De projekter der er prioriteret indenfor den afsatte ramme, kan, hvis de ellers lever op til kravene, forvente at få tilsagn.

Vi har fastsat en model for prioritering af ansøgningerne i forhold til beliggenhed af arealet, hvor vi lægger vægt på følgende:

Krav til beliggenhed af projektområde:

1. 100 pct. overlap med særlig udpeget Natura 2000-område til rydning eller 50 pct. overlap med særlig udpeget Natura 2000-område til pleje.
2. 10 pct. overlap med overdrevsareal og mindst 0,1 ha med HNV-værdi på min. 5.
3. 50 pct. overlap med arealer i nationalparker med en eller flere §3-registrerede naturtype(r) og mindst 0,1 ha med HNV på min. 5.

4. 50 pct. overlap med arealer i nationalparker og mindst 0,1 ha med HNV på min. 5.

Prioriteringskategori 1 er ansøgninger med et projektområde beliggende i de særlige udpegede Natura 2000-områder til henholdsvis rydning og pleje og bliver prioriteret først. Hvis de afsatte midler til ordningen er brugt på disse ansøgninger vil de nedenstående kategorier ikke blive prioriteret i den indeværende ansøgningsrunde.

Prioriteringskategori 2 er ansøgninger med et projektområde med mindst 10 pct. af arealet beliggende på overdrevsarealer og 0,1 ha med en HNV-værdi på minimum 5, som det fremgår af HNV-kortlaget for 2022 i IMK. Prioriteringen af disse ansøgninger forudsætter, at der er afsatte midler til rådighed efter der er givet tilsagn om tilskud til ansøgninger i prioriteringskategori 1. Prioriteringskategori 2 omfatter kun projekter om forberedelse til afgræsning.

Prioriteringskategori 3 er ansøgninger med et projektområde med mindst 50 pct. af arealet beliggende i en Nationalpark og med § 3-beskyttede arealer, som det fremgår af §3-kortlaget for 2022 i IMK. Der er også krav om et overlap på mindst 0,1 ha med en HNV-værdi på minimum 5, som det fremgår af HNV-kortlaget for 2022 i IMK. Prioriteringskategori 3 omfatter kun projekter om forberedelse til afgræsning.

Prioriteringskategori 4 er ansøgninger med et projektområde med mindst 50 pct. af arealet beliggende i en Nationalpark. Der er krav om et overlap på mindst 0,1 ha med en HNV-værdi på minimum 5, som det fremgår af HNV-kortlaget for 2022 i IMK. Prioriteringskategori 4 omfatter kun projekter om forberedelse til afgræsning.

Ud fra beliggenheden af projektområdet har vi fastsat en model for prioritering af ansøgningerne, hvor vi lægger vægt på følgende **prioriteringskriterier**:

Prioriteringskriterier

- A. Projekttype
- B. Naturtype (kun relevant for prioriteringskategori 1)
- C. Andel i særlig Natura 2000 udpegning

Projekttypen rydningsprojekter prioriteres før projekttypen forberedelse til afgræsning. I prioriteringskategori 1 vil der desuden blive prioriteret ud fra naturtype. I prioriteringskategori 2, 3 og 4 vil en ansøgning, hvis projektområdet overlapper med et særligt udpeget Natura 2000-område, blive prioriteret højere end ansøgninger uden overlap med et særligt udpeget Natura 2000-område.

Et projekt kan have et projektområde. Et projektområde for et projekt om forberedelse til afgræsning er et naturligt sammenhængende, selvstændigt hegnnet areal. Hegnslinjen skal i forbindelse med din ansøgning indtegnes i IMK, og på baggrund af denne indtegnning prioriteres projektområderne.

Et projektområde i forbindelse med et rydningsprojekt er det areal, hvor træer og buske ryddes.

Vi har fastsat et **pointsystem** til brug for prioriteringen. Vi giver de enkelte projektområder point efter pointskemaet nedenfor.

TABEL 4.1. Pointskema

| 1: Projekter beliggende i de særligt udpegede Natura 2000-områder | |
|--|----------|
| A: Projekttype | |
| Projekter, der kun indeholder rydning | 83 point |
| Projekter, der kun indeholder forberedelse til afgræsning | 26 point |
| B: Naturtyper | |
| Rigkær | 28 point |
| Kildevæld | 23 point |
| Overdrev inden for Natura 2000 udpegning | 19 point |
| Alle øvrige | 0 point |
| C: Andel i særlig Natura 2000 udpegning | |
| >75 pct. | 13 point |
| 60 – 75 pct. | 10 point |
| 50 – 60 pct. | 7 point |
| 2: Projekter beliggende på arealer med overdrev og med HNV-værdi på minimum 5 | |
| A: Projekttype | |
| Projektområder, der indeholder forberedelse til afgræsning med min. 20 pct. overlap med arealer med overdrev | 27 point |
| Projektområder, der indeholder forberedelse til afgræsning med 15-19 pct. overlap med arealer med overdrev | 23 point |
| Projektområder, der indeholder forberedelse til afgræsning med 10-14 pct. overlap med Overdrev | 19 point |
| C: Overlap med særlig Natura 2000 udpegning | |
| Projektområdets overlap er 29-49 pct. | 3 point |
| Projektområdets overlap er 9-28 pct. | 2 point |
| Projektområdets overlap er 1-8 pct. | 1 point |
| 3: Projekter beliggende i Nationalparker på arealer med §3-registrering og med HNV score på minimum 5 | |
| A: Projekttype | |
| Projektområder, der indeholder forberedelse til afgræsning | 15 point |
| C: Overlap med særlig Natura 2000 udpegning | |
| Projektområdets overlap er 29-49 pct. | 3 point |
| Projektområdets overlap er 9-28 pct. | 2 point |
| Projektområdets overlap er 1-8 pct. | 1 point |
| 4: Projekter beliggende i Nationalparker på arealer med HNV score på minimum 5 | |
| A: projekttype | |
| Projektområder, der indeholder forberedelse til afgræsning | 9 point |
| C: Overlap med særlig Natura 2000 udpegning | |
| Projektområdets overlap er 29-49 pct. | 3 point |
| Projektområdets overlap er 9-28 pct. | 2 point |
| Projektområdets overlap er 1-8 pct. | 1 point |

Prioriterede naturtyper (kun hvis pct.projektområdet er beliggende i særligt udpeget Natura 2000-område)

Der tildeles point for naturtyperne rigkær, kildevæld og overdrev. Tilskudsordningen retter sig mod afgræsningsprojekter på naturarealer, hvorfor begunstigende naturtyper under denne ordning, er de mest artsrige truede lys-åbne naturtyper, egnet til at opfylde ordningens formål.

Krav om HNV på 5 eller der over (kun for overdrev og Nationalparker)

På overdrevsarealer og arealer i nationalparker er det et krav, at min 0,1 ha har en HNV-værdi på minimum 5. Dette skal understøtte, at ordningen har en sammenhæng til arealstøtteordningen pleje af græs- og naturarealer. I afsnit 3.5 "Projektområdets HNV-værdi", kan du læse mere om HNV.

Nationalparker med § 3-registrering

I nationalparkarealer prioriteres arealer omfattet af naturbeskyttelseslovens § 3 før øvrige arealer for at sikre størst mulig effekt på naturen.

4.2.2 Sådan beregner vi din prioriteringspoint

Prioteringspoint for dit projekt udregnes på baggrund af prioriteringsmodellen og point fra tabel 4.1.

Eksempel 1: Beregning af prioriteringspoint for projekt i særlig udpeget Natura 2000-område

Et projekt til rydning, hvor 70 % af arealet er i et særlig udpeget Natura 2000-område med rigkær.

| | |
|--|-----------|
| Projekttype: Rydning | 83 point |
| Naturtyper: Rigkær | 28 point |
| Andel i særlig udpegning Natura 2000-område: 70% | 10 point |
| Samlet: | 121 point |

Arealet er beliggende i særlig udpeget Natura 2000-områder til rydning, og vil blive prioriteret først, altså skal vi benytte projektområde beliggende i gruppe 1.

Projekttypen er rydning og point aflæses i tabellen.

Naturtype og andel i særlig Natura 2000 udpegning oplyses i ansøgningskemaet, i IMK og point i tabellen.

Eksempel 2: Beregning af prioriteringspoint for projekt med overdrevarsarealer og med HNV over 5.

Et projekt om forberedelse til afgræsning på et overdrevars areal, hvor 18 pct. af arealet overlapper med et overdrev og hvor 5 % af arealet er i et særlig udpeget Natura 2000-område.

| | |
|--|----------|
| Projekttype: forberedelse til afgræsning | 23 point |
| Andel i særlig udpegning Natura 2000-område: 5 % | 1 point |
| Samlet: | 24 point |

Arealet er beliggende på et overdrev med under 50% af arealet i særlig udpeget Natura 2000-områder med en HNV-værdi over 5, og vil blive prioriteret i gruppe 2. Størrelse på overlappet kan ses i ansøgningskemaet, og HNV-værdi kan findes i IMK.

Projekttypen er forberedelse til afgræsning og point aflæses i tabellen.

Andel i særlig Natura 2000 udpegning oplyses i ansøgningskemaet, i IMK og point i tabellen.

Eksempel 3: Beregning af prioriteringspoint for projekt i Nationalparker og med HNV over 5

Et projekt til forberedelse af afgræsning i en nationalpark uden §3-registrering, hvor 30 % af arealet er i et særlig udpeget Natura 2000-område.

| | |
|---|----------|
| Projekttype: forberedelse til afgræsning | 9 point |
| Andel i særlig udpegning Natura 2000-område: 30 % | 3 point |
| Samlet: | 12 point |

Arealet er beliggende i overdrev med under 50% af arealet i særlig udpeget Natura 2000-områder med en HNV-værdi over 5, og vil blive prioriteret i gruppe 4. Størrelse på overlappet kan ses i ansøgningsskemaet, og HNV-værdi kan findes i IMK.

Projekttypen er forberedelse til afgræsning og point aflæses i tabellen.

Andel i særlig Natura 2000 udpegning oplyses i ansøgningsskemaet, i IMK og point i tabellen.

Hvis der på grund af de bevillingsmæssige rammer skal gives afslag for en del af de ansøgte projekter, gives der afslag til de projekter, der opnår færrest point.

4.2.3 Hvis flere projekter opnår samme antal point

Hvis der er pointlighed mellem to eller flere ansøgninger og der på grund af den bevillingsmæssige ramme skal gives afslag for en del af de ansøgte projekter, prioriteres ansøgninger med større projektområder over mindre projektområder (opgøres ud fra størrelsen i ha).

I tilfælde af, at der herefter fortsat er lighed mellem to eller flere ansøgninger, og den bevillingsmæssige ramme ikke er opbrugt, bliver der trukket elektronisk lod blandt disse ansøgninger. Alle projekter er ens på alle parametre, og har lige mulighed for at opnå tilsagn.

4.2.4 Vær opmærksom på

Godt at vide om din ansøgning

Du kan i hele ansøgningsperioden lave ændringer til din kladde og i de ansøgningsskemaer, du allerede har sendt ind i Tast selv.

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

Vi kvitterer, når vi har modtaget din ansøgning

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

4.3 Svarproces

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet afgørelse om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig. Du vil kunne finde alle vores afgørelser vedrørende dit projekt i Tast selv.

Hvis du får **tilsagn** om tilskud til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev.

Tilsagnet indeholder en detaljeret opgørelse over det godkendte tilskud til projektet.

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, modtager du et afslagsbrev med begrundelse (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

Du skal under hele projektførelsen være opmærksom på at svare fyldestgørende på eventuelle høringer fra Landbrugsstyrelsen. Det er vigtigt, at du læser vores høringsbreve grundigt og er sikker på, at du har svaret på alle spørgsmål, når du sender svaret ind. Hvis du ikke indsender de oplysninger, som vi efterspørger, har vi mulighed for at træffe afgørelse (herunder om afslag) på det foreliggende grundlag. Det er derfor vigtigt, at du medvirker til at oplyse sagen.

4.4 Hvornår må du påbegynde projektet?

Når du har sendt din ansøgning til Landbrugsstyrelsen, 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. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

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

4.4.1 Hvornår er udgifterne ikke tilskudsberettigede?

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

- Bestilt varer og ydelser til projektet,
- indgået aftaler med entreprenører og andre leverandører,
- fået leveret varer og ydelser til projektet, eller
- betalt udgifter til projektet, herunder forudbetaling, eller hvis
- en faktura til udgifter til projektet er udstedt før, du har sendt din ansøgning til os.

Hvis du skal indhente to tilbud, skal du indhente tilbuddene inden du indsender din ansøgning, da tilbuddene skal indsendes sammen med ansøgningen, men du må ikke have indgået de endelige aftaler med entreprenører eller leverandører, før du har indsendt din ansøgning. Du må også gerne søge om og have fået f.eks. en dispensation fra naturbeskyttelseslovens §3 til projektet, hvis dette kræves, inden du sender din ansøgning til os. Du skal dog først sende dispensationen til os sammen med din udbetalingsanmodning.

4.5 Sådan søger du om tilskud

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

Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.

4.5.1 Hvad skal din ansøgning indeholde

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningsskema, hvor de påkrævede oplysninger er afgivet.
- En præcis indtegning af projektområdet i IMK. IMK kan du tilgå via ansøgningsskemaet, når du bruger Tast selv. Du kan med fordel bruge IMK-vejledningen i bilag 2 under ansøgningsprocessen, når du indtegner projektområdet i IMK. Der kan søges om et projektområde pr. ansøgning.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter, som ikke er omfattet af standardomkostninger.
- Vedtægter og seneste referat fra generalforsamlingen, hvis ansøger er en forening/organisation/fond.
- En opgørelse af antal meter hegn, elforsyning, vandforsyning, fangfold og overgange (rørbro, bro, færst og vadested) vedrørende forberedelse til afgræsning i projektet, hvis du søger tilskud hertil.
- En beskrivelse af projektet og hvordan det planlægges gennemført, hvis du søger tilskud til rydning af tilgroede arealer.
- Hvis der indgår arealer i dit projekt, som du hverken ejer eller forpagter, skal du medsende en råderets-erklæring over alle de arealer du har råderet over.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og du har sendt de påkrævede bilag og den nødvendige dokumentation sammen med din ansøgning. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt, f.eks. hvis du ikke har sendt to sammenlignelige tilbud på udgifter til rydning, kan det betyde, at du får et afslag eller et nedsat tilsagn.

4.6 Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser

Ifølge EU-reglerne skal der være administrative sanktioner for ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning', fordi ordningen hører under Landdistriktsprogrammet (LDP). EU-reglerne betyder, at vi sondrer mellem kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser samt andre forpligtelser. Støtteberettigelseskriterier skal være opfyldt på ansøgningstidspunktet før det er muligt at modtage et tilsagn om tilskud til en af de to projektyper. Kriterierne skal også være overholdt i løbet af projektperioden og opretholdelsesperioden. Forpligtelserne skal være opfyldt i løbet af projektperioden og bliver tjekket i forbindelse med din anmodning om udbetaling. Andre forpligtelser er kun gældende i løbet af projektets opretholdelsesperiode. Hvis et støtteberettigelseskriterie ikke er overholdt, så kan Landbrugsstyrelsen træffe afgørelse om fuldt bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud. Hvis forpligtelserne ikke er overholdt kan Landbrugsstyrelsen træffe afgørelse om hel eller delvis nedsættelse af tilskud og tilbagebetaling af tilskud. Du kan læse mere om disse i de næste afsnit.

Oversigt over kriterier for støtteberettigelse, se også § 7 i bekendtgørelsen

Et tilsagn om tilskud er betinget af at følgende kriterier:

- ✓ Projektet ikke påbegyndes, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- ✓ Projektet gennemføres på et areal, hvor du i hele projekt og opretholdelsesperioden har ret til at udføre et projekt.

For projekter om rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:

- ✓ Mindst 50 pct. af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et særligt udpeget Natura 2000-areal til rydning.
- ✓ Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte areal med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter, eller areal, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt og energiafgrøder.
- ✓ Projektområdet må ikke være omfattet af reglerne om rydningspligten ifølge lov om drift af landbrugsjorder.
- ✓ Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering, f.eks. et LIFE projekt.

For projekter om forberedelse til afgræsning gælder yderligere:

- ✓ Mindst 50 pct. af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et særligt udpeget Natura 2000-areal til pleje, eller
- ✓ Mindst 10 pct. af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et areal med overdrev, eller
- ✓ Mindst 50 pct. af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et areal i en nationalpark.
- ✓ Mindst 0,1 ha af projektområdet på ansøgningstidspunktet er et areal med HNV-score på minimum 5, såfremt der er ansøgt på et areal med overdrev eller i en nationalpark uden for de særligt udpegede Natura 2000-arealer.
- ✓ Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer med skov, herunder brandbælter. Arealer med skov kan dog indgå i projektområdet, hvis Landbrugsstyrelsen vurderer, at ansøger har godtgjort, at arealerne er nødvendige som læ for græssende husdyr.
- ✓ At projektet omfatter etablering af hegn. Ved etableringen af hegn skal projektområdet være et naturligt sammenhængende areal.

- ✓ Projektområdet må på ansøgningstidspunktet ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører forberedelse til afgræsning, og for hvilket der er givet tilskud til samme investering, f.eks. et LIFE projekt.

Bortfald af tilsagn om tilskud samt tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af kriterier for tilskudsberettigelse, se også § 18 i bekendtgørelsen.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagnet og tilbagebetaling af tilskuddet hvis:

- Et eller flere af ovenstående kriterier ikke er overholdt.
- Hvis du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har for-tiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Hvis du tilsidesætter dine pligter efter landdistriktfondslovens §§ 8 og 9.

4.6.1 Oversigt over forpligtelser

Oversigt over forpligtelser, se også § 8 i bekendtgørelsen

Som tilsagnshaver er du forpligtet til:

- ✓ At gennemføre projektet i overensstemmelse med dit tilsagn, herunder med det i tilsagnet angivne antal hektar, antal investeringer og type investeringer. Det betyder, at projektet skal være etableret og investeringerne er klar til brug.
- ✓ Du ejer investeringen. Da det er en betingelse, at ansøger skal eje investeringen, kan vi ikke give tilskud til udgifter, hvis der på tidspunktet for indsendelsen af udbetalingsanmodningen er nogen, som har et bestående ejendomsforbehold i investeringen.

- ✓ At alle investeringer skal være nye.
- ✓ At overholde kravene til skiltning. Se mere i kapitel 7.6 "Skiltning".
- ✓ At afslutte projektet senest 2 år fra datoen for ansøgning om tilsagn, eller i senere godkendte ændringer.
- ✓ At sende udbetalingsanmodningen med de påkrævede oplysninger og bilag, samt sende udbetalingsanmodningen rettidigt. Det vil sige, at den skal være modtaget hos os senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Datoen for, hvornår projektet senest skal være afsluttet, er angivet i dit tilsagn eller i senere godkendte ændringer. Se mere i kapitel 8. "Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud".
- ✓ At du opnår de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, inden du sender din ansøgning om udbetaling til os (Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger). Husk altid at have indhentet de nødvendige tilladelser, inden du påbegynder dit projekt.
- ✓ At have et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode. Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter 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. Undtagen private ansøger der kun anvender standardomkostninger.

For projekter om rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:

- ✓ At du kun rydder arealet i perioden fra den 15. juli til og med den 31. marts.
- ✓ At du fjerner ryddet materiale fra projektområdet, senest ved projektets afslutning.

For projekter om forberedelse til afgræsning gælder yderligere:

- ✓ At gennemføre projektet med de anførte obligatoriske elementer samt specifikationer til den investering, der er givet tilsagn til (se bekendtgørelsens bilag 1).
- ✓ At projektområdet er omkranset af et selvstændigt hegn.
- ✓ Ved tilskud til etablering af rørbro, drikkevandsforsyning, fangfold og elforsyning, skal disse investeringer være klar til brug og befinde sig inden for det projektområde, der søges forberedt til afgræsning.

Oversigt over andre forpligtelser, se også § 9 i bekendtgørelsen

Som tilsagnshaver er du forpligtet til:

- ✓ At sørge for, at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet i 3 år fra datoen for slutudbetaling.
- ✓ At holde din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5 ½ år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- ✓ Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol (se kapitel 8.1. "Kontrol").

For projekter om rydning af tilgroede arealer gælder yderligere:

- ✓ At arealerne fremstår ryddet, når der resterer seks måneder af perioden, hvor projektet skal opretholdes.

For projekter om forberedelse til afgræsning gælder yderligere:

- ✓ At der i perioden, hvor projektet skal opretholdes, ikke er forhold eller aktiviteter, som hindrer afgræsning af projektområdet.

Nedsættelse og tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af forpligtelser eller andre forpligtigelser, se også bekendtgørelsens §19.

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

5. Du skal indhente to sammenlignelige tilbud

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal vide og gøre, når du indhenter to tilbud til det projekt, du vil søge om tilskud til. Det er vigtigt, at de to tilbud er sammenlignelige. Du skal indhente to tilbud, hvis du som kommune eller anden offentlig instans, ansøger om tilskud til projekter til rydning eller forberedelse til afgræsning.

Til projekter til forberedelse til afgræsning er der indført standardomkostninger for private ansøgere. Du skal som privat ansøger derfor kun indhente to tilbud, hvis du ansøger om tilskud til projekter til rydning.

Formålet med, at du skal indhente to tilbud og sende dem til os som en del af din ansøgning er, at du skal dokumentere, at priserne er rimelige.

5.1 Standardomkostninger for projekter til forberedelse til afgræsning

En standardomkostning er en på forhånd beregnet enhedspris, der kan ydes pr. investering, se tabel 3.1. Ved brugen af standardomkostninger er udgifternes rimelighed defineret på forhånd. Således er det ved brugen af standardomkostninger ikke nødvendigt at indsende to tilbud på ansøgningstidspunktet eller foretage fuldstændig bilagskontrol på udbetalingstidspunktet.

Vær dog opmærksom på, at hvis du også søger om tilskud til investeringer, hvor der ikke er fastsat standardomkostningerne, skal du følge reglerne om indhentelse af to tilbud.

5.2 Indhentning af to tilbud

Hvorfor skal vi se to tilbud?

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

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

Hvornår skal du indsende 2 tilbud?

- Er du f.eks. landmand eller privat virksomhed og søger du kun om tilskud til standardomkostninger, skal du ikke dokumentere rimelige priser med to tilbud. Indeholder dit projekt udgifter, som der ikke er standardomkostninger på, skal du dokumentere den rimelige pris med to tilbud, uanset hvad din investering koster.
- Er du offentlig ansøger og dit projekt omfatter rydning eller forberedelse til afgræsning skal alle dine udgifter dokumenteres med to tilbud for, at vi kan vurdere, om dit projekt bliver etableret til en rimelig pris.

Vi gør brug af en vejledende prioriteringsregel til vurdering af rimeligheden i de sammenlignelige tilbud. Vores vejledende vurderingsgrundlag er baseret på standardomkostningerne. Dvs. at vi i vores vurdering af den rimelige pris vil sammenligne de indhentede priser med tilsvarende standardomkostninger for samme investering. Vi træffer dog altid afgørelser ud fra en konkret vurdering i den enkelte sag, og du vil høre fra os, hvis vi ønsker de indhentede priser uddybet.

5.2.1 Formkrav og krav til indhold

Tilbuddene skal omfatte sammenlignelige produkter, så vi kan sammenligne prisen. Hvis du f.eks. søger om tilskud til en pumpe, så må du gerne få tilbud på 2 forskellige mærker, men funktionen på de 2 pumper skal være ens.

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

Begge dine tilbud skal indeholde:

- Leverandørens CVR nr. samt navn, adresse og postnr.
- Dato
- Angivelse af, hvad der skal leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave)
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede
- Det skal angives, om tilbuddet inkluderer, f.eks. installation, levering, oplæring af personale i brug af maskinen m.m.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms
- Hvis størrelsen på de to tilbud afviger væsentligt fra hinanden, bedes du angive hvilke udgiftsposter, der er skyld i, at tilbuddene ikke er enslydende.

Hvis du har indtægter i dit projekt, skal disse ikke modregnes i tilbuddene, da der er tale om en ikke-produktiv ordning. Du skal derfor heller ikke modregne eventuelle indtægter når du udfylder ansøgningsskemaet.

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

5.2.2 Handel mellem afhængige parter

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

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

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

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

Parter som anses for afhængige, er f.eks.:

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

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

Hvis investeringen er omfattet af udbudsreglerne, og tilsagnshaver og leverandør er afhængige parter, vil opgaven reelt ikke have været konkurrenceudsat, og vi vil sanktionere på udbetalingstidspunktet. Sanktionen er, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter med 25 pct. Se nærmere i kapitel 5.3 "Udbudsregler".

5.2.3 Hvis der kun er én udbyder / leverandør

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

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

Hvis du ikke mener, der er nogen alternativ leverandør, kan du som dokumentation sende en redegørelse. Redegørelsen skal afdække status på markedet i og uden for Danmark med navns nævnelse på de virksomheder, som

kan være i helt eller delvis konkurrence med den virksomhed, der menes at være eneleverandør, og med angivelse af, hvorfor den/de pågældende virksomhed(er) ikke menes at kunne levere samme produkt.

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

5.2.4 Handel mellem leverandører

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

5.2.5 Rammeaftaler – Særligt for Naturstyrelsen

Hvis I vælger at ansøge på baggrund af en rammeaftale, skal følgende fremsendes, sammen med ansøgningen om tilsagn:

- Tilbudsliste med priser fra den vindende leverandør til rammeaftalen. Listen skal være underskrevet og dateret af leverandøren.
- Bestillingsliste/tilbudsliste som er udfyldt med de ansøgte investeringer, for det aktuelle projekt.
- Beregningen af prisreguleringen skal dokumenteres ved ansøgning om tilsagn, hvis der reguleres med 10pct. eller derover pr. udgiftspost.
- Underskrevet rammeaftale.
- Hvis rammeaftalen er udløbet, skal vi modtage dokumentation for forlængelse af rammeaftalen.

Hvis der søges til omkostningsarter, der ikke tydeligt fremgår af rammeaftalens tilknyttede tilbudsliste, skal der indhentes to sammenlignelige tilbud på investeringen jf. ovenstående punkt 5.2.

5.3 Udbudsregler

5.3.1 Introduktion til udbudsreglerne

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

Som tilsagnshaver efter denne ordning er du omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**¹ (herefter tilbudsloven), når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Som offentlig eller offentligretlig tilsagnshaver efter denne ordning kan I være omfattet af reglerne i **udbudsloven**², når I køber varer og tjenesteydelser eller udfører bygge- og anlægsopgaver.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde, at vi nedsætter tilskuddet. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne ved at læse dette kapitel. Du kan også læse mere hos Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen; <https://www.kfst.dk/>

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

¹ Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter "tilbudsloven".

² Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

Hvad er bygge- og anlæg:

Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, elinstallationer, vvs-opgaver, anlæg af vådområder, hegning mv.

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 anlægs projekt. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, desto mere taler for, at det er bygge- og anlæg og ikke varekøb. Hvis det er varekøb, skal du som privat ansøger ikke sende opgaven i udbud.

Eksempel:

Er din opgave et staldbyggeri, 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 varekøb.

5.3.2 Hvordan opfylder du tilbudsloven?

Du skal indhente mindst to underhåndsbud³ 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 tilbud⁴.

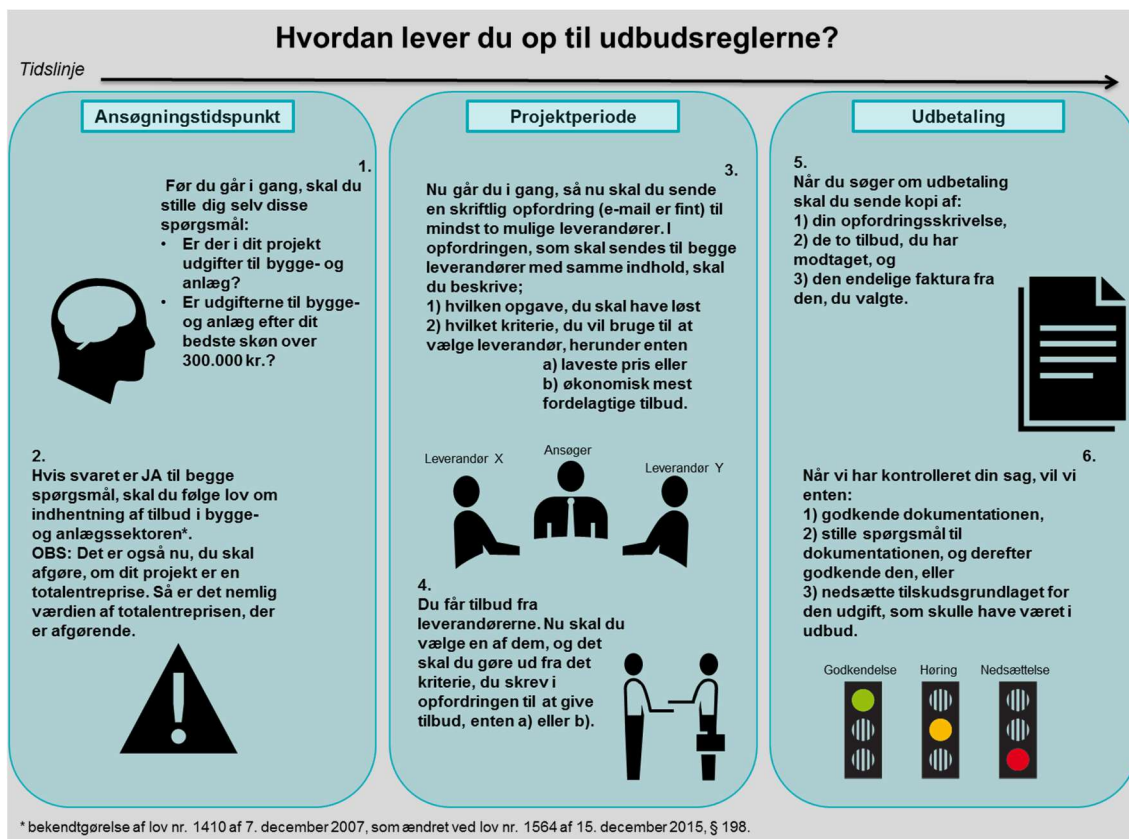
Kriteriet *det økonomisk mest fordelagtige tilbud* kan bestå af en sammensætning af flere kriterier, som varierer efter den pågældende kontrakt. F.eks. kan du lægge vægt på kvalitet, pris, byggetid, driftsomkostninger, rentabilitet, teknisk værdi, påvirkning af miljøet, arkitektur og funktion.

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 der er mere end 6 måneder mellem tilbuddene, skal du angive grunden, og vi vil foretage en vurdering af, om indhentning af tilbuddene er sket på et sagligt grundlag,

³ Tilbudslovens § 12, stk. 4.

⁴ Tilbudslovens § 12, stk. 5.

og om alle tilbudsgivere har haft lige vilkår ved afgivelse af tilbud. Hvis du tidligere har gennemført en udbudsrunde - f.eks. for at 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.



5.3.3 Hvordan opfylder I udbudsloven (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere)?

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdi⁵, skal I sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi henviser jer til at sætte jer grundigt ind i loven og vejledningen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside; <https://www.kfst.dk/>.

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

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi⁶, har klar grænseoverskridende interesse, skal I annoncere opgaven på udbud.dk, før I indgår kontrakt⁷. I skal være opmærksomme på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere.

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

⁵ Udbudslovens § 6.

⁶ Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

⁷ Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser som er under EU's tærskelværdi,⁸ men over 500.000 kr. ikke har klar grænseoverskridende interesse, skal I sikre jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før I indgår kontrakt⁹. Det kan I f.eks. gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud, eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på jeres egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal I blandt andet være opmærksomme på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne.

På Konkurrence- og forbrugerstyrelsens hjemmeside, <https://www.kfst.dk/>, kan I læse mere om udbudsreglerne, herunder om, hvilke tærskelværdier der gælder.

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

5.3.4 Send dokumentationen, når du søger om udbetaling

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

Hvad skal du sende ind (private ansøgere, der gennemfører bygge- og anlægsprojekter)?

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven, skal du sammen med din ansøgning om udbetaling sende:

- Den opfordringskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Det skal fremgå af skrivelserne, 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.
- 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.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

Hvad skal I sende ind (offentlige ansøgere, der køber varer og tjenesteydelser)?

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

Er I omfattet af udbudslovens afsnit II:

- Udbudsbekendtgørelsen fra EU Tidende, eller et link til den.
- Selve udbudsmaterialet.
- Modtagne tilbud.
- Evalueringsreferatet.
- Underretningsmeddelelse til tilbudsgiverne.
- Kontrakten.

Er I omfattet af udbudslovens afsnit IV:

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

⁸ Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

⁹ Udbudsloven, § 193.

Er I omfattet af udbudslovens afsnit V:

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

5.3.5 Opbevar dokumentationen

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5 ½ 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 i op til 5 ½ år efter projektet er afsluttet.

5.3.6 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.

5.3.7 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.

5.3.8 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 ikke blive accepteret uden udbud.

5.3.9 Særligt om udvidet kontrakt om køb af varer og tjenesteydelser (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere)

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

5.3.10 Særligt om projektet som en del af en større entreprise

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større kontrakt, er det den samlede kontraktsum, der afgør, om 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 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.

5.3.11 Nedsættelse, hvis du ikke overholder udbudsreglerne

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du er omfattet af udbudsreglerne, 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/udbudslovens afsnit IV og V, 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 ½ år, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

Kun for bygge- og anlægsprojekter

Eksempler på fejl i udbud, som fører til nedsat støtte

Når du skal opføre en bygning eller udføre et anlægsarbejde til en pris på 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.

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.

Når 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 Landbrugsstyrelsen.

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.

Kun for offentliges køb af varer og tjenesteydelser

Eksempler på fejl i udbud, som fører til nedsat støtte

Når I skal købe en vare eller en tjenesteydelse, som har en klar grænseoverskridende interesse, det vil sige, at leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven, skal I kunne dokumentere, at I har annonceret kontrakten på udbud.dk for at få tilskud fra Landbrugsstyrelsen.

Hvis I kun har indhentet underhåndsbud på opgaven, er opgaven ikke lovligt konkurrenceudsat, og vi nedsætter tilskudsgrundlaget med 25 pct..

Når I skal købe en vare eller tjenesteydelse, som har en værdi af mere end 500.000 kr., men ingen klar grænseoverskridende interesse, skal I sikre, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår. I skal kunne dokumentere, at I enten har gennemført en markedsafdækning og på grundlag af denne indhentet et tilbud, eller at I har indhentet to eller flere tilbud, eller annonceret på jeres egen hjemmeside.

Hvis I ikke kan dokumentere, at I på en af disse måder har sikret jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 pct..

6. Hvis du får tilsagn

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

6.1 Projektperioden er 2 år

- Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.
- Når ansøgningen er indsendt til Landbrugsstyrelsen, må projektet sættes i gang for din egen regning og risiko.
- Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Det betyder, at du fra ansøgningstidspunktet har 2 år til at gennemføre projektet. Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling af tilskuddet.
- Hvis du søger om slutudbetaling, inden de 2 år er gået, slutter projektperioden den dag, vi modtager din ansøgning om slutudbetaling.
- Slutudbetaling skal senest være søgt 3 måneder efter projektperioden udløber.
- Du har mulighed for at søge om at få forlænget projektperioden. Se mere i kapitlet 7.1. "Hvis der er ændringer i projektet".

6.2 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. Se mere i afsnit 4.3 "Svarproces".

6.3 Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt (skiltning)

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

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

6.4 Frist for at afslutte projektet

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

Hvis du afslutter dit projekt for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi dit tilskud. Dit tilsagn bortfalder, hvis du afslutter dit projekt med mere end 90 dages for sen afslutning. Se mere i kapitel 8.7 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

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

7. I projektperioden

Dette kapitel indeholder de ting du skal vide om projektændringer herunder projektforlængelser og projektoverdragelse.

7.1 Hvis der er ændringer i projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden (dog ikke efter den 31.12.2024)
- Ændring af projektindholdet, herunder ændringer af projektgrænser
- Ændring af budgettet

Vær opmærksom på, at du skal søge om ændring af projektet for alle tre ændringstyper hos Landbrugsstyrelsen.

Du kan ikke søge om forhøjelse af tilsagnsbeløbet i forbindelse med ændringer i projektet.

7.2 Hvordan ændrer du dit projekt?

Du skal sende din ansøgning om ændring via Tast selv. I Tast selv skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema, markere hvilken type projektændring du ønsker og rette i de relevante afsnit i ansøgningsskemaet. Herefter genfremsender du skemaet med ændringerne. Din beskrivelse af begrundelse for og bemærkninger til ændringen, skal du skrive i bemærkningsfeltet eller uploade som bilag under fanen 'Bilag'. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'. Her finder du også links til vejledning i brug af Tast selv.

7.3 Frist for ændringer og forlængelse af dit projekt

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. For ansøgning om forlængelse af projektperioden skal din ansøgning dog være modtaget senest 10 dage før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Du kan derfor ikke få godkendt en ændring eller forlængelse, som vi modtager efter projektperiodens udløb.

Hvornår må du påbegynde en ændring

Alle ændringer skal være godkendt af Landbrugsstyrelsen, 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.

Krav for at få godkendt en ændring

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

Tilsagnsbeløbet (tilskuddet som det godkendte budget i tilsagnet) 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.

7.3.1 Hvis du vil forlænge 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.
- Du skal ændre datoen i ansøgningskemaet for, hvornår projektet kan afsluttes, dog ikke ud over den 31. december 2024.
- Du skal komme med en begrundet redegørelse for, hvordan du realistisk kan gennemføre projektet inden for den forlængede periode.

7.3.2 Hvis du vil ændre projektindholdet

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

- En begrundelse for ændringen.
- En beskrivelse af ændringen.
- En beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.
- Ved ændring af projektgrænser, indtegn ændringer i IMK. Vær opmærksom på, at en ændring af projektgrænsen i IMK ofte vil medføre en budgetændring.

7.3.3 Ændring af budgettet

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 pct. Samtidigt skal der foretages en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres tilsvarende. Det samlede tilskud kan ikke forhøjes. Du behøver ikke at søge om budgetændring, hvis du ikke har behov for denne omfordeling i budgettet.

Vi kan godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 pct., når vi skal udbetale dit tilskud, hvis du ikke har søgt om en budgetændring. Det samlede tilskud kan dog ikke forhøjes.

Ved en omkostningsart for rydningsprojekter forstås:

- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Materiale og anlægsposten - indeholdende alle udgifter til materialer og anlægsarbejde - er en omkostningsart.
- Hvis tilsagnet indeholder andre omkostninger, er disse 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 tjenesteydelser som ikke har været beskrevet i ansøgningen og som ikke er godkendt i tilsagnet.

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

Tabellen viser, at der er godkendt et budget på 61.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 98.000 kr. Samtidig er udgifterne for den ene omkostningsart ændret betydeligt (mere end 10 pct.) i forhold til tilsagnet.

Fordi der ikke er søgt om en budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 61.000 kr. Vi kan i forbindelse med udbetalingen godkende ændringer op til maks. 10 pct., men kan samtidig ikke kan forhøje det samlede tilskud.

| Omkostningsart | Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev (kr.) | De faktiske betalte udgifter (kr.) | Godkendte udgifter + op til max 10 pct. (kr.) |
|------------------|---|------------------------------------|---|
| Rydning af areal | 50.000 | 90.000 | 53.000 |
| Konsulentbistand | 6.000 | 3.000 | 3.000 |
| Andet | 5.000 | 5.000 | 5.000 |
| I alt | 61.000 | 98.000 | 61.000 |

Ændring af budget med standardomkostninger

Hvis du har fået tilsagn om tilskud til udgifter baseret på standardomkostninger, skal en ændring af en budgetpost ændres i forhold til hele standardomkostningen. Det vil sige, at det ikke er muligt at nedskrive f.eks. udgiftsposten til fangfold med 5.000 kr. Udgiften skal nedskrives med det fulde beløb på 17.300 kr.

Eksempel på budgetændring med standardomkostninger, som ikke kræver godkendelse:

Eksemplet viser, hvordan en ændring af budgettet er muligt uden godkendelse fra Landbrugsstyrelsen, hvis du har søgt til 2 vandforsyninger, men kun investerer i en vandforsyning. Samtidig har det vist sig nødvendigt at opsætte 8 meter ekstra 3-/4-trådet hegn.

| Omkostningsart | Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev | De faktiske anvendte investeringer i projektet |
|------------------|---------------------------------------|--|
| 1-/2 trådet hegn | 14.288 | 14.288 |
| 3-/4-trådet hegn | 9.856 | 10.080 |
| Vandforsyning | 992 | 496 |
| Elforsyning | 18.456 | 18.456 |
| Fangfold | 16.478 | 16.478 |
| I alt | 60.070 | 59.798 |

Ændringen af budgettet kræver ikke godkendelse, da ændringen af omkostningsarten 3-/4-trådet hegn ikke overstiger 10 pct.

Eksempel på budgetændring med standardomkostninger, som kræver godkendelse:

Eksemplet viser hvordan en ændring af budgettet kræver en godkendelse fra Landbrugsstyrelsen. Hvis du har søgt til 1 vandforsyning, men du investerer i 2 vandforsyninger. Samtidig har det vist sig, at det ikke var nødvendigt at investere i en fangfold.

| Omkostningsart | Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev | De faktiske anvendte investeringer i projektet |
|------------------|--|--|
| 1-/2 trådet hegn | 14.288 | 14.288 |
| 3-/4-trådet hegn | 9.856 | 10.080 |
| Vandforsyning | 496 | 992 |
| Elforsyning | 18.456 | 18.456 |
| Fangfold | 16.478 | 0 |
| I alt | 60.070 | 43.816 |

Ændringen af budgettet kræver godkendelse, da ændringen af omkostningsarten vandforsyning overstiger 10 pct.

7.4 Hvis du vil overdrage dit tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at en tilsagnshaver overdrager sit tilsagn til en anden projektansvarlig. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse, herunder har tilknytning til arealerne i projektområdet. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet. Se også § 15 i bekendtgørelsen.

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

Hvordan søger du om overdragelse?

Den oprindelige tilsagnshaver skal ansøge om at overdrage sit tilsagn via Tast selv. Til ansøgningen om overdragelse i Tast selv skal du vedhæfte et udfyldt overdragelseskema med en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal underskrives af både den, der ønsker at overdrage tilsagnet og den, der ønsker at overtage tilsagnet. Du finder skemaet på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning og forberedelse til afgræsning.

Ansøgningen om overdragelse af et tilsagn skal godkendes af Landbrugsstyrelsen, inden overdragelse af tilsagnet kan ske, jf. § 15, stk. 1. Som udgangspunkt kan en overdragelse derfor ikke godkendes med tilbagevirkende kraft. Landbrugsstyrelsen kan dog i særlige tilfælde dispensere fra dette, således at overdragelsen kan godkendes med virkning fra den dato, hvor vi har modtaget ansøgning om ændring af tilsagnshaver.

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

7.5 Hvis du opgiver projektet

Hvis du opgiver dit projekt og dermed ikke gennemfører det, skal du hurtigst muligt oplyse os om det. Det gør du via ansøgningskemaet, hvor du kan frafalde dit tilsagn. Husk at skrive en begrundelse for hvorfor du vil opgive projektet.

7.6 Skiltning

Det er et krav i EU-reglerne¹⁰, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der får støtte under landdistriktsprogrammet. Det kalder vi "skiltning". Du skal skilte i hele projektperioden. Der er tre forskellige former for skiltning: skiltning ved brug af et fysisk skilt (se afsnit 7.7), skiltning i kommunikations- og informationsmateriale (se afsnit 7.8) og skiltning på en erhvervsmæssig hjemmeside (se afsnit 7.9).

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

7.7 Skiltning med et fysisk skilt

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

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

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

7.7.2 Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 375.000 kr.

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

7.7.3 Projekter, hvor støtten til projektet overstiger 3.750.000 kr.

Hvis den samlede offentlige støtte (både EU og national) overstiger 3.750.000 kr., er du forpligtiget til at skilte ved brug af et fysisk skilt i både projektperioden og opretholdelsesperioden. Projektperioden gælder fra den dag du får tilsagn, til den dag du modtager slutudbetalingen. Opretholdelsesperioden fremgår af dit tilsagn og dækker overperioden efter projektperioden, hvor der er krav til opretholdelse af projektet.

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

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

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri logo kan fremgå (frivilligt).
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 pct. af skiltets samlede areal.
- Skiltets størrelse skal som minimum være A3, hvis der er tale om en plakat.
- Skiltet må gerne være af midlertidig karakter, f.eks. i form af en plakat i minimum A3 format.

¹⁰ Reglerne om skiltningforpligtelser under Landdistriktsprogrammet fremgår af forordning 808/2014, artikel 13 samt bilag III.

- Skiltet skal være vind- og vejrbestandigt, især ved udendørs placering.
- Skiltet skal placeres på et sted, der er klart synligt for offentligheden, f.eks. ved indgangen til en bygning. Hvis investeringen, hvortil der gives tilskud, er mobil (f.eks. en radrenser), anbefaler vi, at du placerer skiltet på selve investeringen.

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

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

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri logo kan fremgå (frivilligt).
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 pct. af skiltets samlede areal.
- Skiltet skal være af betydelig størrelse.
- Skiltet skal være af permanent karakter, f.eks. i form af en plade eller en tavle.
- Skiltet skal være vind- og vejrbestandigt, især ved udendørs placering.
- Skiltet skal placeres på et sted, der er klart synligt for offentligheden, f.eks. ved indhegningen.
- Skiltet skal være opsat senest tre måneder efter du har modtaget slutudbetalingen (projektperiodens ophør).
- Skiltet skal opretholdes på samme placering i hele opretholdelsesperioden. Opretholdelsesperioden fremgår af dit tilsagn.

7.8 Skiltning i kommunikations- og informationsmateriale

Kommunikations- og informationsmateriale er f.eks. brochurer, foldere og nyhedsbreve, eller anden digital information. Der er ikke krav om, at du skal anvende kommunikations- eller informationsmateriale.

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

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

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).
- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri logo skal fremgå.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa invester i landdistrikterne".
- Hvis skiltningen foretages elektronisk, f.eks. på en hjemmeside, skal følgende hyperlink til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne fremgå: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)

7.9 Skiltning på erhvervmæssig hjemmeside

En erhvervmæssig hjemmeside er en hjemmeside, med et kommercielt formål – f.eks. salg af kød eller reklame for en gårdbutik i tilknytning til din bedrift. Der er ikke krav om, at du skal have en erhvervmæssig hjemmeside.

Hvis der er en direkte sammenhæng mellem projektet, der ydes tilskud til, og den eventuelle erhvervmæssige hjemmeside, er du forpligtet til at skilte. Dette er et krav, uanset tilskuddets størrelse. Det er ligeledes et krav at du skilte i hele projektperioden.

Hvis du har et websted til erhvervmæssig brug, hvor der er sammenhæng mellem webstedet og støtten, skal du i løbet af projektperioden informere på følgende måde:

- Den Europæiske Unions logo skal fremgå (EU-flaget).

- Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri's logo skal fremgå.
- Andre logoer skal fremgå, hvis ordningen foreskriver dette.
- Følgende tekst skal fremgå: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne".
- Titlen på projektet skal fremgå.
- En kort beskrivelse af projektets formål skal fremgå.
- Følgende hyperlink til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne skal fremgå: [EU-kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne](#)
- Informationerne skal udgøre som minimum 25 pct. af det samlede areal, og placeres på webstedets forside, med mindre det giver bedre mening at placere på en underside.
- Kort beskrivelse af projektet.
- EU-logo (samme EU-logo, som angivet i skilteskabelonen)
- Erklæring om at: "Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Europa og Danmark investerer i landdistrikterne"

Kommuners hjemmesider betrages ikke som erhvervsmæssige hjemmesider, men omtales projektet på kommunes hjemmeside, så indtræder EU's regler for skiltning.

7.10 Hvor finder du logoer og tekst?

Du kan finde de påkrævede logoer og tekst samt skilteskabelon under den pågældende ordning under tilskuds-guiden på LBST's hjemmeside ved at følge linket "[Krav til information om tilskud](#)".

7.11 Du skal dokumentere, at du har skiltet korrekt

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

7.11.1 Dokumentation af korrekt skiltning ved brug af et fysisk skilt

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

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

7.11.2 Dokumentation af korrekt skiltning for en erhvervsmæssig hjemmeside

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

7.11.3 Dokumentation af korrekt skiltning for kommunikations- og informationsmateriale

Du skal indsende dokumentation af skiltningen i kommunikations- og informationsmaterialet, enten i form af selve publikationen i elektronisk form, foto af publikationen, angivelse af websted eller screendumps.

7.12 Du kan få nedsat dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt

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

Eksempler på ukorrekt skiltning

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

8. Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud

Dette kapitel indeholder de ting, du skal vide og gøre, når vi kommer og afsyner dit projekt. Kapitlet indeholder også informationer om, hvad du skal være opmærksom på, når du vil søge om udbetaling af tilskud. Vi kommer også ud for at syne dit projekt, efter du har indsendt din anmodning om udbetaling.

8.1 Kontrol

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

Vi skelner mellem følgende typer af kontrol:

- **Afsyning (95pct. af projekterne)**

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

- **Fysisk kontrol (5pct. af projekterne)**

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

- **Opretholdelseskontrol (1pct. af de udbetalte projekter)**

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

Kontroller på stedet kan varsles under forudsætning af, at det ikke forstyrrer kontrollens formål eller effektivitet. Varslet er kortest muligt og overstiger ikke 14 dage. Dog varsles kontrol på stedet ikke, hvis projektet omfatter mobile elementer som f.eks. fangefolde. Yderligere information om kontrol kan findes på vores hjemmeside www.lbst.dk/tvaergaaende/kontrol

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

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.

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

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

8.2 Vi afsyner dit projekt inden udbetaling

I forbindelse med behandling af din ansøgning om slutudbetaling, vil dit projekt blive synet, hvilket betyder, at vi kommer på besøg på stedet, hvor projektet er gennemført. Afsyningen udfører vi for 95 pct. af projekterne, der får tilsagn og gennemføres under ordningen.

Vi kan først udbetale tilskud til dig, når vi har synet dit projekt.

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

Afsyningen skal sikre, at projektet er fuldført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at størrelsen og placeringen af projektområderne og antallet af investeringer skal være i overensstemmelse med dit tilsagn om tilskud (og den godkendte ansøgning) eller senere godkendte ændringer til dit projekt.

Det betyder, at en kontrollør vil gennemgå dit projektareal og tilhørende investeringer og sammenligne det med dit tilsagn og det du har søgt udbetaling til.

Har du et rydningsprojekt vil kontrolløren gennemgå projektarealet og lave en vurdering af, hvor meget du har ryddet indenfor det indtegnede projektareal i IMK. Kontrolløren vil foretage en vurdering af, om arealet nu står lyst-åbnet og at rydningen er foregået skånsomt. Det kan være at kontrolløren beder om dokumentation for, hvornår rydningen er foregået, for at sikre at det lever op til bekendtgørelsens krav til periode for rydning.

Har du et hegningsprojekt, vil kontrolløren gå rundt om hele projektarealet for at foretage en opmåling af arealet og hegnslinjen. Han vil vurdere om hegnet står, som du har indtegnet i IMK på ansøgningstidspunktet. Kontrolløren vil ligeledes vurdere om hegnet er funktionelt og egnet til dyr, samt om betingelserne til at være en selvstændig indhegning og at dyrene frit kan bevæge sig på arealet. Det betyder, at hvis der er opsat indre hegn, skal der være led i de indre hegn,

Kontrolløren vil vurdere om tråd, pæle, led mm er nye og ubrugte og opfylder de obligatoriske elementer og specifikationer, som fremgår af bekendtgørelsens bilag 1. til hegnet. Der vil blive taget billeder undervejs til dokumentation for hegnet og den funktionalitet.

Hvis du har søgt udbetaling til investeringer til projektarealet, vil kontrolløren notere hvor disse er placeret og tage foto til at dokumentere placeringen af investeringerne og at dokumenter at investeringerne er funktionelle og egnet til græssende dyr.

Drikkebrug vil blive vurderet med hensyn til størrelse og egnet til udendørsbrug og til græsene dyr. Fangfold vil blive målt op og vurderet for eget til formålet.

Skulle nogle af investeringerne i de tiladte vinter måneder være taget hjem vil kontrolløren notere, hvor de er opbevaret og se om det svarer til det oplyste af dig som tilsagnshaver. Opbevarer du ikke dine investeringer på egen ejendom, skal du dokumentere at det er dine investeringer og at du har tilladelse til at opbevare den på en anden mands ejendom. Det kunne være en kommune har en aftale med en dyreholder om, at investeringerne opbevares hos dyreholder. Kontrolløren vil da gerne have en kopi eller tage et foto af aftalen mellem de to partner om opvaring af investeringselementerne på det valgte sted.

Alle krav til projektarealet og dennes investeringer skal være gennemført og i orden på afsyningen/kontrollen. Der er ikke mulighed for senere at rette op på fejl som er fundet ved afsyningen og få en anden afgørelse.

Vi skal desuden sikre, at du har overholdt følgende kriterier for dit tilsagn:

Ved afsyning kontrollerer vi:

- At de rette ejerforhold er dokumenteret.
- At investeringen er ny og klar til brug, og der ikke tidligere er ydet tilskud til den.
- At projektet ikke er påbegyndt, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- At skiltekravene er overholdt.

Du kan dokumentere, at du ejer investeringerne ved for eksempel at vise at du har betalt for dem. Du kan have kopier af betalingsdokumentation klar til dit projekt bliver afsynet. Du skal vise at du ejer en bankkonto du har betalt fra. Du skal kunne dokumentere alle investering som er i bilag 1, mens der er ikke krav om skruer eller søm.

Du kan dokumentere at investeringerne er nye med en ordrebekræftigelse, fragtbrev eller faktura.

Du kan dokumentere, at du ikke er påbegyndt projektet før du har ansøgt for eksempel med en ordrebekræftigelse, en mail med accept af tilbud. Leverancesedel eller lignende. Det kunne også være en faktura, hvorpå der er anført, hvornår du har hentet varerne på deres lager, eller fået varerne leveret.

Skilte kravene skal du fotograferer se afsnit

Hvis vi konstaterer mangler sammenlignet med det, du har fået tilsagn om tilskud til, vil det medføre en sanktion i form af nedsættelse af tilskuddet eller bortfald af tilsagnet. Se mere i kapitel 8.7 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

8.3 Udbetaling

Her kan du læse, hvad du skal vide om udbetaling af dit tilsagn. Hver opmærksom på, at dit projekt skal være færdigt før du søger og der gælder forskellige krav til dokumentation, alt efter om dine investeringer er omfattet af standardomkostninger eller ej. Det er kun private ansøgere, der kan have investeringer omfattet af standardomkostninger.

8.3.1 Rater

Tilskuddet kan kun udbetales i én udbetaling.

8.3.2 Frist for at søge om slutudbetaling

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

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

8.3.3 Du søger om udbetaling via Tast selv

Du skal sende din ansøgning om udbetaling af tilskud via Tast selv. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'. Selve "udbetalingskemaet" er i Tast selv.

8.3.4 Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?

Ansøgningen om udbetaling skal indeholde:

- Udfyldt udbetalingskema
- De nødvendige tilladelser og dispensationer til projektet fra offentlige myndigheder
- Dokumentation for korrekt skiltning
- Øvrige bilag, som fremgår af dit tilsagnsbrev.
- Adressen hvor de mobile elementer befinder sig, hvis de ikke er på projektområdet.

For projekter uden standardomkostninger skal skemaet desuden indeholde

- Kopi af faktura/kreditnotaer – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som på bilagsoversigten
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes
- Kopi af betalingsdokumentation. Skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne. Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter faktura/kreditnota.
- Dokumentation for afholdte udbud, hvis projektet er omfattet af udbudsreglerne.

For projekter med standardomkostninger skal skemaet desuden indeholde

- Opgørelse af antal hegn, elforsyninger, vandforsyninger, fangfolde og andre investeringer til forberedelse til afgræsning i projektet, hvis der er givet tilsagn om tilskud hertil.

For projekter uden standardomkostninger

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

Du må ikke bruge skønsmæssigt fordelte udgifter eller gennemsnitspriser.

For investeringer der er omfattet af standardomkostninger

Du skal ikke vedlægge udgiftsbilag og dokumentation for betaling, når du søger om udbetaling af tilskud. Det er kun de investeringer der er omfattet af standardomkostninger, der er undtaget fra at skulle vedlægges udgiftsbilag og betalingsdokumentation ved ansøgning om udbetaling. Det vil dog fortsat være et krav, at du kan fremvise alle regnskabsbilag for projektet ved afsyning og kontrol. Alle udgifter til projekter om rydning skal dokumenteres.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver tilladelser fra offentlige myndigheder, skal du sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet. Det kan være i form af kopi af tilladelser. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Husk at du skal have indhentet de nødvendige tilladelser inden du påbegynder dit projekt, uanset at Landbrugsstyrelsen først skal se tilladelserne ved ansøgning om udbetaling af tilskud. Projekter med overgange over år kræver normalvis tilladelse efter vandløbsloven og dispensation efter naturbeskyttelsesloven. Endvidere kan der være tale om, at projektet skal miljøscreenes i henhold til Miljøvurderingsloven. Husk at tjekke om dit projekt kræver en tilladelse eller ej

Tilladelsen til projektet må ikke være givet for en begrænset tidsperiode. Se evt. mere i kapitel 8.7 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

Skiltning

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

Udbud

Hvis dit projekt er omfattet af loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, skal du vedlægge dokumentation for, at du har afholdt udbud på dit projekt. Se kapitel 5.3 "Udbudsregler".

Hvis du skal vedlægge andre bilag end de ovennævnte, vil det fremgå af dit tilsagnsbrev.

Bilagsoversigt

Når du søger via Tast selv, skal du udfylde en bilagsoversigt. Bilagsoversigten er en del af udbetalingsskemaet.

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

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

Konsekvenser ved manglende dokumentation

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

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer du:

- Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb.
- Forlænget sagsbehandlingstid.

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

8.3.5 Krav til faktura

Fakturaer skal indeholde: (se eksempel på næste side)

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

Marina A/S
Roskildeskovvej
5864 Mesing

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

**HUSK BILAGS-
NUMMER.**

Fx "Bilag 1"

(Jf. Bilagsoversigten)

Morgens
Firmanavn A/S
Gammelvej 2
DK-5842 Prøvetoft

Faktura

Nummer.....: 5815458
Dato.....: 30-07-18
Side.....: 1
Vor kontakt.....: Danni Nielsen
Debitoronto.....: 00054
Bank.....: XX Bank
Bank kontonummer.....: 4444-5241682147
Betalning pr.....: 04-08-18

Det er afgørende for udbetaling, at fakturaerne er udstedt til dig som tilsagnshaver. Det godekendes ikke selvom det er til f.eks. et familimedlem. Har du søgt tilskud via dit firma, så skal fakturaerne også være udstedt til dit firma.

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

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

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

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

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

Du finder projektperiodens start- og slutdato i dit tilsagnsbrev.

8.3.6 Krav til betalingsdokumentation

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

Betalingsdokumentationen skal indeholde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Eksempel på korrekt betalingsdokumentation



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

| | | | |
|-------------|--------------------------|----------------------|-----------|
| Konto: | Morgens – 10.548.624 DKK | Saldo pr. 25.07.2018 | 15.000,05 |
| IBAN: | DK54 5800 0010 3588 65 | Sum hævet | 4.544,87 |
| BIC/SWIFT: | BYBADKKK | Sum indsat | 2.444,90 |
| Kontohaver: | Morgens | Saldo pr. 28.07.2018 | 12.900,08 |
| Periode: | 01.07.2018 – 04.08.2018 | | |

| Bogførings- og rentedato | Tekst | Beløb i DKK |
|--------------------------|---------------------|---------------|
| 01.07.2018 | BAHNE | -199,95 |
| 04.08.2018 | Marina A/S 54484 | -1.935.317,50 |

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

Bilag 1* ←

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

Byens Bank netbank

Side 1 af 1

Vis detaljer – postering

Marina A/S

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Betalingstype: | Kontooverførsel |
| Status: | Udført |
| Tekst på kontoudskrift: | Marina A/S |
| Beløb i DKK: | -1.935.317,50 |
| Dato: | 04.08.2018 |
| Til konto: | 4444 - 5241682147 |
| Bank: | XX Bank |
| Tekst på modtagers kontoudskrift: | Faktura nr. 5815458 |

8.3.8 Krav til opbevaring af fakturaer og betalingsdokumentation

Du skal være opmærksom på, at der er krav om, at du opbevarer din ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende regnskabsbilag i mindst 5 ½ år regnet fra datoen for slutudbetaling.

Læs mere i kapitel 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser" og kapitel 8.7 "Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud".

8.3.9 Tilbagetrækning eller eftersendelse af oplysninger

Som udgangspunkt kan du altid trække din ansøgning om udbetaling tilbage helt eller delvist.

Hvis du opdager, at du har glemt at sende relevante oplysninger og materiale i forbindelse med din ansøgning om udbetaling, kan du eftersende materialet til os ved at sende en e-mail til os på naturoglandbrugsudvikling@lbst.dk.

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

8.3.10 Nedsættelse af dit tilskud ("10 pct.-reglen")

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

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

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

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

Eksempel på nedsættelse af tilskud - hvis du søger om mere end 10 pct. af, hvad du har ret til:

Du søger om at få udbetalt 12.000 kr. Men vi kan kun godkende udgifter svarende til en udbetaling på 10.000 kr., da nogle udgifter ikke er støtteberettigede.

Forskellen mellem det ansøgte og det godkendte beløb er 2000 kr., og forskellen udgør 20 pct. af det godkendte beløb (2000/10.000 x 100 pct.).

Da forskellen udgør mere end 10 pct., nedsætter vi din udbetaling.

Først fratrækker vi 2000 kr. fra dit ansøgte beløb, svarende til de udgifter, som ikke er støtteberettigede.

Derefter nedsætter vi dit tilskud med 2000 kr. (= forskellen mellem det ansøgte og det godkendte beløb).

Din ansøgning om 12.000 kr. bliver dermed reduceret med i alt 4000 kr., således at du kun får udbetalt 8000 kr. (12.000 – 2000 – 2000).

8.4 Modregning

Hvis du har restancer på vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af dit tilskud under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.

8.5 NemKonto

Vi overfører tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet dit CVR-nr. Hvis du som privat har søgt tilskud under dit CPR-nr. overfører vi tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet dit CPR-nr. Hvis du ikke allerede har en NemKonto, skal du henvende dig til dit pengeinstitut.

8.6 SKAT

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

8.7 Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

8.7.1 Hvornår vil tilsagnet bortfalde?

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

- Hele projektet eller væsentlige dele ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- 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, jf. lov om landdistriktsfonden § 8 (se nedenstående beskrivelse).
- Du - i forbindelse med kontrol - ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand, jf. lov om landdistriktsfonden § 9, stk. 2 (se nedenstående beskrivelse).
- Et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt. Læs mere i kapitel 4.7 "Kriterier for støtteberettigelse og forpligtelser".

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

8.7.2 Du har oplysningspligt til os

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

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

8.7.3 Oplysninger ved kontrol

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

8.8 Nedsættelse af tilskud, hvis du ikke overholder en forpligtelse

8.8.1 Introduktion

Vi kan opretholde tilsagnet og foretage en nedsættelse af tilskuddet, hvis en eller flere forpligtelser ikke er overholdt. Overholder du ikke en eller flere forpligtelser, kan det være så alvorligt, at tilsagnet bortfalder.

8.8.2 Beregning af nedsættelse af tilskud

Vi beregner en pct. sats for nedsættelse af tilskuddet på baggrund af din overtrædelse af forpligtelser fastsat i dit tilsagn.

Nedsættelsen og evt. bortfald af tilsagnet fastsættes ud fra alvor, omfang, varighed og gentagelse af de mangler i projektet, som vi konstaterer. Nedsættelsen baserer sig altid på en konkret vurdering af projektet.

8.8.3 Manglende overholdelse af tidsfrister

Tidsfrister skal til enhver tid overholdes, hvis du ikke ønsker, at dit tilskud bliver nedsat. Vi nedsætter tilskuddet som følge af manglende overholdelse af enkelte tidsfrister eksempelvis i forbindelse med projektets afslutning og indsendelse af ansøgning om udbetaling.

Ved manglende overholdelse af tidsfristen for projektets afslutning vil der ske en procentuel nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb jf. tabel 8.1.

TABEL 8.1. For sen afslutning af projektet

| Dage for sent afsluttet projekt | Pct. nedsættelse af det støtteberettigede beløb |
|---------------------------------|---|
| 1-30 | 5 pct. |
| 31-60 | 10 pct. |
| 61-90 | 15 pct. |
| > 90 | 100 pct. og bortfald af hele tilsagnet |

Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest tre måneder efter projektperiodens slutdato.

For manglende overholdelse af tidsfristen for modtagelse af ansøgning om udbetaling vil der pr. kalenderdag ske en procentuel nedsættelse af slutudbetalingen jf. tabel 8.2.

TABEL 8.2. For ansøgning om slutudbetaling

| Dage for sent modtaget ansøgning om slutudbetaling | Pct. nedsættelse af slutudbetalingen |
|--|--|
| 1 | 1 pct. |
| 2 | 2 pct. |
| 5 | 5 pct. |
| 20 | 20 pct. |
| > 20 | 100 pct. og bortfald af hele tilsagnet |

Hvis vi modtager din ansøgning om udbetaling mere end 20 dage efter fristen, nedsætter vi tilskuddet med 100 pct., og tilsagnet bortfalder.

Ved manglende overholdelse af både tidsfristen for modtagelse af ansøgning om udbetaling og for projektafslutning nedsætter vi tilskuddet efter bestemmelsen om manglende overholdelse af projektets afslutning.

8.8.4 Manglende overholdelse af kravet om skiltning

Hvis du ikke skilter korrekt, nedsætter vi dit tilskud. Nedsættelsen er 1 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. Læs mere om, hvordan du skilter korrekt i kapitel 7.6 "Skiltning".

8.8.5 Manglende overholdelse af udbudsregler

For manglende overholdelse af reglerne i udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren foretager vi en forholdsmæssig nedsættelse af tilskuddet, se nærmere i kapitel 5.3 "Udbudsregler".

8.8.6 Manglende opretholdelse af projektet

Manglende opretholdelse af dit projektet vil medføre et tilbagebetalingskrav jf. tabel 8.3. Projektet må ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet i 3 år efter slutudbetaling.

TABEL 8.3. Manglende opretholdelse af projektet

| Omfang for projektets opretholdelse | Sanktionspct. (tilbagebetalingspct.) |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Opretholdt i 0 – 18 måneder | 80 pct. |
| Opretholdt i 19 – 36 måneder | 40 pct. |
| Opretholdt i mere end 36 måneder | Ingen sanktion |

8.8.7 Hvis du ikke opbevarer dokumenter

Du skal holde din ansøgning om udbetaling af tilskud og de tilhørende regnskabsbilag tilgængelige i mindst 5 ½ år fra datoen for slutudbetaling.

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

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

8.9 Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

8.10 Lav en slutrapport

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

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

Din slutrapport er en særskilt fane i det samme skema, som du bruger til din ansøgning om slutudbetaling af dit tilskud.

Husk, at dit rydningsprojekt er først gennemført, når du har ryddet området og fjernet det ryddet materiale samt modtaget og betalt fakturaerne.

Husk, at dit hegningsprojekt er først gennemført, når du har etableret hegnet og de mobile investeringer er placeret på projektområdet klar til brug.

9. Under opretholdelse af projektet

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

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



FIGUR 9.1. Tidslinje for fasen "efter projektet".

9.1 Opretholdelse af projektet

Hvis du har fået tilskud til f.eks. en vandforsyning, skal du opretholde/opbevare denne i 3 år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Det betyder, at du skal sørge for, at produktionsaktiviteten ikke ophører, flyttes uden for projektområdet eller ændres væsentligt i 3 år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Du må god gerne tage drikkevandsforsyning og elforsyning ind i fra september til maj, for at beskytte dem mod vind og vejr.

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.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand i 5 ½ år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af reparation af den defekte genstand i 5 ½ år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

9.2 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, opnåede effekter og prioriteter.

9.3 Kontrol i opretholdelsesperioden

Ved denne kontrol kigger vi på, om du har opretholdt investeringen i opretholdelsesperioden. Det er 1 pct. af de udbetalte projekter, som vi kontrollerer i opretholdelsesperioden.

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

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.

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

I forbindelse med kontrol skal du give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for kontrollens gennemførelse, og du skal vederlagsfrit yde den fornødne bistand til os ved kontrol, kopiering og udlevering af skriftligt materiale og udskrifter af oplysninger, som opbevares i elektronisk form. Dette er i overensstemmelse med § 9 i Lov om Landdistriktsfonden.

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

Du kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside www.lbst.dk/tvaergaende/kontrol

10. Yderligere oplysninger

10.1 Lovgrundlaget

10.1.1 Danske regler

- Bekendtgørelse nr. xxxx af xx.xx xxx om tilskud til rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.
- Bekendtgørelse af lov om landdistriktsfonden, nr. 114 af 6. februar 2020.
- Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15. december 2015.
- Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, lov nr. 1410 af 7 december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

10.1.2 EU-regler

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1305/2013](#) om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. [808/2014](#) af 17. juli 2014 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Rådets forordning nr. [1303/2013](#) af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.
- 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.

10.1.3 Hvordan bruger vi dine personoplysninger og hvilket retsgrundlaget har vi for behandlingen af dine personoplysninger?

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

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

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

- Databeskyttelsesforordningen, herunder navnlig artikel 6, stk. 1, litra c og e og artikel 10,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dette følger af artikel 111 i forordning 1306/2013.

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

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

-Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Straffebestemmelser og svig

10.2.1 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.

10.2.2 Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler

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

Når vi kontrollerer ansøgninger om udbetaling af tilskud, er vi samtidig opmærksomme på, om der er tegn på svindel med EU-midler, eller svig. 'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler. Mistanke om svig opstår f.eks., hvis vi har modtaget ukorrekte eller falske erklæringer/dokumenter, eller hvis vi konstaterer, at tilskudsmidlerne eller de støttede investeringer er anvendt til et andet formål, end midlerne var bevilget til. Omgåelse af betingelserne for tilskud – f.eks. kunstig opdeling af en virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud – giver os også anledning til at mistænke svig.

Opstår der mistanke om svig, vil vi anmelde den mistænkte til politiet. Hvis anmeldelsen fører til dom, kan der blive tale om bøde eller fængselsstraf¹¹.

10.3 Force majeure

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

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

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

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

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

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

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

10.4 Kontakt til Landbrugsstyrelsen

10.4.1 Sådan kommunikerer du med os

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller naturoglandbrugsudvikling@lbst.dk. Alle ansøgninger om tilskud, projektændringer og udbetalinger under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning skal ske via Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri's Tast selv. Desuden skal svar på partshøringer ske via Tast selv. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside i tilskudsguiden under ordningen Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning.

Du skal være opmærksom på, at Tast selv kan være lukket på nogle tidspunkter, f.eks. hver nat mellem kl. 24 og 01 samt onsdage mellem kl. 16 og 01, men også på andre tidspunkter. På vores hjemmeside under [Tast selv-service/Driftsstatus](#) kan du finde mere information om lukninger af Tast selv. Desuden kan du se den aktuelle driftsstatus for projektstøtteordninger i Tast selv. Fra tid til anden opstår der fejl og u hensigtsmæssigheder i Tast selv. Du kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside lbst.dk/driftsstatus/.

¹¹ § 289a, Straffeloven (Lovbekendtgørelse nr. 977 af 9. august 2017).

10.4.2 Hvis du vil klage

Du kan klage over Landbrugsstyrelsens afgørelser under ordningen 'Rydning af tilgroede arealer og forberedelse til afgræsning'.

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

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

Du kan indsende din klage til Landbrugsstyrelsen med mail til naturoglandbrugsudvikling.

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

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

11. Ordliste

HNV-værdi

Arealets naturværdi udtrykt ved et tal, som fremgår af HNV-kortet. Du kan se HNV-kortet for 2022 i Internet Mark-kort (IMK).

Rimelige priser

Pris der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse sammenholdt med omfanget og arten af varen eller tjenesteydelsen.

Tilsagnshaver

En tilsagnshaver er den fysiske og juridiske person, der søger om tilsagn om tilskud, modtager tilsagnet, er ansvarlig for, at projektet gennemføres, afholder udgifterne i projektet, søger om udbetaling af tilskud, modtager tilskuddet og opretholder investeringen.

Projekt

De investeringer eller det arbejde, der skal udføres indenfor projektområdet.

Projektområde

- a) Et projektområde i forbindelse med forberedelse til afgræsning er et naturligt sammenhængende heget areal.
- b) Et projektområde i forbindelse med rydning er det areal, hvor træer og buske ryddes.

Særligt udpegede Natura 2000-arealertil rydning

Arealer inden for Natura 2000-områderne, som er udpeget af Landbrugsstyrelsen på baggrund af en kortlægning fra Miljøstyrelsen, hvor projektypen rydning af tilgroede arealer kan anvendes. Den gældende udpegning fremgår af IMK.

Særligt udpegede Natura 2000 områder til forberedelse til pleje

Arealer inden for Natura 2000-områderne, som er udpeget af Landbrugsstyrelsen på baggrund af en kortlægning fra Miljøstyrelsen, hvor projektypen forberedelse til afgræsning kan anvendes. Den gældende udpegning fremgår af IMK.

Bilag 1: Vejledning om gennemførelse af rydning på udvalgte naturtyper

Miljøstyrelsen har udarbejdet følgende vejledning om gennemførelse af rydning.

Rydning af arealer, der er beskyttet efter naturbeskyttelseslovens § 3 vil som udgangspunkt kræve, at kommunen giver en dispensation fra § 3-beskyttelsen. I en § 3-dispensation kan kommunen sætte mere præcise vilkår til rydningens udførelse alt efter det konkrete areals beskaffenhed og naturværdier. Generelt kan nedenstående retningslinjer for en rydning dog følges:

| Naturtype | Omfang af rydning og biodiversitetshensyn |
|---|---|
| Overdrev (6120 tørt kalksands-overdrev) (6210 kalk-overdrev) (6230 surt overdrev) | <p>Rydningen udføres skånsomt overfor naturen, ved at der efterlades grupper eller enkeltindivider af forskellige hjemmehørende arter af buske og træer til gavn for fugle, svampe, insekter, mindre pattedyr mm. Ældre tornekrat bør det særligt overvejes helt at efterlade, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse.</p> <p>Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende arter af træer og buske på 5-10 pct. på arealet som helhed.</p> <p>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene).</p> |
| Eng (6410 tidvis våd eng) | <p>Rydningen udføres skånsomt overfor naturen, ved at der efterlades individer eller grupper af forskellige arter af hjemmehørende buske og træer til gavn for fugle, insekter, svampe, mindre pattedyr mm. Ældre sammenhængende pilekrat samt tornekrat, bør det særligt overvejes helt at efterlade, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse</p> <p>Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende træer og buske på 5-10 pct. på arealet som helhed.</p> <p>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene).</p> |
| Strandeng (1330 strandeng) (1340 indlandssalteng) | |
| Kærmose (7150 tørvelavning) (7220 kildevæld) (7230 Ris-kær) | |
| Klit (2130 grå/grøn klit) (2190 klitlavning) | <p>Rydningen udføres skånsomt overfor naturen, ved at der efterlades individer eller grupper af forskellige arter af hjemmehørende buske og træer til gavn for fugle, insekter, svampe, mindre pattedyr mm. Ældre sammenhængende pilekrat samt tornekrat, bør det særligt overvejes helt at efterlade, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse</p> <p>Der kan efterlades en arealdækning af hjemmehørende arter af træer og buske på 1-5 pct. på arealet som helhed.</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| | Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene). |
| Enekrat (5130 Enekrat) | <p>Der kan efterlades mellem 10 pct. og 50 pct. arealdækning af vedplanter fordelt på de tilstedeværende slags buske, således at arealet fortsat er præget af ene.</p> <p>Der tilstræbes en balance mellem enebærbuske og andre buske som f.eks. tjørn, roser, hassel og hyld, så det ikke bliver rent enebærkrat eller domineret af nogen anden art. Der bør særligt overvejes at efterlade ældre tornekrat, da der ofte knytter sig en høj artsdiversitet til disse.</p> <p>For delarealer som er registreret som enekrat, foretages rydningen kun som fjernelse af træarter og udtynding og/eller formindskelse af buskdækket, idet kratarealerne fortsat skal have kratkarakter og rumme de tilstedeværende slags buske efter rydningen.</p> <p>Invasive og ikke-hjemmehørende arter bør fjernes helt. Dette gælder bl.a. glansbladet hæg, hvid snebær, arter af bærmispel, hvid kornel, rynket rose og alle arter af nåletræer (med undtagelse af skovfyr, rød gran, taks og ene).</p> |

Alle habitattyper kræver efter rydning, at det ryddede materiale fjernes fra det ryddede område.

Bilag 2: Vejledning til IMK og indtegning af projektområdet

Tilknyt markkort

På fane 3 – 'Indsats', skal du indtegne dit projektområde i IMK inden skemaet kan indlæse yderligere data omkring projekttype og omkostninger.

1. Tryk på 'Vis/Tilknyt markkort'.
2. Vælg om der skal genbruges et tidligere markkort (kopier valgt og tilknyt) el. oprettes nyt. Husk navnet kun må indeholde 10 tegn, og ingen specialtegn og æ, ø og å.
3. Find det areal du skal indtegne via 'søg' funktionen. Husk at zoome ind til forhold 1:10000
4. Åben de korttemaer som du skal bruge fra brugerprofilen hvis du ved der er overlap feks. PLG
5. Tryk 'Rediger' og vælg om marken skal oprettes, ændres eller andet. Dobbeltklik på strengen for at afslutte tegneprogrammet.
6. Tryk 'næste' og navngiv marken. Husk reglen om max. 10 tegn og ingen special tegn og æ, ø og å.
7. Tryk 'Gem'.
8. Luk IMK og vælg 'Hent marker fra IMK' under 'Vælg funktion' i venstre hjørne.
9. Angiv i 3.B din projekttype, og navnet på marken.
10. Tryk 'Indlæs projektdata' under 'Vælg funktion' i venstre hjørne.

Hvis du har brug for at ansøge om mere end et projektområde har du to muligheder:

- I. Du kan indtegne alle dine separate projektområder i det første markkort du åbner. Her skal du være opmærksom på, at alle dine indtegninger *skal have forskellige navne el. numre*. Dette er vigtigt, da du kan tilknytte "samme" markkort til dine efterfølgende ansøgninger, men skal vælge hvilket projektområde, der er gældende for den specifikke ansøgning. Dette angiver du i ansøgningsskemaet. Hvis du vælger denne metode skal du, når du opretter dine efterfølgende ansøgninger, og åbner IMK, vælge det markkort du gerne vil anvende igen. Det gør du ved at trykke på markkortet så det bliver markeret blå. Herefter trykker du på 'Kopier valgt og tilknyt' (1).
- II. Du kan indtegne ét projektområde pr. ansøgning ved at vælge 'Opret ny og tilknyt' for hver ansøgning du opretter.

Hvis du oplever 'huller' i dit projektområde, skal du benytte løsningen der er beskrevet under 'Kopieret projektområde hvor der er 'huller'.

Vælg markkort der skal kopieres

| | | | | |
|---------------------|--------------|-------------------------------------|------------|-------------|
| En atræsningsmark 1 | Kladde NA... | <input checked="" type="checkbox"/> | 19-06-2020 | Natura 2000 |
| nyt | Kladde NA... | <input checked="" type="checkbox"/> | 18-06-2020 | Natura 2000 |

Tilknyt Valgt

Luk

Opret Ny Og Tilknyt 2

Kopier Valgt Og Tilknyt 1

Tilknyt Kopi Af Sidste Års Markkort

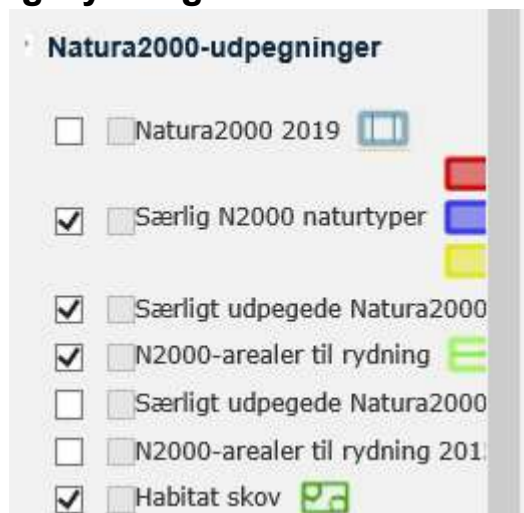
Tilknyt Kopi Af Årets Seneste Fællesskema Markkort

Importer Og Tilknyt

Eksporter Valgt

For både Forberedelse til afgræsning og Rydning

Ude i venstre side, hvis du trykker på 'Korttema' kan du under kortgruppen Natura2000-udpegninger finde de korttemaer, som fungerer som udpegning for dit projekt. Du kan slå dem fra og til med fluebenet i venstre side, dette vil gøre det nemmere at se dem, da nogle af udpegningerne ligger på samme sted. Nederst kan du køre til højre så du kan se resten af teksten, samt hvilke symboler der er brugt til udpegningen i kortet.



Specifikt for Rydning

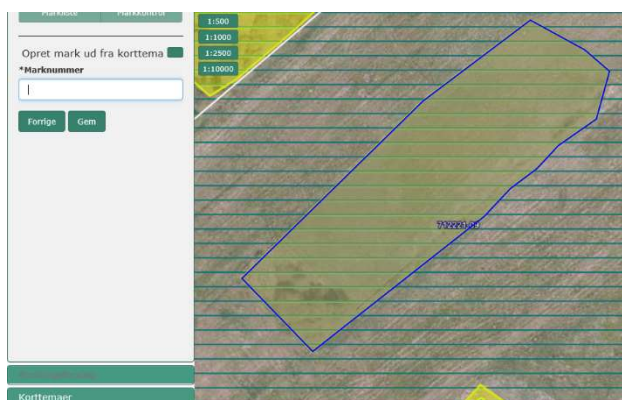
Dine marker med 'Rydning' skal ligge inden for arealer der er udpeget til rydning, disse er markeret med 'N2000-arealer til rydning'. Du kan med fordel slå laget 'Særlig N2000 naturtyper' fra når du indtegner din rydningsmark, da det kan være svært at skelne imellem de forskellige kort.

Nedenfor er laget 'Særlig N2000 naturtyper' slået hhv. til, hvilket viser sig med den gule markering på kortet, og fra, hvilken viser et markeret rydningsareal (grønt).



Hvis du skal rydde hele det areal som der er udpeget til rydning kan du med fordel bruge værktøjet 'Opret mark ud fra korttema' og vælge korttemaet 'NA2000-arealer til rydning' i rullelisten og derefter klikke med musen på den polygon du ønsker at oprette marken ud fra.

Når du har trykket Gem kan du altid bruge værktøjet 'Rediger mark' hvis dit projektområde er lidt anderledes end det udpegede.



Type: Rydning og forberedelse til afgræsning 2021

Vælg markkort

Markliste Markkontrol

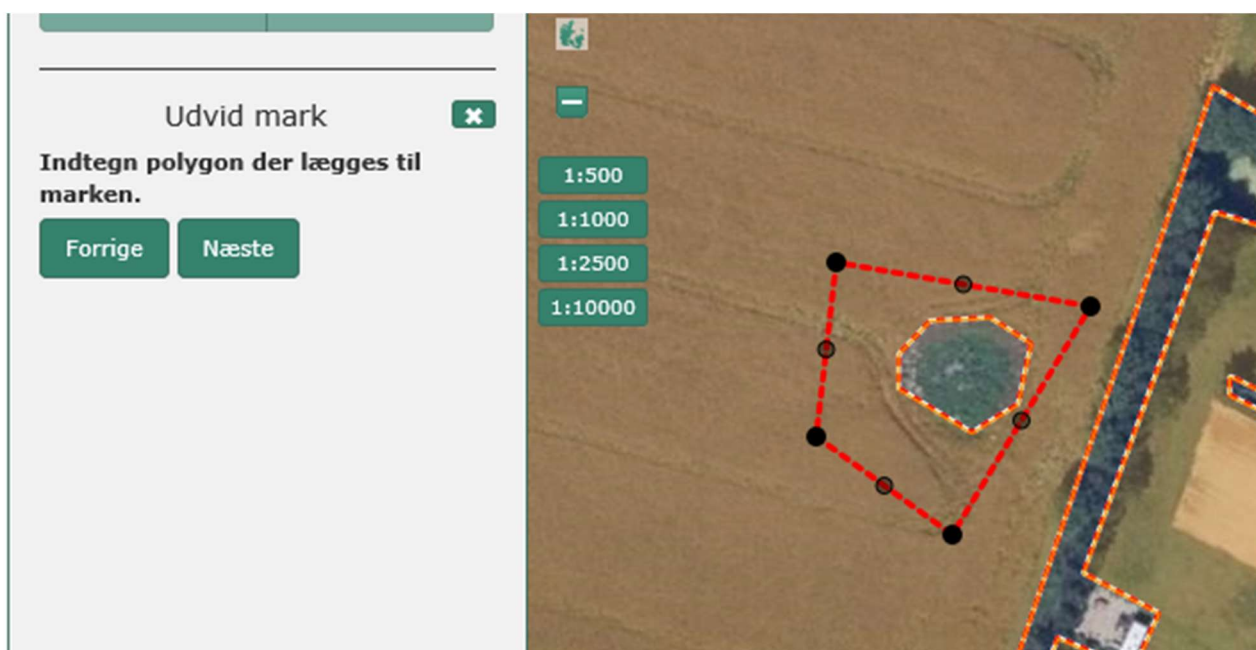
Tegneredskaber

- Opret mark
- Rediger mark
- Slet mark(er)
- Slet del af mark
- Sammenlæg marker
- Opsplit mark
- Opret mark i en hel markblok
- Slet alle marker
- Tilklip mark
- Opret mark ud fra korttema**
- Kopier mark fra eget markkort
- Udvid mark
- Opret mark inde i mark
- Opret mark ud fra buffer

Kopieret projektområde hvor der er 'huller'.

Hvis du benytter dig af tegneredskabet 'kopier mark fra eget markkort', så kommer alle huller i markblok-polygon med i projektområdet, dvs. omkreds af de huller tæller automatisk med i antal meter i ydre hegn/projektområdets omkreds, og arealet vil ikke indgå som en del af din indtegning. Dette vil resultere i forlænget sagsbehandlingstid, og at du vil modtage høringer, da hegnslinjen skal være ubrudt.

For at fylde hullerne ud, skal du benytte dig af tegneredskaber 'udvid mark' for at inkludere disse huller fra markblok-polygonen i projektområdet. Når man bruger 'udvid mark', så skal der tegnes en polygon løst rundt omkring de tomme pladser. Når du har trykket næste/godkend, vil 'hullet' nu være en del af dit projektområde.





Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

www.lfst.dk