

Udskriftsdato: 31. december 2025

VEJ nr 10982 af 04/11/2015 (Gældende)

## Særlige levesteder for bilag IV-arter Vejledning om tilskud til etablering af særlige levesteder for bilag IV-arter 2015/2016

---

Ministerium: Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Journalnummer: Miljø- og Fødevaremin.,  
NaturErhvervstyrelsen, j.nr. 15-8161-000001

# Miljø- og Fødevareministeriet NaturErhvervstyrelsen

Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne:  
Danmark og Europa investerer i Landdistrikterne.



# **Særlige levesteder for bilag IV-arter** Vejledning om tilskud til etablering af særlige levesteder for bilag IV-arter 2015/2016

Kolofon

## **Særlige levesteder for bilag IV-arter**

Vejledning om tilskud til etablering af særlige levesteder for bilag IV-arter – 2015/16

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

Foto: Colourbox, foto af klokkefrø

Tegninger: Camilla Buch Vang Hansen og Erik Wederkinch

© Miljø- og Fødevareministeriet

**Miljø- og Fødevareministeriet**

**NaturErhvervstyrelsen**

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf. : 33 95 80 00

[mail@naturerhverv.dk](mailto:mail@naturerhverv.dk)

[www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk)

## **Indhold**

1. Indledning
2. Ordningens formål
3. Administration af ordningen
4. Afsatte midler
5. Ansøgningsfrist
6. Hvordan søger du om tilskud
7. Hvem kan søge om tilskud
8. Hvem kan ikke søge om tilskud
9. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering
10. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til
11. Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering
12. Hvilke udgifter kan du få tilskud til
13. Særligt om løn til personale
14. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til
15. Udgifternes rimelighed
16. Udbudsregler
17. Betingelser for tilsagn om tilskud
18. Særligt om information og offentlig omtale ("skiltning")
19. Særligt om opretholdelse af projektet
20. Igangsætningstilladelse
21. Besked om afgørelse om tilsagn
22. Projektperioden

23. Klageadgang
24. Ændring af projektet
25. Afslutning af projekt
26. Udbetaling af tilskud
27. Sagsbehandlingstid
28. Evaluering efter projektets afslutning
29. Projektet opgives
30. Kontrol på stedet
31. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud
32. Straffebestemmelser og svig
33. Force majeure
34. NaturErhvervstyrelsens brug af data
35. Lovgrundlag
36. Yderligere oplysninger

## 1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til **ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter**. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør, og om de forskellige betingelser der findes for at få tilskud.

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

Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i Tilskudsguide under tilskudsordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

## 2. Ordningens formål

Ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter er en del af det danske landdistriktsprogram 2014-20. Det danske landdistriktsprogram har til formål at udvikle landdistrikterne, bl.a. ved at forbedre landbrugets konkurrenceevne, styrke indsatsen for at forbedre klimaet, bruge naturens ressourcer bæredygtigt og skabe en balanceret udvikling i landdistrikterne.



**Formålet med tilskud til ordningen Særlige levesteder for bilag IV arter er at opretholde og lave nye levesteder for arter på Habitatdirektivets bilag IV. Ordningen skal forbedre arternes levevilkår og spredningsmuligheder ved at opretholde og lave nye levesteder. De tilsagnsberettigede indsatser har**

til formål at tilgodese markfirben, birkemus, springfrø, klokkefrø, spidssnudet frø, løvfrø, løgfrø, stor vandsalamander, grønbroget tudse og strandtudse.

De tilsagnsberettigede indsatser er:

- A) Etablering af sø
- B) Oprensning af sø
- C) Reetablering af stendige
- D) Etablering af jorddige
- E) Etablering af stendynge

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

### 3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Al skriftlig kommunikation i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via e-mail. Skema til ansøgning om tilsagn om tilskud, ansøgning om ændring og ansøgning om udbetaling finder du på vores hjemmeside [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk) i Tilskudsguide under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

### 4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2015/16 er der afsat i alt 10 mio. kr.

#### Indikative rammer i 2015/16

Vi har fastsat følgende indikative, beløbsmæssige rammer for hver type af indsats under ordningen i 2015/16:

| Indsatser i 2015/16        | Pulje i 2015/16 (mio. kr.) |
|----------------------------|----------------------------|
| A Etablering af søer       | 2,75                       |
| B Oprensning af søer       | 2,75                       |
| C Retablering af stendiger | 1,5                        |
| D Etablering af jorddiger  | 1,5                        |
| E Etablering af stendynger | 1,5                        |
| <b>I alt</b>               | <b>10 mio. kr.</b>         |

Ubrugte midler inden for den enkelte bevillingsmæssige ramme kan omfordeles til de øvrige rammer.

Du kan læse mere om de tilskudsberettigede indsatser i afsnit 10. *Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til.*

## 5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 2. november 2015.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 12. januar 2016 kl. 23:59.

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

## 6. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i Tilskudsguide under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

### Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningsskema.
- Aktivitetsbeskrivelse for dine ansattes arbejde i projektet.
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører for alle udgifter vedrørende oprensning af søer, reetablering af stendiger, etablering af jorddiger samt etablering af stendynger. Ved etablering af søer er det ikke nødvendigt at indsende to direkte sammenlignelige tilbud, da der er fastsat maksimale priser. Læs mere i afsnit 9. *Tilskuddets størrelse og projektets finansiering* samt afsnit 15. *Udgifternes rimelighed*
- Foreningens vedtægter, hvis ansøger er en forening.
- Nødvendige tilladelser og dispensationer fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger om tilsagn om tilskud.
- En projektbeskrivelse der blandt andet sandsynliggør, hvordan projektet understøtter ordningens formål, herunder en beskrivelse af de indsatser, der søges om tilskud til samt indsatsernes størrelse.
- Opgørelse over antal indsatser.
- Oplysninger om hvilke(n) arter projektet tilgodeser samt om projektet ligger inden for forekomst eller udbredelse af arten.
- Opgørelse over det summerede projektareal inden for hver type af indsats.
- Et kort, hvorpå indsatserne er indtegnet. Kortet skal tydeligt vise hvert enkelt indsats' omfang og placering i landskabet. Kortet skal udarbejdes i et passende målestoksforhold, så det er muligt at se den enkelte indsats, og det område, hvor indsatserne etableres.
- Et detaljeret budget, der indeholder adskilte budgetter for hver type af indsats.
- For oprensning af søer og reetablering af stendiger skal der indsendes et billede, der viser behovet for oprensning af søen eller restaurering af stendiget.

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

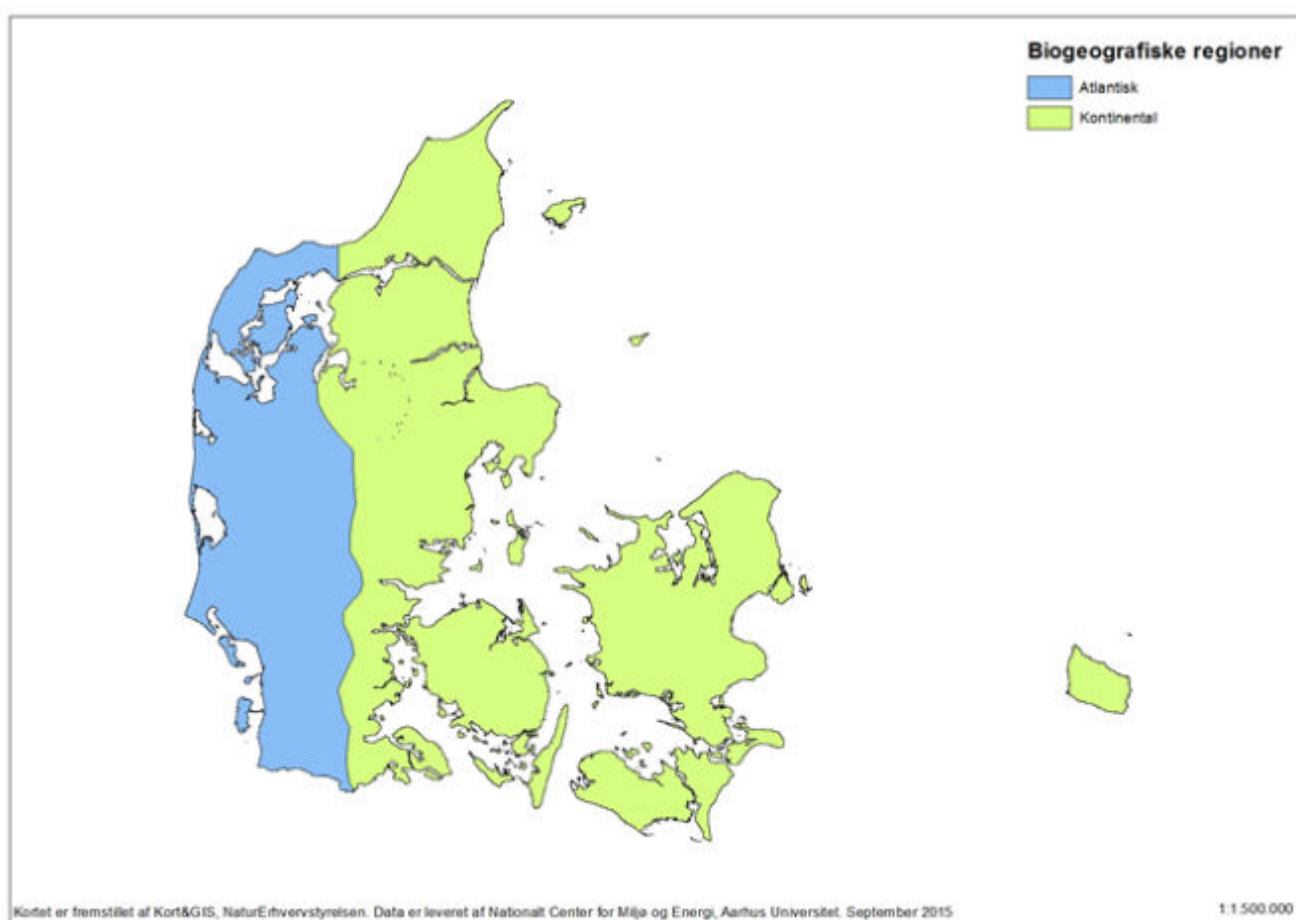
### Vigtige informationer, du skal bruge til at søge om tilskud



Bevaringsstatus: Til alle Bilag IV-arter er der knyttet en bevaringsstatus. Bevaringsstatus fortæller om, hvordan arten trives i Danmark.

- a. Arter med stærk ugunstig bevaringsstatus: klokkefrø, løgfrø, grønbroget tudse og strandtudse
- b. Arter med moderat ugunstig bevaringsstatus: markfirben, birkemus<sup>1</sup>, stor vandsalamander i den atlantiske region<sup>2</sup>, løvfrø og spidssnudet frø i den kontinentale region
- c. Arter med gunstig bevaringsstatus: stor vandsalamander i den kontinentale region, springfrø og spidssnudet frø i den atlantiske region

NaturErhvervstyrelsen anvender arternes bevaringsstatus til at vurdere, hvordan dit projekt skal prioriteres. Bevaringsstatus for stor vandsalamander og spidssnudet frø er forskellig i de to biogeografiske regioner (atlantisk region og kontinental region), som Danmark er omfattet af. Det har betydning ved vurderingen af dit projekt. På billedet ses grænsen mellem de to biogeografiske regioner.



De biogeografiske regioner kan også ses på Tilskudsguiden under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter

Forekomst og udbredelse af bilag IV-arterne: Ordningen anvender kort til at bestemme hvor i Danmark, de forskellige arter er og kan forventes at være. Kortene anvendes både til at finde ud af, om dit projekt er tilskudsberettiget og hvor i prioriteringen dit projekt befinder sig. DCE - Nationalt Center for Miljø og Energi, Aarhus Universitet har leveret data til kortene. Kortene er tilgængelige på Tilskudsguiden under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter. Der er ét kort til hver art, der oplyser om, hvor arten forekommer og hvor den regnes at være udbredt.

- a. Områder med forekomst: De mørkegrønne arealer på kortene betyder, at den pågældende art *er* registreret i området, og derfor forekommer i området på nuværende tidspunkt.
- a. Områder med udbredelse: De lysegrønne arealer på kortene betyder, at den pågældende art *ikke er* registreret i området. Ud fra artens spredningsevne kan det forventes, at arten alligevel forekommer eller vil forekomme i området i fremtiden.

Det er ikke muligt på anden vis at dokumentere forekomst eller udbredelse af arterne end gennem de kortlag NaturErhvervstyrelsen udstiller. Det er vigtigt, at du som ansøger sætter dig ind i de forskellige arters bevaringsstatus, og hvor dit projekt ligger i forhold til arternes forekomst og udbredelse. Projektets placering har betydning for om dit projekt er tilskudsberettiget samt hvordan det bliver prioriteret.

## **Kvittering for modtagelse af ansøgning**

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning.

## **7. Hvem kan søge om tilskud**

Tilsagn om tilskud kan gives til følgende:

- Private lodsejere
- Private virksomheder
- Offentlige virksomheder
- Fonde
- Foreninger
- Organisationer
- Offentlige institutioner
- Kommunale fællesskaber

## **Tilsagnshaver**

Tilsagnshaver er den, der:

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

## **8. Hvem kan ikke søge om tilskud**

Staten kan ikke søge om tilskud under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

## **9. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering**

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet. For etablering af søer gælder det dog, at det samlede offentlige tilskud kan udgøre 100 pct. op til den maksimale pris, som kan ses i tabellen.

| Indsats: etablering af sø                             | Maksimale priser |
|-------------------------------------------------------|------------------|
| Etablering af en sø mellem 100 - 400 m <sup>2</sup>   | 14.668 kr./sø    |
| Etablering af en sø mellem 401 - 700 m <sup>2</sup>   | 31.869 kr./sø    |
| Etablering af en sø mellem 701 – 1.000 m <sup>2</sup> | 48.572 kr./sø    |

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

#### Eksempler på beregning af tilskud vedrørende oprensning af sø, reetablering af stendige, etablering af jorddige samt etablering af stendynge:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 50.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på 50.000 kr.

- Det viser sig at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 35.000 kr. Du får udbetalt 35.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 90.000 kr. Du får 50.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på 50.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

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

#### Eksempler på beregning af tilskud ud fra maksimale priser, vedrørende etablering af sø:

I tilsagnet har vi givet tilsagn til en sø i størrelsesorden 401-700 m<sup>2</sup> og dermed har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til maksimalt 31.869 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på maksimalt 31.869 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end den fastsatte maksimale pris på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 25.000 kr. Du får udbetalt 25.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end den fastsatte maksimale pris på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 90.000 kr. Du får 31.869 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på 31.869 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

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

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

### **Anden offentlig, national medfinansiering**

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

Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til projektet til udgifter, der er tilskudsberettigede (herunder vækstkaution fra Vækstfonden), nedsætter vi tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger 100 pct.

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

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

### **Andre EU-tilskud**

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

## **10. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til**

### **Indsatser**

Vi kan give tilsagn om tilskud til følgende 5 indsatser:

- A. Etablering af sø
- B. Oprensning af sø
- C. Reetablering af stendige
- D. Etablering af jorddige
- E. Etablering af stendynge

Et projekt kan indeholde en eller flere af disse indsatser. Et projekt kan også indeholde flere af samme type af indsats. Du kan fx søge tilskud til et projekt, der både indeholder 1 sø og 3 stendynger.

### **Generelle krav til projekterne**

- Indsatserne skal være beliggende på landbrugs- eller naturarealer.
- Projektet skal være opretholdt og opfylde kravene i mindst 5 år fra datoen for udbetaling.
- Projektet skal være afsluttet senest den dato, der er anført i tilsagnet, dog senest 2 år efter tilsagnet er givet.
- Projektet må ikke ændres, ophøres eller flyttes.
- Der er fastsat *særlige krav* for de forskellige indsatser, som beskrives i næste afsnit.

### **Særlige krav til de forskellige indsatser**

#### **Etablering af sø**

Det er muligt at søge tilskud til at anlægge en ny sø. Følgende afsnit beskriver de særlige krav, der er knyttet til etablering af sø, hvorefter der følger en række anbefalinger, der vil gavne paddearterne.

#### **Særlige krav til etablering af sø**

Dit projekt skal overholde følgende krav:

- Projektet skal ligge inden for forekomst eller udbredelse af springfrø, klokkefrø, spidssnudet frø, løvfrø, løgfrø, stor vandsalamander, grønbroget tudse eller strandtudse.

De kort der anvendes til at bestemme arealerne for de forskellige arters forekomst og udbredelse finder du på Tilskudsguiden under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

- Din sø skal være mellem 100 – 1000 m<sup>2</sup>.

#### **Anbefalinger til etablering af sø**

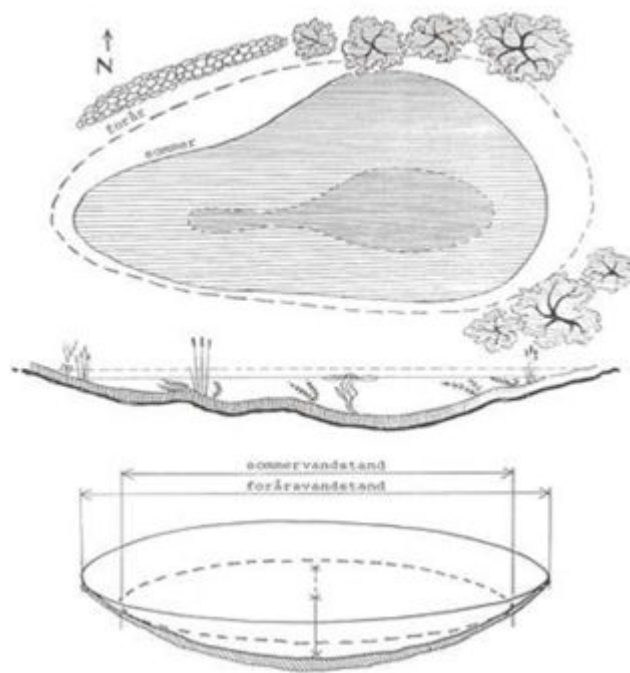
Søerne kan etableres til gavn for 8 forskellige paddearter, som har forskellige behov og krav til habitat. Generelt gælder det, at søerne bør være lavvandede, soleksponerede, have god vandkvalitet og en omkringliggende bufferzone.

Vi anbefaler, at du anlægger søen efter følgende retningslinjer:

- Inden for de tre vinter måneder sikres et frit vandspejl på minimum 100 m<sup>2</sup>.
- Søen bør være lavvandet, hvor det dybeste sted skal være 1 – 2 meter dyb.
- Bredzonen bør være jævnt skrående. En optimal hældning i søbunden er et fald på 1 meter over 5 - 10 meter. Hældningen skal være lavest mod nord, så der sikres en fladvandet og varm soleksponeret bred. Ved at etablere en lavvandet bredzone kan søen gå over sine bredder i vinteren og foråret.
- Den opgravede jord bør håndteres, så der ikke skabes unaturlige volde.
- Udlæg af små stenbunker i bunden af søen som skjul for padder og vanddyr.
- Udlæg af sten i nærheden af søen til skjul og overvintring.
- Der bør ikke etableres små øer i søen.
- Der bør ikke udsættes ænder eller fisk.

- Der kan med fordel anlægges en dyrkningsfri bufferzone rundt om søen. Bufferzonen skal reducere tilførsel af kvælstof og pesticider, og indeholder ideelt set et varieret vegetationsdække med både lavere og højere urtedække.
- Områder med træer og buske bør ligge nord for søen, så bevoksningen ikke skygger vandet.

Figuren viser eksempel på udformning af en sø.



**Figur 1** Bemærk stendynngen og de svagt skrånende bredder. Bevoksningen er placeret nord for søen, så den ikke skygger for vandet.

(Erik Wederkinch, 1988, Naturstyrelsen)

## Oprensning af søer

Det er muligt at søge om tilskud til oprensning af næringsstofbelastet eller tilgroet sø. Følgende afsnit beskriver de særlige krav, der er knyttet til oprensning af sø, hvorefter der følger en række anbefalinger, der vil gavne paddearterne.

### Særlige krav til oprensning af søer

Dit projekt skal overholde følgende krav:

- Projektet skal ligge inden for forekomst eller udbredelse af springfrø, klokkefrø, spidssnudet frø, løvfrø, løgfrø, stor vandsalamander, grønbroget tudse eller strandtudse.

De kort der anvendes til at bestemme arealerne for de forskellige arters forekomst og udbredelse finder du på Tilskudsguiden under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter

- Din sø skal være mellem 100 – 1000 m<sup>2</sup>.
- I ansøgningen skal du indsende et billede af den sø, der skal oprenses, og som viser behovet for oprensningen.

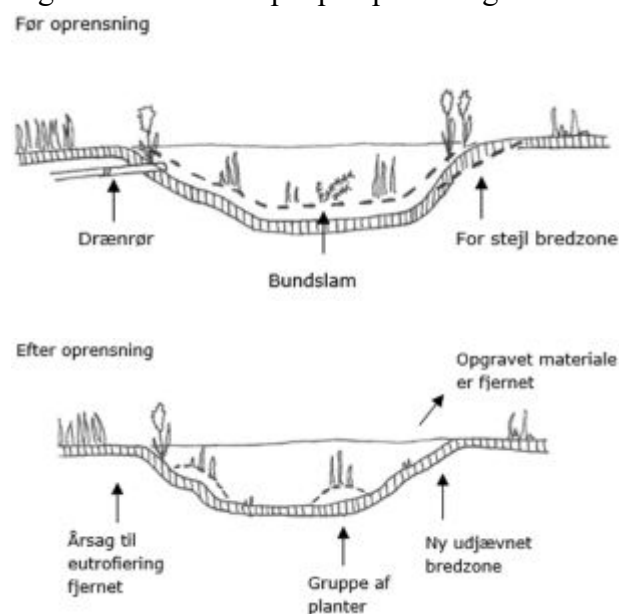
## Anbefalinger til oprensning af søer

Oprensning af et vandhul kan for eksempel bestå i at fjerne slam og/eller rydde for uønsket plante- og dyresamfundet. At oprense en sø er et kraftigt indgreb, der skaber forstyrrelse i det eksisterende plante- og dyresamfundet. En oprensning bør derfor planlægges med hensyntagen til særlige plante- og dyrearter. Oprensning af bundmateriale foretages for at fjerne næringsstoffer og skabe bedre iltforhold i vandet. Rydning af uønsket opvækst langs søbredden har til formål at hindre tilgroning af søens frie vandspejl, sikre soleksponering, vindomrøring og dermed iltning af vandet.

Vi anbefaler at du oprenser søen efter følgende retningslinjer:

- Du bør efterlade enkelte, små grupper af undervandsplanter eller pøse vandhullet med lidt bundslam for at sikre, at der er plantefrø til stede.
- Oprensningen bør foretages i vinterhalvåret (september/oktober – marts), når yngle- og vækstsæsonen er overstået.
- Oprensning kan ske ved hjælp af en gravemaskine, eller hvor der er tale om tyndtflydende slam evt. ved hjælp af slamluger. Vandhuller på tørvebund vil ofte ikke kunne bære tunge maskiner og må oprenses fra bredden ved hjælp af lang gravearm eller slæbeskovl.
- Det opgravede materiale bør ikke anbringes som volde omkring vandhullet, men udjævnes på en mark, hvor det kan benyttes som et jordforbedrende middel. Bundslammet kan alternativt køres til jordfyld eller oplagsplads.
- Du kan med fordel øge længden på bredzonen. En optimal bredzone har en jævn hældning med et fald mellem 1 meter over 5-10 meter. Hældningen skal være lavest mod nord, så der sikres en fladvandet og varm soleksponeret bred. Ved at etablere en lavvandet bred kan søen gå over sine bredder i vinteren og foråret.
- Det er vigtigt at fjerne årsagen til eutrofiering, som kan være tilførsel af drænvand, fodring af ænder m.m.

Figuren viser eksempel på oprensning



**Figur 2** Bemærk at drænrør er fjernet samt de små grupper af undervandsplanter, der er beholdt.

(Camilla Buch Vang Hansen, 2015, NaturErhvervstyrelsen)

## Reetablering af stendiger

Du kan søge om tilskud til at reetablere og reparere et gammelt stendige på din ejendom.

Dit projekt skal overholde følgende krav:

- Projektet ligger inden for forekomst eller udbredelse af markfirben. De kort der anvendes til at bestemme arealerne for de forskellige arters forekomst og udbredelse findes på Tilskudsguiden under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter
- I ansøgningen skal du indsende et billede af det stendige, der skal reetableres, og som viser behovet for reparationer

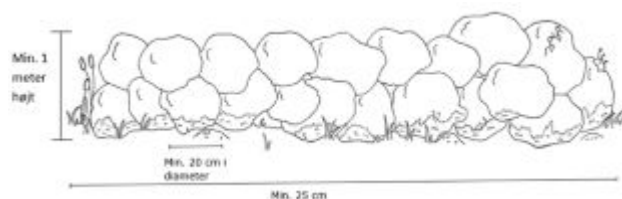
### Anbefalinger til reetablering af gammelt stendige:

Et gammelt stendige er en vigtig lokalitet for markfirben, da det fungerer som skjul og overvintringslokalitet. Når du reetablerer dit gamle stendige er det vigtigt, at du restaurerer det i samme stil og med samme materialer, som det eksisterende.

Vi anbefaler, at du reetablerer dit stendige efter følgende retningslinjer:

- Der kan med fordel anlægges en dyrkningsfri bufferzone langs stendiget.
- De eksisterende sten i diget må ikke renses, da der er knyttet meget biologisk liv til disse.
- For at undgå, at stendiget står i vedvarende skygge, er det en fordel at rydde for skyggende opvækst.

Figuren viser eksempel på udformning af stendige



**Figur 3** Billedet viser et stendige, der er restaureret, så det er fri for opvækst

(Camilla Buch Vang Hansen, 2015, NaturErhvervstyrelsen)

## Etablering af jorddiger

Det er muligt at søge tilskud til etablering af et jorddige under denne ordning. Følgende afsnit beskriver de særlige krav, der er knyttet til etablering af jorddige, hvorefter der følger en række anbefalinger til etableringen, der vil tilgodese birkemus og markfirben.

### Særlige krav til etablering af jorddiger

Dit projekt skal overholde følgende krav:

- Projektet ligger inden for forekomst eller udbredelse af birkemus eller markfirben. De kort der anvendes til at bestemme arealerne for de forskellige arters forekomst og udbredelse finder du på Tilskudsguiden under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter



- Jorddiget skal etableres med en højde på mindst 1 meter, således at jorddiget bevarer en højde på 0,5 – 0,75 meter, når jorden har sat sig

Vær opmærksom på, at et jorddige ofte kræver årlig vedligeholdelse, da vind og vejr medfører erosion af siderne.

### Beskrivelse og anbefalinger til etablering af jorddige

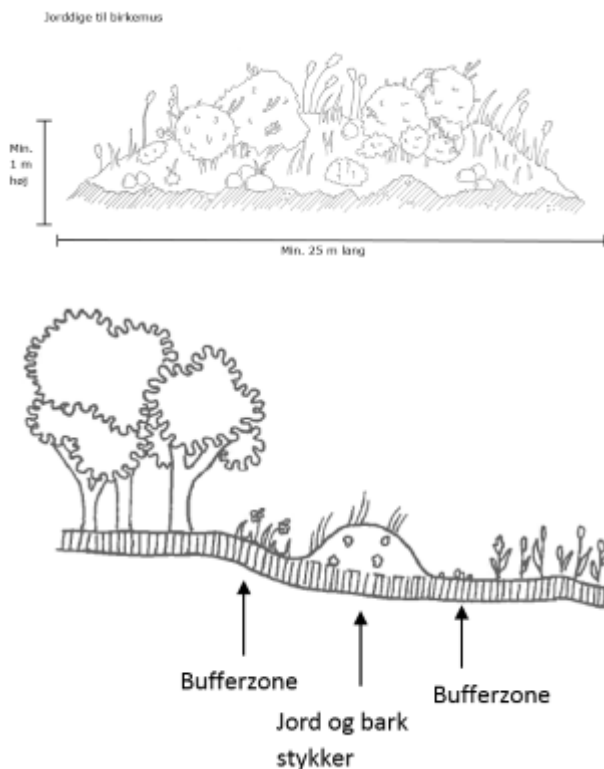
Et jorddige er en linjeformet forhøjning af løst jord, der fungerer som yngle- og rasteområde for birkemus og markfirben. Formålet med etablering af jorddiger er at give arterne nogle uforstyrrede lokaliteter, hvorpå der ikke foregår landbrugsdrift. Jorddigerne kan enten anlægges ved at skrabe jorden omkring det planlagte dige sammen til et dige eller ved at benytte jord, som køres til lokaliteten. Med en rendegraver, gummiged eller anden maskine med frontskovl løftes jorden og hældes ned på midterlinjen af det planlagte dige. Dette gentages til diget har den ønskede højde. Ved denne fremgangsmåde får diget næsten automatisk den ønskede form, men små tilpasninger kan være nødvendige. Diget kan til slut glattes på toppen, så det ikke fremstår for spidst.

Vi anbefaler, at du anlægger jorddiget efter følgende retningslinjer:

- Jorddiget kan med fordel etableres af jord fra lokalområdet, og kan evt. anlægges med en blanding af jord og barkstykker, hvis jorden er meget kompakt. Formålet er at gøre jorden i diget mere løs, og dermed gøre det lettere for birkemus og markfirben at grave og etablere reder i.
- Der bør ikke tilføres pesticider og gødning på jorddiget, da det vil skade arterne og fremme uønsket vegetation.
- Du kan med fordel anlægge en dyrkningsfri bufferzone langs diget på begge sider, så diget ikke belastes med pesticider og gødning, da det vil fremme en uønsket plantevækst.
- Jorddiget skal helst ligge i læ.
- Det bør have en længde på mindst 25 meter, og den må gerne slå knæk og være buet, så den ikke følger en ret linje.
- Bredden på jorddiget bør være mindst 1 m.
- Jorddiget kan med fordel placeres, så det grænser op til et ikke-dyrket areal, såsom hede, overdrev, eng, græsningsareal mv., da det øger chancerne for, at arterne vil indfinde sig på projektet.
- Jorddiger etableret til birkemus kan med fordel beplantes, da birkemus foretrækker tæt bevoksning til skjul for rovdyr.
- Jorddiger til markfirben bør være soleksponerede og må ikke ligge i vedvarende skygge. Ligeledes skal beplantning af diget undgås, da jordbunden skal kunne opvarmes af solen, så markfirben kan anvende det til soleplads.

Figurene viser eksempler på udformning af jorddige til henholdsvis markfirben og birkemus





**Figur 4** Nederste billede viser et jorddige i profil. Jorddiget er etableret med bufferzoner langs siderne (Camilla Buch Vang Hansen, 2015, NaturErhvervstyrelsen)

### Etablering af stendynger

Du kan søge tilskud til etablering af stendynger under denne ordning. Følgende afsnit beskriver de særlige krav, der er knyttet til etablering af stendynger, hvorefter der følger en række anbefalinger, der vil gavne arterne.

### Særlige krav til etablering af stendynger

Dit projekt skal overholde følgende krav:

- Projektet skal ligge inden for forekomst eller udbredelse af markfirben, springfrø, klokkefrø, spidssnudet frø, løvfrø, løgfrø, stor vandsalamander, grønbroget tudse eller strandtudse. De kort der anvendes til at bestemme arealerne for de forskellige arters forekomst og udbredelse findes på Tilskudsguiden under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter
- Stendyngen skal have en højde på mindst 1 meter.

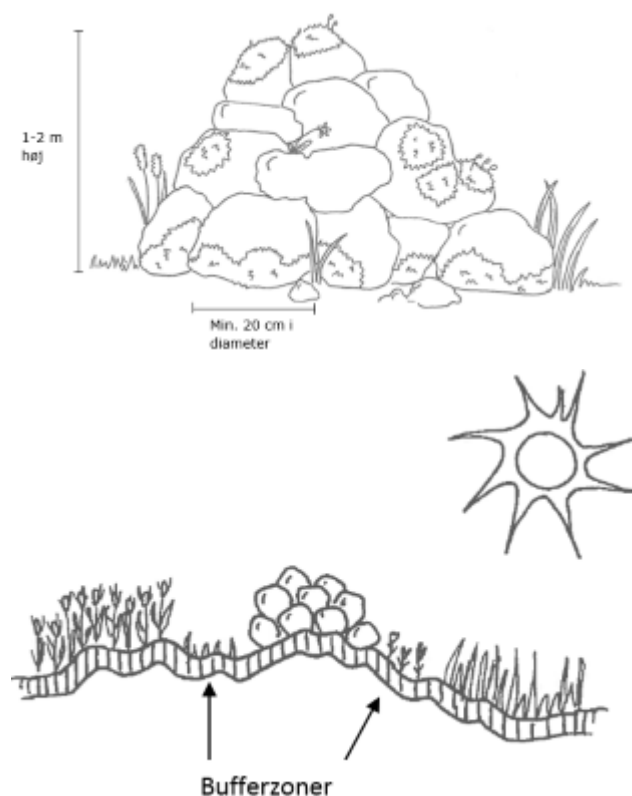
### Beskrivelse og anbefalinger til etablering af stendynger

En stendynge kan fungere som habitat for både markfirben og padder. Padder anvender stendynger som overvintringssteder. Markfirbenet anvender stendynger som soleplads og overvintringssted. Stendynger etableres ved at lave aflange bunker af sten

Vi anbefaler, at du anlægger stendyngen efter følgende retningslinjer:

- Stendyngen placeres på eller i nærheden af et ikke-dyrket areal f.eks. ved en sø, et vandhul, vedvarende græsareal, overdrev, hede mv.
- Stendyngen anlægges af større sten med en diameter på mere end 20 cm.
- Du kan med fordel vælge sten, der er naturligt hjemmehørende på lokaliteten.
- Hvis du etablerer en sø, kan du med fordel søge tilskud til etablering af en stendynge, som skal ligge i umiddelbar nærhed af søen, og som padderne kan bruge til skjul og overvintringsplads.
- Til markfirben er det vigtigt, at stendynger placeres på et soleksponeret areal, og ikke i vedvarende skygge.
- Det er vigtigt, at stendyngen etableres med en vis højde (1-2 meter), så risiko for tilgroning reduceres, da det betyder, at stendyngen vil komme til at ligge i skygge
- Rydning af uønsket opvækst kan være nødvendig for at sikre soleksponering af stendyngen.
- De tre ovenstående punkter er ikke nødvendige for at tilgodese de forskellige paddearter.
- Stendyngen bør ikke sprøjtes eller gødes.
- Der kan med fordel etableres en dyrkningsfri bufferzone rundt om stendyngen.

Figuren viser eksempel på udformning af stendynge



**Figur 5** Billedet viser en stendynge, der er soleksponeret og fri af opvækst, så markfirbenet kan anvende det til soleplads

(Camilla Buch Vang Hansen, 2015, NaturErhvervstyrelsen)

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

### Afslag eller delvist afslag

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

- Ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst.
- Projektet ikke i tilstrækkelig omfang bidrager til at opfylde formålet med ordningen.
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede.
- De anslåede udgifter ikke er rimelige.
- De anslåede udgifter ikke er rimelige i forhold til projektets samlede anslåede udgifter.

## Prioritering af projekter

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

Der er knyttet forskellige prioriteringskriterier til hver type af indsats. De ansøgte indsatser vurderes derfor særkilt inden for prioriteterne knyttet dertil. Dvs. at hvis du søger om tilskud til etablering af forskellige typer af indsatser, vurderes dit projekt ikke samlet, men indsatserne vurderes særkilt inden for de forskellige prioriteringskriterier. Fx hvis du søger om tilskud til etablering af en sø og et jorddige, vil dit projekt i prioriteringen blive opdelt i 2, hvor søen bliver prioriteret efter prioritering A, og jorddiget bliver prioriteret efter prioritering D (se tekstboksene). Efter prioriteringen vil du få besked, om du har opnået tilsagn til begge typer af indsatser eller om du kun har opnået tilsagn til etablering af en sø eller etablering af et jorddige.

Vi kan bede dig om at dokumentere dine oplysninger.

De forskellige indsatser prioriteres som følgende:

### A. Etablering af sø prioriteres som følgende:

1. Arternes bevaringsstatus. Projekter der tilgodeser arterne klokkefrø, løgfrø, grønbroget tudse og strandtudse prioriteres først. Dernæst kommer stor vandsalamander i den atlantiske region, løvfrø og spidssnudet frø i den kontinentale region. Sidst kommer spidssnudet frø i den atlantiske region, springfrø og stor vandsalamander i den kontinentale region (se *vigtige informationer du skal bruge, når du søger om tilskud* i afsnit 6. *Hvordan søger du om tilskud*).
2. Inden for ovenstående prioriteres arealer, hvor arterne forekommer (mørkegrønne områder på kortene) før arealer, der er beregnet som arternes udbredelse (lysegrønne områder).
3. Antal søer. Projekter med etablering af flere søer prioriteres før projekter med etablering af færre søer.
4. Samlet projektareal i m<sup>2</sup>. Et større projektareal prioriteres før et mindre projektareal. Et projektareal fås ved at lægge arealet for de enkelte indsatser sammen.

### B. Oprensning af sø prioriteres som følgende:

1. Arternes bevaringsstatus. Projekter der tilgodeser arterne klokkefrø, løgfrø, grønbroget tudse og strandtudse prioriteres først. Dernæst kommer stor vandsalamander i den atlantiske region, løvfrø og spidssnudet frø i den kontinentale region. Sidst kommer spidssnudet frø i den atlantiske region, springfrø og stor vandsalamander i den kontinentale region (se *vigtige informationer du skal bruge, når du søger om tilskud* i afsnit 6. *Hvordan søger du om tilskud*).
2. Inden for ovenstående prioriteres arealer, hvor arterne forekommer (mørkegrønne områder på kortene) før arealer, der er beregnet som arternes udbredelse (lysegrønne områder på kortene).
3. Omkostningseffektivitet kr./m<sup>2</sup>. Jo højere omkostningseffektiviteten er, jo højere bliver et projekt prioriteret. Omkostningseffektiviteten beregnes ud fra projektets samlede udgifter.
4. Antal søer. Projekter med oprensning af flere søer prioriteres før projekter med oprensning af færre søer.
5. Samlet projektareal i m<sup>2</sup>. Et større projektareal prioriteres før et mindre projektareal. Et projektareal fås ved at lægge arealet for de enkelte indsatser sammen.

#### **C. Reetablering af stendige prioriteres som følgende:**

1. Projekter, der ligger inden for forekomst (mørkegrønne områder på kortene) af markfirbenet, prioriteres før projekter, der ligger inden for udbredelse (lysegrønne områder på kortene) af markfirbenet (se *vigtige informationer du skal bruge, når du søger om tilskud* i afsnit 6. *Hvordan søger du om tilskud*).
2. Omkostningseffektivitet kr./m. Jo højere omkostningseffektiviteten er, jo højere bliver et projekt prioriteret. Omkostningseffektiviteten beregnes ud fra projektets samlede udgifter.
3. Samlet projektstørrelse i m. Et større projekt prioriteres før et mindre projekt. Den samlede projektstørrelse fås ved at lægge længden for de enkelte indsatser sammen.

#### **D. Etablering af jorddige prioriteres som følgende:**

1. Projekter, der tilgodeser birkemus, prioriteres forud for projekter, der tilgodeser markfirbenet.
2. Inden for ovenstående prioriteres arealer, hvor arterne forekommer før arealer, der er beregnet som arternes udbredelse (se *vigtige informationer du skal bruge, når du søger om tilskud* i afsnit 6. *Hvordan søger du om tilskud*).

3. Omkostningseffektivitet kr./m. Jo højere omkostningseffektiviteten er, jo højere bliver et projekt prioriteret. Omkostningseffektiviteten beregnes ud fra projektets samlede udgifter.

4. Samlet projektstørrelse i m. Et større projekt prioriteres før et mindre projekt. Den samlede projektstørrelse fås ved at lægge længden for de enkelte indsatser sammen.

#### **E. Etablering af stendynge prioriteres som følgende:**

1. Ansøgninger, der også indeholder andre typer af indsatser og som opnår tilsagn (etablering af sø, oprensning af sø, reetablering af stendige eller etablering af jorddige), prioriteres før ansøgninger, der kun indeholder etablering af stendynge.

2. Arternes bevaringsstatus. Arterne klokkefrø, løgfrø, grønbroget tudse og strandtudse prioriteres først. Dernæst kommer markfirben, stor vandsalamander i den atlantiske region, løvfrø og spidssnudet frø i den kontinentale region. Sidst kommer spidssnudet frø i den atlantiske region, springfrø og stor vandsalamander i den kontinentale region.

3. Inden for ovenstående prioriteres arealer, hvor arterne forekommer før arealer, der er beregnet som arternes udbredelse (se *vigtige informationer du skal bruge, når du søger om tilskud* i afsnit 6. *Hvordan søger du om tilskud*).

4. Omkostningseffektivitet kr./m<sup>3</sup>. Jo højere omkostningseffektiviteten er, jo højere bliver et projekt prioriteret. Omkostningseffektiviteten beregnes ud fra projektets samlede udgifter.

5. Samlet projektstørrelse i m<sup>3</sup>. Et større projekt prioriteres før et mindre projekt. Den samlede projektstørrelse fås ved at lægge rumfanget for de enkelte indsatser sammen.

## **12. Hvilke udgifter kan du få tilskud til**

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

Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du søger om tilsagn om tilskud. Det betyder, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer. Dette gælder dog ikke for etablering af søer. Her skal du blot vælge interval for søens størrelse, og ud fra dette beregnes dit tilskud.

**Nødvendige udgifter** er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan f.eks. være indkøb af sten til etablering af en stendynge.

Et eksempel på at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan være en virksomhed, der søger om tilskud til etablering af et jorddige. Projektet kan ikke omfatte beplantning af jorddiget til gavn for birkemus. Det skyldes, at beplantning ikke er direkte relateret til det at *etablere* et jorddige (= anlæg og køb af materialer).

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af tilsagnshaver inden for projektperioden. En udgift er afholdt, når varen er leveret eller arbejdet/ydelsen er udført, og leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **betalt** af tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og senest inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til NaturErhvervstyrelsen. Udgifter skal betales fra en konto der tilhører tilsagnshaver.

### Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Køb af nye materialer, herunder udgifter til nødvendig transport af disse materialer.</li><li>2. Anlægsarbejde.</li><li>3. Løn til tilsagnshavers personale (Se afsnit 13 <i>Særligt om løn til personale</i>).</li><li>4. Overhead (Se afsnit 13 <i>Særligt om løn til personale</i>).</li><li>5. Konsulentbistand.</li></ol> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Følgende udgifter fratrækkes de tilskudsberettigede udgifter:

- Indtægter.

### Materialer

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, forbliver på projektarealet og som ikke kan bruges til andre projekter, fx sten og jord.

### Konsulentbistand

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

For alle indsatser, undtagen etablering af sø, kan du højst få dækket udgifter til konsulentbistand svarende til 15 pct. af de samlede omkostninger. Hvis et projekts samlede udgifter er 10.000 kr., inklusiv konsu-

læntbistand, må udgiften til konsulentbistand højst udgøre 1.500 kr. Der kan maksimalt godkendes en timesats til konsulentbistand på 1200 kr.

For etablering af sø er udgifter til konsulentbistand inkluderet i den maksimale pris, og der er ikke fastsat en maksimal grænse for hvor meget konsulentbistand må udgøre af et projekts samlede udgifter. Der kan dog maksimalt godkendes en timesats til konsulentbistand på 1200 kr.

Udgifter til rejser, kørsel, forføring og repræsentation betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

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

### **Indtægter i projektperioden**

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

### **Indtægter efter projektperioden**

Hvis projektets samlede omkostninger er større end 1 mio. euro, skal du – når du søger om tilsagn om tilskud, og når du søger om udbetaling af tilskud – oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter efter projektperioden.

## **13. Særligt om løn til personale**

### **Personale**

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

Hvis tilsagnshaver er en virksomhed, er det virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet. Hvis tilsagnshaver er en forening eller organisation, er det foreningens eller organisationens personale, der kan udføre arbejde i projektet.

Virksomhedsejere og private ansøgere kan ikke ansætte sig selv i et projekt og kan ikke få tilskud til egen løn. Du kan ikke få tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer, herunder formænd, i foreninger og organisationer.



Kommuner kan som tilsagnshaver bruge medarbejdere i egen entreprenøraftdeling til at udføre opgaver i projektet. Dette betragtes som udgifter til tilsagnshavers personale.

## Rejseudgifter

Der kan kun ydes tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver og tilsagnshavers personale.

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

**Indkvartering** og **diæter** registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Se Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

I nævnte cirkulære er hoteldispositionsbeløbet for hotelophold i udlandet angivet ved en sats for det enkelte land, fx 88 euro i Portugal og 127 euro i Italien<sup>3</sup>. Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.264 kr. inkl. moms, hvilket er 1011,20 kr. ex moms. Det er disse satser, vi vurderer som rimelige, og som du skal anvende, når du søger om tilsagn om tilskud. Ved udbetaling af tilskud til hotelophold kan kun faktiske udgifter indgå, dog max. satsreguleringen. Det betyder, at hvis dit hotelophold viser sig at blive dyrere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra satsen i cirkulæret. Hvis dit hotelophold bliver billigere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra den faktiske pris på hotelopholdet.

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

### Kørselsregnskabet skal indeholde:

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

## Lønkategorier, timesatser og årsløn

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

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

den maksimale timesats er 378 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

| <b>Lønkategori</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Maksimal timesats<br/>(kr.)</b> |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.                 | Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterende funktioner og produktions- og servicevirksomhed. *)                                                                                                                                    | 548                                |
| 2.                 | Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)                                                            | 378                                |
| 3.                 | Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningsservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde) | 344                                |
| 4.                 | Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde<br>(sekretærarbejde, regnskab)                                                                                                                                                                                         | 286                                |
| 5.                 | Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp                                                                                                                                                                                                  | 261                                |

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

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1513 timer.

#### Årslønnen må indeholde:

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

#### Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

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

#### **Overhead**

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

### **Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet**

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

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

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

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

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

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

### **Timeregnskab**

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

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

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

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren.

### **Lønsedler**

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i udbetalingsanmodningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. Du skal sende lønsedler for hele den periode, som udbetalingsanmodningen vedrører.

## Aftaler

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

Aftalen skal bl.a. indeholde:

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

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren. Du finder skema til aftale om projekttilknytning på vores hjemmeside i Tilskudsguide under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

## 14. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

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

1. Udgifter, som du har afholdt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
2. Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.
3. Udgifter, som du har betalt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
4. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
5. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
6. Udgifter til tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
7. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
8. Udgifter til leje og leasing af udstyr (gælder både for tilsagnshaver og for konsulenter i projektet).
9. Udgifter til reparation af udstyr.
10. Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger.
11. Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.

12. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående beskrivelse).
13. Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
14. Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
15. Udgifter i form af naturalydelse (se nedenstående beskrivelse).
16. Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
17. Udgifter til rejser, kørsel og indkvartering til tilsagnshavers personale.
18. Udgifter til forplejning.
19. Udgifter til udarbejdelse af skilt til information om den offentlige medfinansiering.
20. Finansierings-, revisions-, advokat og pengeinstitutomkostninger.
21. Renter af gæld.
22. Moms, medmindre momsen endeligt bæres af dig.
23. Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
24. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
25. Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed.
26. Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.
27. Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
28. Simple genanskaffelser (se nedenstående beskrivelse).
29. Udgifter til at etablere offentlig adgang op til og inden for projektområdet samt parkeringsområdet
30. Udgifter til at opstille standere med information
31. Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver
32. Udgifter til forskning og teknologisk udvikling

### **Almindelige driftsudgifter**

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

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

## Naturalydelse

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

## Simple genanskaffelser

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

## 15. Udgifternes rimelighed

For **alle indsatser** gælder:

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

Hvis du søger om tilskud til forskellige typer af indsatser, er det nødvendigt, at der er separate budgetter. Hvis du f.eks. søger om tilskud til etablering af et jorddige og etablering af en stendynge, skal udgifterne til etablering af jorddiget være tydeligt adskilte fra de udgifter, der er knyttet til etableringen af stendynge. Det gælder også udgifter til konsulentbistand.

Når vi modtager en ansøgning om tilskud, skal vi vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Denne vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes. Se afsnit 16. *Udbudsregler*.

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

For **etablering af søer** gælder:

Da der på ansøgningstidspunktet anvendes maksimale priser, er det ikke et krav, at der indhentes to tilbud.

For **oprensning af søer, reetablering af stendiger, etablering af jorddiger samt etablering af stendynge** gælder:

Du sender to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse. Hvis du søger om tilskud til flere indsatser skal der være separate tilbud for hver type af indsats, så det er muligt at adskille budgetterne og prioritere projekterne inden for de forskellige prioriteringskriterier.

Du kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er det billigste, som tilskuddet bliver beregnet ud fra.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

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

#### **Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet:**

Hvis der er to tilbud fra entreprenører om oprensning af en sø; et på 20.000 kr. og et på 13.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **13.000 kr.**

Hvis der er to tilbud fra entreprenører om oprensning af en sø; et på 20.000 kr. og et på 13.000 kr., og du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **13.000 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

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

#### **Udgifter til konsulentbistand**

For alle indsatser, undtagen etablering af sø, gælder også kravet om, at du skal sende to tilbud for udgifter vedrørende konsulentbistand. For etablering af sø er udgifter til konsulentbistand inkluderet i den maksimale pris, og der er ikke fastsat en maksimal grænse for konsulentbistand. Hvis du søger om tilskud til flere typer af indsatser skal tilbud for konsulentbistand indhentes separat for de forskellige typer af indsatser.

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

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

#### **Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet**

Prisen for en given ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, dvs. at udvekslingen af varer og tjenesteydelser sker fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence. Med interesseforbunden/afhængig part menes, at der mellem to parter er et indbyrdes ejerforhold,

en bestemmende eller betydelig indflydelse, familiemæssige relationer eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

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

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

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 pct.

## Krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, fx installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedsslag.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms.

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

## Sammenlignelige tilbud

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

- Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige (se punktet *Handel mellem afhængige parter* i afsnittet *Udgifternes rimelighed*).
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes.

Det ene tilbud må fx ikke være på en Fiat 500 og det andet på en Lamborghini, da det ikke er samme kategori af køretøj.

- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis fx det ene tilbud indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installering.



ring, skal prisen for installering oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

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

Hvis du som konsulent for ansøger, har udarbejdet ansøgningen som tilsagn om tilskud til projektet, kan et tilbud fra dig ikke være med til at dokumentere den rimelige pris på projektet. Du skal derfor indsende to tilbud fra andre sammen med ansøgningen.

## 16. Udbudsregler

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

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

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

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

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

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

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

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

## Nedsættelse

Du skal også være opmærksom på, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Hvis det viser sig, at du ikke har holdt alt dokumentation tilgængelig i 5 år, jf. ovenfor, kan det medføre, at tilskuddet nedsættes. Se yderligere i afsnit 31. *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud.*

## Reglerne

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

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

## 17. Betingelser for tilsagn om tilskud

### Betingelser

Det er en betingelse for tilsagn om tilskud, at:

1. Du opfylder de særlige krav, der er gældende for de enkelte indsatser (se afsnit 10. *Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til*).
2. Du afgiver de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen.
3. Projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
4. Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet.
5. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).
6. Du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
7. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning (se afsnit 18. *Særligt om information og offentlig omtale*).
8. Du sender udbetalingsanmodning, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.
9. De nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden din anmodning om udbetaling (se nedenstående afsnit).
10. Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet.
11. Projektet opretholdes, dvs. at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for programområdet i fem år regnet fra datoen for udbetaling (se afsnittet 19. *Særligt om projektets opretholdelse*).
12. Du opbevarer udbetalingsbilag med tilhørende originale regnskabsbilag i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling.
13. Du holder dokumenter, som dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelige mindst fem år fra datoen for slutudbetaling, hvis dit projekt eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler.

I tilsagnet kan vi fastsætte nærmere betingelser om, at du skal medvirke ved evaluering af projektet efter projektets afslutning.

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

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

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

De betingelser, der vil medføre en vurdering og en eventuel proportional nedsættelse kan fx være (listen er ikke udtømmende):

- Overtrædelse af EU's udbudsregler og den danske tilbudslov.
- Overtrædelse af din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning.
- Hvis du ikke overholder din oplysningspligt

Se også afsnittet *31. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*.

### **Særlige betingelser for ordningen**

Der er fastsat særlige krav til de forskellige indsatser, se afsnit *10. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til*.

### **Oplysningspligt**

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

### **Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode**

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

### **Tilladelser fra offentlige myndigheder**

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

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

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

Du skal være opmærksom på, at det er dit ansvar at indhente alle nødvendige tilladelser og dispensationer fra andre offentlige myndigheder. Fx kræver etablering af en ny sø over 100 m<sup>2</sup> tilladelse fra kommunen og oprensning af en eksisterende sø kræver dispensation fra Naturbeskyttelsesloven.

### **Beskyttelsesbestemmelser ved indvandring af bilag IV-arter**

Bilag IV-arter er bl.a. omfattet af nogle generelle beskyttelsesbestemmelser, som kan få betydning for dig, hvis arterne indvandrer som følge af etablering af et projekt. Hvis arterne indvandrer gælder det bl.a. at Bilag IV-arterne og deres yngle- og rasteområder ikke må beskadiges eller ødelægges. Det betyder, at du som ejer af projektområdet vil være ansvarlig for at overholde bestemmelserne i tilfælde af indvandring af bilag IV-arterne.

Naturstyrelsen er tilsynsmyndighed for området, og med hensyn til afklaringer, anbefaler vi, at du selv tager kontakt til Naturstyrelsen

### **18. Særligt om information og offentlig omtale ("skiltning")**

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

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

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

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

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

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

### **Investeringsprojekter – i løbet af projektperioden**

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

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 375.000 kr., skal du placere et oplysningsskilt eller en informativ plade ved investeringen, fx ved indgangen til bygningen.

### **Investeringsprojekter – senest tre måneder efter projektperioden udløber**

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 3.750.000 kr., skal du sætte en plade eller en tavle op af permanent karakter. Den skal være af betydelig størrelse og klart synlig for offentligheden.

### **Bygge- / anlægsprojekter – i løbet af projektperioden**

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

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 375.000 kr., skal du placere et oplysningsskilt eller en informativ plade ved projektet.

### **Bygge-/anlægsprojekter – senest tre måneder efter projektperioden udløber**

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 3.750.000 kr. skal du sætte en plade eller en tavle af permanent karakter op. Den skal være af betydelig størrelse og sættes op på et sted, som er klart synlig for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A4 størrelse.

### **Infrastrukturprojekter – i løbet af projektperioden**

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 75.000 kr., og ikke overstiger 3.750.000 kr., skal du sætte en plakat op ved projektet. Den skal være klart synlig for offentligheden være minimum størrelse A3.

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 3.750.000 kr., skal du sætte et midlertidigt skilt af en betydelig størrelse op et sted, der er klart synligt for offentligheden.

### **Infrastruktur- og bygge-/anlægsprojekter – senest tre måneder efter projektperioden udløber**

Hvis den samlede offentlige støtte (EU og national), som vi udbetaler, er på mere end 3.750.000 kr. skal du sætte en plade eller en tavle af permanent karakter op. Den skal være af betydelig størrelse og sættes op på et sted, som er klart synlig for offentligheden. Størrelsen er afhængig af forholdene, men skal dog være mindst A4 størrelse.

### **Hvad skal der stå på plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen?**

Plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen skal indeholde disse oplysninger, der skal fylde mindst 25 procent:

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

- Projekttitlen og en kort beskrivelse af projektet.

Tekst og logo finder du på naturerhverv.dk via link i Tilskudsguide under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

### **Hvor skal plakaten / oplysningsskiltet / pladen / tavlen placeres?**

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

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

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

### **Du skal dokumentere, at du har skiltet korrekt**

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

Når du søger om rateudbetaling, skal du sende dokumentation for den midlertidige skiltning. Når du søger om slutudbetaling, skal du sende dokumentation for den permanente skiltning.

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

### **Hvor længe skal du beholde skiltet**

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

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

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

### **Informationsmateriale, inklusiv web og anden elektronisk information mv.**

Du skal oplyse om tilskuddet i alt informations- og kommunikationsmateriale, der omhandler projektet, med:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Denne tekst: ”Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne: Danmark og Europa investerer i landdistrikterne. ”

- Websteder skal have link til Kommissionens websted for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne.

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

Tekst, logo og link til Kommissionen finder du på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#).

### **Du skal informere på din erhvervsmæssige hjemmeside**

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

Du skal have disse informationer på din hjemmeside:

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

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

Tekst, logo og link til Kommissionen finder du på [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) via [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#).

### **Vi sanktionerer dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt**

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

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

## **19. Særligt om opretholdelse af projektet**

### **Skriftligt og elektronisk materiale**

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

## **Opretholdelse af investeringen**

Hvis du har fået tilskud til etablering af et projekt i denne ordning, skal du opretholde projektet i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis dette projektet beskadiges inden for projektperioden, skal det reparereres for din regning.

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

## **20. Igangsætningstilladelse**

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

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

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

## **21. Besked om afgørelse om tilsagn**

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

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

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

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

## **22. Projektperioden**

Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

## **23. Klageadgang**



Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter. Vi skal modtage klagen senest fire uger efter den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen med e-mail til: [erhverv@naturerhverv.dk](mailto:erhverv@naturerhverv.dk) eller med almindelig post.

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside [naturerhverv.dk/klageskema](http://naturerhverv.dk/klageskema).

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

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

## **24. Ændring af projektet**

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

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

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

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#).

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

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

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål.

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

### **Forlængelse af projektperioden**

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode.

### **Ændring af projektindholdet**

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

- Begrundelse for ændringen.
- Beskrivelse af ændringen.
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.
- Ved ændring af projektplacering, medsend da kort med indtegning af ændringerne.

### **Ændring af budgettet**

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

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

Ved en omkostningsart forstås:

- Hver af de fem lønkategorier er hver især en omkostningsart.
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Materialeposten - indeholdende alle udgifter til materialer - er en omkostningsart.
- Udstyrsposten – indeholdende alle udgifter til udstyr – er en omkostningsart.
- Analyseposten – indeholdende alle udgifter til analyser – er en omkostningsart.
- Leje af lokaler – indeholdende alle udgifter til lokaleleje – er en omkostningsart.
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller ydelser som ikke har været beskrevet i ansøgningen og som 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.

| <b>Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                              |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
| Omkostningsart                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev | De faktiske betalte udgifter | Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 % |
| Anlæg af stendynge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 50.000                                | 90.000                       | 55.000                                     |
| Løn til personale, lønkategori, 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 50.000                                | 25.000                       | 25.000                                     |
| Konsulentbistand                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.000                                 | 3.000                        | 3.000                                      |
| I alt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 103.000                               | 118.000                      | 83.000                                     |
| <p>Eksemplet viser, at der er godkendt et budget på 103.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 118.000 kr. Samtidig er udgifterne for de fleste omkostningsarter ændret betydeligt (mere end 10 pct.) ift. tilsagnet. Da der ikke søgt om budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 83.000 kr., fordi vi kun kan godkende ændringer op til max 10 pct.</p> |                                       |                              |                                            |

## Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden virksomhed, organisation eller forening. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Den oprindelige tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelsesskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#).

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

## 25. Afslutning af projekt

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

## Afsyning

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

Afsyningen skal sikre, at projektet er fuldført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet. Det vil sige, at projektet skal være i overensstemmelse med de konkrete beskrivelser i den godkendte ansøgning om tilsagn om tilskud eller senere godkendte ændringer.

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

## Slutrapport

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

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

Din slutrapport skal udarbejdes på det samme skema, som du bruger til din anmodning om udbetaling af tilskud. Skemaet findes på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#).

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

De parter, der samarbejder i projektet, skal underskrive slutrapporten.

## 26. Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#). Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

### Udbetalingsskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#).

### Fuld bilagskontrol

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

### Krav til faktura

En faktura skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes).
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn til.
- Betalingsdato og betalingsinformation.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

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

### **Modregning**

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

### **Nemkonto**

Vi overfører tilskuddet til din Nemkonto.

### **Indberetning af tilskud til SKAT**

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

## **27. Sagsbehandlingstid**

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

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i [Tilskudsguide](#) under ordningen [Særlige levesteder for bilag IV-arter](#).

## **28. Evaluering efter projektets afslutning**

Tilsagnet til dit projekt er betinget af at du afgiver de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen beder om, to år efter projekter er afsluttet. Oplysningerne skal være nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Landdistriktsprogrammet, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter.

## **29. Projektet opgives**

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det.

### **30. Kontrol på stedet**

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

Vi udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

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

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

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

### **31. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud**

#### **Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud**

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

- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven.

I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

#### **Nedsættelse af tilskud**

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

- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du ikke har overholdt din oplysningspligt.
- Betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt (Se afsnit 17. *Betingelser for tilsagn om tilskud* samt afsnit 10. *Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til*)

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

- Betingelsen om, at projektet skal opretholdes i fem år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.
- Betingelsen om, at du holder dokumentation, der dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelig i mindst fem år fra datoen for afsluttende udbetaling, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler.
- Din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning.
- EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven.

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

### **Udbetaling på uretmæssigt grundlag**

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

## **32. Straffebestemmelser og svig**

### **Straffebestemmelser**

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

### **Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud**

NaturErhvervstyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig.

'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler.

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

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

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

## **33. Force majeure**

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

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

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

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

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

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

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

### **34. NaturErhvervstyrelsens brug af data**

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

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

### **Offentliggørelse, bl.a. på internettet**

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



- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistik, forskning, planlægning og evaluering.
- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.
- Alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

#### Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

### **35. Lovgrundlag**

De gældende regler for ordningen særlige levesteder for bilag IV-arter fremgår af:

#### **Danske regler (love og bekendtgørelser)**

- Lov om landdistriktsfonden, lov nr. 1360 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 1208 af 27/10/2015 om tilskud til Etablering af særlige levesteder for bilag IV-arter.

#### **EU-regler (forordninger)**

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 808/2014 af 17. juli 2014 om fastlæggelse af regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1305/2013 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 480/2014 af 3. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 om fælles bestemmelser for Den

Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets Forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/2008.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 640/2014 af 11. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings – og kontrolsystem, sanktioner vedrørende direkte betalinger, støtte til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.
- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 809/2014 af 17. juli 2014 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, foranstaltninger til udvikling af landdistrikterne og krydsoverensstemmelse.

### **36. Yderligere oplysninger**

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk) i Tilskudsguide under ordningen Særlige levesteder for bilag IV-arter.

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

**Miljø- og Fødevareministeriet**

Slotsholmsgade 12

1216 København K

Tel +45 33 92 33 01

[fvm@fvm.dk](mailto:fvm@fvm.dk)

[www.mfvm.dk](http://www.mfvm.dk)

*NaturErhvervstyrelsen, den 4. november 2015*

LENE SØRENSEN

/ Laura Marie Fly

- <sup>1</sup> Bevaringsstatus for birkemus er ukendt i den kontinentale region, og vurderes derfor som moderat ugunstig.
- <sup>2</sup> Europa er delt i biogeografiske zoner, hvor Danmark er omfattet af to biogeografiske regioner (atlantisk region og kontinental region). Arternes bevaringsstatus er vurderet inden for hver region. Spidssnudet frø og stor vandsalamander har forskellig bevaringsstatus i de to biogeografiske regioner.
- <sup>3</sup> Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2015 for tjenesterejser, Moderniseringsstyrelsen 18. december 2014.
- <sup>4</sup> Art. 64, 4. d, Europa-parlamentets og Rådets Forordning, (EU), nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.
- <sup>5</sup> § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).