



Ministeriet for Grøn Trepert
Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø

Miljø- og klimateknologi 2025

Indsatsområde 1-4

Vejledning om tilskud

Udkast
Juli 2025



Miljø- og klimateknologi 2025
Vejledning om tilskud til indsatsområde 1-4.

Denne vejledning er udarbejdet af
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
i 2025.

Foto: Colourbox

© Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vand-
miljø

Ministeriet for Grøn Trepert
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@sgav.dk
www.sgav.dk

ISBN: 978-87-85311-07-8



**Finansieret af
Den Europæiske Union**

Indhold

Velkommen	7
1. Om ordningen	8
1.1 Ordningens formål	8
1.2 Indsatsområder og afsatte midler	8
1.3 Teknologilistens obligatoriske- og valgfrie elementer samt specifikationer	8
1.3.1 Obligatoriske elementer	9
1.3.2 Valgfrie elementer	9
1.3.3 Specifikationer	9
1.4 Hvordan beregnes standard miljøeffekt og klimaeffekt?	10
1.4.1 Standardomkostninger	10
1.4.2 Hvor meget kan du få i tilskud	10
1.5 Vigtige datoer	11
2. Nyt siden ordningen i 2023	13
3. Generelle krav der gælder i alle projektets faser	14
3.1 Årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer	14
3.2 Hvis hele eller dele af projektet går i stykker	14
Hvordan må du finansiere projektet?	15
3.3 Andet EU-tilskud	15
3.4 Nationalt tilskud	15
Hvad skal du allerede nu vide om udbetaling?	15
3.5 Krav til projektet ved udbetaling	15
4. Hvad er særligt vigtigt om de enkelte teknologier?	17
4.1 Særligt for indsatsområde 1 – Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke	17
4.2 Særligt for indsatsområde 2 – Reduktion af pesticidforbrug i planteavl	17
4.3 Særligt for indsatsområde 3 – Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde	17
5. Når du vil søge tilskud	18
5.1 Hvilke krav skal være opfyldt for, at du kan få tilsagn?	19
Det skal du vide	20
5.2 Ansøgningsfrist	20
5.3 Minimumsbeløb	20
5.4 Du må gerne søge til projekter i flere indsatsområder	20
5.5 Du kan maks sende én ansøgning	20
Hvilke projekter kan du ikke få tilskud til?	21
5.6 Projekter, der modtager eller tidligere har modtaget tilskud	21
5.7 Projekter, der er påbegyndt inden ansøgning	22
5.8 Investeringer du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning	22
5.9 Brugt, lejet eller leaset udstyr	22
5.10 Hvis du er økolog	22

Sådan prioriterer vi og træffer afgørelser.....	23
5.11 Prioriteringsmodel	23
5.11.1 Kapacitet.....	24
5.11.2 Sådan beregner vi projektets omkostningseffektivitet.....	25
5.11.3 Sådan beregner vi prioriteringen i trin 2 for indsatsområderne 2-4	27
5.11.4 Omfordeling af midler	28
5.11.5 Årsager til eventuelt afslag på din ansøgning	28
5.12 Svarproces.....	28
5.13 Hvornår må du påbegynde projektet?.....	29
5.13.1 Hvad må du ikke?	29
Det skal du gøre.....	29
5.14 Sådan søger du om tilskud	29
5.14.1 Hvad skal din ansøgning indeholde	30
Det forpligter du dig til	30
5.15 Kriterier og forpligtelser.....	30
5.15.1 Oversigt over kriterier for tilsagn	31
5.15.2 Oversigt over forpligtelser	31
6. Hvis du får tilsagn.....	34
Det skal du vide	34
6.1 Projektperioden starter, når din ansøgning om tilskud er modtaget i styrelsen, og slutter den 27. juli 2027	34
6.2 Sørg for dokumentation	35
6.3 Tips til faktura	35
Det skal du gøre.....	36
6.4 Du skal informere om, at du får tilskud til dit projekt (skiltning)	36
6.5 Du skal sikre, at du overholder alle forpligtelser	36
Det forpligter du dig til	36
6.6 Frist for at afslutte projektet	36
7. I projektperioden.....	37
Det skal du vide	37
7.1 Hvis dit projekt ændrer sig	37
7.2 Hvis du vil forlænge projektperioden.....	38
7.2.1 Hvordan ansøger du om forlængelse af dit projekt?	38
7.2.2 Frist for forlængelse af dit projekt	38
7.3 Hvis du vil ændre projektindholdet.....	39
7.3.1 Hvordan ansøger du om ændring af projektets indhold?	39
7.3.2 Frist for ændring af dit projekt.....	39
7.4 Hvis du opgiver projektet	39
Det skal du gøre.....	40
7.5 Du skal sikre, at du overholder alle forpligtelser	40
7.6 Skiltning	40
7.6.1 Hvor lang tid skal du skilte?	41
7.6.2 Du skal kunne dokumentere, at du har skiltet korrekt og i den korrekte periode.....	41
7.6.3 Du skal skilte på officielle websteder og officielle profiler på sociale medier.....	41
7.6.4 Du skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale	43

7.6.5	Du skal have fysisk skiltning	44
7.6.6	Find logoer og tekst	47
7.6.7	Dokumentation for korrekt skiltning	47
7.6.8	Vi nedsætter dit tilskud, hvis du ikke skilte korrekt	48
Det forpligter du dig til		48
7.7	Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler	48
8.	Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud	50
Det skal du vide		51
8.1	Kontrol	51
8.2	Vi afsyner dit projekt inden udbetaling	51
8.3	Udbetaling	52
8.3.1	Frist for at søge om udbetaling	52
8.3.2	Hvis du ansøger om udbetaling før fristen	53
8.3.3	Du søger om udbetaling via Tast selv	53
8.3.4	Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?	53
8.3.5	Afsyning uden besøg på stedet i indsatsområde 1 (Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke)	54
8.4	Modregning	55
8.5	NemKonto	55
8.6	Skat	55
8.7	Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling	55
8.7.1	Hvornår vil tilsagnet bortfalde?	55
8.7.2	Du har oplysningspligt til os	56
8.7.3	Oplysninger på kontrol	56
8.8	Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling	56
8.8.1	Nedsættelse efter AOVG – alvor, omfang, varighed og gentagelse	56
8.8.2	Hvis du søger om udbetaling for sent	57
8.8.3	Hvis du ikke skilte korrekt	57
8.8.4	Hvis du ikke opretholder projektet	57
Det skal du gøre		58
8.9	Oplysninger til statistik og EU	58
9.	Sådan opretholder du dit projekt	59
Det forpligter du dig til		59
9.1	Oversigt over forpligtelser	59
9.2	Evaluerings, efter projektets afslutning	60
9.3	Kontrol efter udbetaling	60
Det forpligter du dig til		61
9.4	Hvad sker der hvis du ikke opfylder forpligtelserne	61
10.	Særlige omstændigheder	62
10.1	Overdragelse af tilsagn om tilskud	62
10.1.1	Hvem kan du overdrage dit tilsagn til, og hvilke betingelser skal den erhvervende tilsagnshaver opfylde	62
10.1.2	Ansøgning om og sagsbehandling af overdragelser i et eller to trin	63
10.2	Konkurs- og dødsboer	65
10.3	Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder	66

11.	Yderligere oplysninger	67
11.1	Lovgrundlaget	67
11.1.1	Danske regler	67
11.1.2	EU-regler	67
11.2	Straffebestemmelser og svig	67
11.2.1	Straffebestemmelser	67
11.3	Kontakt til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø	68
11.3.1	Sådan kommunikerer du med os	68
11.3.2	Hvis du vil klage	68
11.3.3	Hvordan bruger vi dine personoplysninger, og hvilket retsgrundlag har vi for behandlingen af dine personoplysninger?	68
12.	Ordliste	71

UDKAST

Velkommen

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til projekter under indsatsområderne *1 Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke*, *2 Reduktion af pesticidforbrug i planteavl*, *3 Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde* eller *4 Reduktion af energiforbrug i væksthuse* under ordningen Miljø- og klimateknologi 2025. Her finder du oplysninger om ordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du søger, og om de forskellige krav der findes for at få tilskud.

Du finder alle oplysninger på Tilskudsguiden på vores hjemmeside sgav.dk/tilskudsguide under ordningen Miljø- og klimateknologi 2025.

Miljø- og klimateknologi 2025-27 er en del af den fælles europæiske landbrugspolitik (CAP) for perioden 2023-2027. Den danske implementering af CAP'en er nedskrevet i en CAP-plan. CAP-planen skal understøtte EU's fælles målsætninger om en økonomisk bæredygtig landbrugssektor, fremme den grønne dagsorden indenfor miljø, klima og natur samt styrke udviklingen i landdistrikterne.

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

Denne vejledning hører til bekendtgørelse om tilskud til investering i udvalgte miljø- og klimateknologier 2025-2027 samt teknologilisten tilhørende ansøgningsrunden i 2025.

1. Om ordningen

1.1 Ordningens formål

Ordningen har til formål at bidrage til den grønne omstilling af landbruget ved at reducere miljø- og klimapåvirkningen fra de primære landbrugsbedrifter og bidrager derved til en grønnere produktion i både husdyr-, planteavl- og gartnerisektoren. Ordningen giver samtidig mulighed for at understøtte økonomisk værdiskabelse i landbrugserhvervet samt omstrukturering og modernisering af husdyrproduktion.

Formålet om at reducere miljøpåvirkningen bliver nået gennem tilskud til teknologier til reduktion af ammoniakudledning, pesticidforbrug og energiforbrug, som i flere tilfælde ligeledes bidrager til en reduktion af klimapåvirkningen.

Teknologierne i denne ordning understøtter på forskellig vis ligeledes bedrifternes produktivitet og levedygtighed.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

1.2 Indsatsområder og afsatte midler

Der er fastsat følgende økonomiske fordeling for indsatsområderne:

TABEL 2.1. Fordeling af midler på de 4 indsatsområder.

Indsatsområder i 2025	Pulje i 2025 (mio. kr.)
1. Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke	40
2. Reduktion af pesticidforbrug i planteavl	30
3. Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde	25
4. Reduktion af energiforbrug i væksthuse	10
I alt	105

De støtteberettigede teknologier under hvert indsatsområde fremgår af teknologilisten i bekendtgørelsens bilag 1. Hvis du søger om tilsagn om tilskud indenfor indsatsområde nr. 2 (reduktion af pesticidforbrug i planteavl), må du ikke have certificering til økologisk landbrugsproduktion eller have søgt herom.

1.3 Teknologilistens obligatoriske- og valgfrie elementer samt specifikationer

Du skal søge om tilskud til minimum én teknologi fra den udtømmende teknologiliste, som er bilag 1 til bekendtgørelsen. Det vil sige, at du ikke kan søge om tilskud til andre teknologier end de teknologier, som fremgår af teknologilisten. Du må gerne etablere flere elementer end det, du ansøger om tilskud til, men i så fald er disse ikke tilskudsberettigede.

Hver teknologi, som du søger om tilskud til, skal bestå af de obligatoriske elementer og eventuelle valgfrie elementer, som fremgår af teknologilisten. Du skal sørge for, at teknologierne er installeret eller monteret, så de er klar til brug og senest ved projektets afslutning kan anvendes efter hensigten. Evt. strøm skal være tilsluttet. Teknologier, der ikke kræver installering eller montering, skal være klar til brug uden yderligere forberedelse.

Du skal også være opmærksom på, at teknologien skal overholde de specifikationer, som gælder for den pågældende teknologi. Læs mere om specifikationer i afsnit 1.3.3 *Specifikationer*.

1.3.1 Obligatoriske elementer

Når du vælger at søge om tilskud til en bestemt teknologi, vil der være elementer, som er obligatoriske, og som derfor vil indgå i din ansøgning. Obligatoriske elementer skal indkøbes og være nye.

Det er en forudsætning for tilsagn om tilskud og udbetaling af tilskud, at dit projekt indeholder alle de obligatoriske elementer for teknologien, som fremgår af teknologilisten. Der er en direkte sammenhæng mellem den fastsatte standard miljøeffekt, den fastsatte standardomkostning og de obligatoriske elementer. De obligatoriske elementer skal sikre, at teknologien kan levere den fastsatte miljøeffekt.

Vær opmærksom på, at det er dig, som tilsagnshaver, der skal kunne dokumentere, at de obligatoriske elementer er etableret i projektet, når du søger om udbetaling af tilskud. Det er derfor nødvendigt, at du sikrer dig, at teknologien lever op til de krav, som er fastsat i teknologilisten.

1.3.2 Valgfrie elementer

Ud over de obligatoriske elementer kan du vælge at søge om tilskud til de valgfrie elementer, som fremgår af bilag 1.

Valgfrie elementer kan være elementer, som er nødvendige for at opnå funktionen af teknologien, men som i mange tilfælde allerede findes på bedriften. Det kan f.eks. være en terminal til styring af en sprøjte. Du kan vælge, om du vil søge om tilskud til at investere i en ny terminal, eller om du vil lade en brugt, og dermed ikke tilskudsberettiget, terminal indgå i projektet. Hvis det er et krav, at et valgfrit element skal indgå i projektet (enten nyt eller brugt), vil dette fremgå af specifikationerne i bilag 1 til bekendtgørelsen.

Du skal være opmærksom på, at et valgfrit element, som er angivet i dit tilsagn, skal være installeret eller monteret, så det er klar til brug senest ved projektets afslutning. Dette betyder, at teknologien, inklusiv det valgfrie element, skal kunne anvendes umiddelbart, og teknologien skal kunne fungere efter hensigten. Valgfrie elementer, der ikke kræver installering eller montering, skal være klar til brug, uden at det kræver yderligere forberedelse. Herudover skal de valgfrie elementer, som indgår i dit tilsagn, lige som de obligatoriske elementer, være nye.

Udbetaling af tilskud til valgfrie elementer er betinget af, at teknologien er etableret i overensstemmelse med de obligatoriske elementer og specifikationer, som fremgår af bilag 1 for den pågældende teknologi. Det vil sige, at hvis hovedteknologien helt bortfalder, altså at der ikke kan udbetales tilskud til hovedteknologien, så er det ikke muligt at få tilskud til valgfrie elementer. Hvis en hovedteknologi ikke lever fuldt op til kravene, men tilskuddet alligevel udbetales delvist, så kan der også udbetales tilskud til valgfrie elementer.

1.3.3 Specifikationer

En specifikation i teknologilisten er en uddybende beskrivelse af rammerne for anvendelsen af og kravene til de enkelte teknologier.

For nogle teknologier er der i specifikationerne stillet krav om, at du udover de obligatoriske elementer skal installere yderligere elementer, som er nødvendige for at opnå effekten af teknologien. Disse specifikationer kan du i nogle tilfælde søge om tilskud til som valgfrie elementer, du kan købe det nødvendige udstyr uden tilskud, eller du kan anvende allerede eksisterende brugt udstyr uden tilskud.

Eksempel: Du søger om tilskud til *Teknologi 2.1: Sektions- eller dyseafblændning i kombination med pletsprøjtning*, hvor det af specifikationerne fremgår, at der skal være en terminal til styring af sprøjten. Hvis du ikke har en terminal i forvejen, så kan du søge om tilskud til denne som et af de valgfrie elementer. Hvis du derimod allerede har en terminal, kan du vælge at bruge denne terminal i stedet for at investere i en ny terminal.

Hvis du ikke overholder specifikationerne, kan det betyde, at din investering ikke er tilskudsberettiget, og du derfor ikke kan få udbetalt tilskud til din investering. Du skal sørge for, at du har dokumentation for, at specifikationerne er overholdt. Det gælder især, hvis overholdelse af specifikationer ikke kan konstateres med det blotte øje.

1.4 Hvordan beregnes standard miljøeffekt og klimaeffekt?

DCA, Nationalt center for fødevarer og jordbrug under Aarhus Universitet, har for hver teknologi beregnet en standard miljøeffekt, som gælder i hele teknologiens levetid. Standard miljøeffekten er teknologiens forventede bidrag til at reducere ammoniakudledning, pesticidudledning eller energiforbrug. Der er i ordningen kun medtaget teknologier, hvor der på baggrund af dokumenterede resultater kan beregnes en miljøeffekt. Teknologernes levetid er et udtryk for, hvor mange år det kan forventes, at teknologien kan levere den beregnede miljøeffekt. Du kan læse mere om teknologierne i den rapport, som er udarbejdet af DCA. DCA-rapporten finder du på sgav.dk/tilskuds-guide under afnittet *Vejledning og lovstof*.

Reduktion af klimapåvirkningen fra den primære landbrugsbedrift er også et mål for tilskudsordningen. Klimamindsatsen fremgår indirekte gennem ordningens primære indsatser som f.eks. reduktion af ammoniakudledning og energiforbrug. DCA har for hver teknologi anført, om teknologien afleder en positiv, neutral eller negativ klimaeffekt. Klimaeffekterne fremgår af ligeledes af teknologilisten.

1.4.1 Standardomkostninger

Tilskud beregnes på baggrund af standardomkostninger. En standardomkostning er et foruddefineret grundlag for tilskud for hver teknologi. Du finder standardomkostninger for teknologierne i teknologilisten. Standardomkostningerne indeholder de nødvendige udgifter for at få teknologien, og eventuelle valgfrie elementer, installeret og monteret. Det vil sige, at standardomkostningerne også indeholder eventuelle udgifter til levering og montering. Du kan ikke få tilskud til andre investeringer end de teknologier, som fremgår af teknologilisten. Du må gerne etablere yderligere elementer end det, du ansøger om tilskud til, men i så fald er disse ikke tilskudsberettigede.

1.4.2 Hvor meget kan du få i tilskud

Vi giver 40 procent af projektets samlede tilskudsgrundlag i tilskud. Tilskudsgrundlaget beregnes på baggrund af standardomkostningerne for teknologierne samt eventuelle valgfrie elementer, som indgår i projektet. Teknologierne og deres standardomkostninger fremgår af teknologilisten.

Styrelsen giver ikke tilskud til investeringer, som du i løbet af projektperioden er forpligtet til at anskaffe eller installere i henhold til anden lovgivning.

Eksempel: Sådan beregner vi dit tilskud

Du vil søge om tilskud under indsatsområde 2: Reduktion af pesticidforbrug i planteavl.

Du har valgt *teknologierne 2.1 Sektions- eller dyseafblænding i kombination med pletsprøjtning, 2.5 Kameraer til kortlægning af ukrudt og 2.10 Radrenser*. Du vil investere i udstyr til en 24 meter bred sprøjte, ét kamera til ukrudtskortlægning og én 6 m bred radrenser.

Tilskudsgrundlag

Sektions- eller dyseafblænding i kombination med pletsprøjtning

Standardomkostning: 36.000 kr. pr. sprøjteudstyr + 8.000 kr. pr. m. bomstørrelse.

Standardomkostning i alt: 36.000 kr. + (24 m. x 8.000 kr.) = 228.000 kr.

Kameraer til kortlægning af ukrudt

Standardomkostning: 142.000 kr. pr. udstyr.

Standardomkostning i alt: 142.000 kr.

Radrenser

Standardomkostning: 53.000 kr. pr. radrenser + 58.000 kr. pr. m. arbejdsbredde.

Standardomkostning i alt: 53.000 kr. + (6 m. x 58.000 kr.) = 401.000 kr.

Samlet tilskudsgrundlag: 228.000 kr. + 142.000 kr. + 401.000 kr. = 771.000 kr.

Samlet tilskud, 40 procent af totalt tilskudsgrundlag på 771.000 kr.: 308.400 kr.

Du skal være opmærksom på, at det samlede tilskudsgrundlag for det ansøgte projekt skal være mindst 100.000 kr. for indsatsområde 1 og 4 og mindst 300.000 kr. for indsatsområde 2 og 3.

Udbetalingen af det fulde tilsagnsbeløb forudsætter, at alle forpligtelser er opfyldt. Se mere i afsnit 5.15 *Kriterier og forpligtelser*.

1.5 Vigtige datoer

I figur 1.1 kan du få et overblik over de tre faser, som du skal igennem med dit projekt. Du kan se vigtige tidspunkter og frister, og du kan se, hvor i denne vejledning du kan læse mere.



FIGUR 1.1. Overblik over vigtige datoer.

2. Nyt siden ordningen i 2023

I dette kapitel kan du læse om de væsentligste ændringer af reglerne og vejledningen for Miljø- og klimateknologi 2025 i forhold til Miljø- og klimateknologi 2023. Afsnittet indeholder en kort opridsning af selve ændringerne. For yderligere uddybning af emnerne henviser vi til de relevante afsnit i denne vejledning.

Flerårig bekendtgørelse

Bekendtgørelsen vil gælde for både ansøgningsrunden i 2025 og ansøgningsrunden i 2027. Teknologilistens afsnit 1 og vejledningen er kun gældende for ansøgningsrunden i 2025.

Opretholdelsesperiode

Du er som tilsagnshaver forpligtet til at opretholde dit projekt i 3 år fra den dato, hvor du får udbetalt tilskuddet. Der sondres ikke længere mellem små/mellemstore virksomheder (SMV'er) og store virksomheder.

Prioritering

Ansøgninger prioriteres i trin 1 efter omkostningseffektivitet. Som noget nyt indeholder beregningen af omkostningseffektivitet en klimafaktor. I trin 2 prioriteres ansøgninger til indsatsområde 2-4 som noget nyt efter gennemsnitlig standard miljøeffekt og klimafaktor. Læs mere om prioritering i afsnit 5.11 *Prioriteringsmodel*.

I beregningen af den gennemsnitlige standard miljøeffekt og klimafaktor divideres der med antallet af *forskellige* teknologier, hvor der på ordningen i 2023 blev divideret med antallet af teknologier.

Projektperiode og projektførlængelse

Projektperioden starter, når din ansøgning om tilsagn til dit projekt er modtaget i styrelsen, og slutter 1,5 år efter at ansøgningsrunden er lukket. Dvs. at jo tidligere i ansøgningsperioden du søger, desto længere projektperiode har du.

Som nyt er det muligt at søge om projektførlængelse, hvis du kan dokumentere, at 1) projektet er påbegyndt, og 2) der er et konkret behov for forlængelse af projektperioden. Varigheden af projektførlængelsen bliver fastsat ved en konkret vurdering i sagsbehandlingen. Projektperioden kan maksimalt forlænges til og med den 31. december 2028.

Projektændringer

Det er muligt at søge om projektændringer, som kan godkendes, hvis 1) ændringen foretages indenfor samme teknologi, og 2) projektet i sin ændrede form stadig ville være prioriteret til tilsagn om tilskud. Tilskudsgrundlaget kan dog ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

3. Generelle krav der gælder i alle projektets faser

I dette kapitel kan du læse om krav, som ikke er knyttet op på en konkret projektfase.

3.1 Årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer

Beregningen af arbejdskraftbehovet sker automatisk, når du i ansøgningsskemaet har trykket på knappen "Beregn arbejdskraftbehov". I bekendtgørelsens bilag 2 finder du de normtimesatser, som anvendes ved beregningen. Vi anvender oplysninger, som du har indberettet for CVR-nummeret i dit Fællesskema samt oplysninger fra CHR om evt. dyrehold til beregningen af arbejdskraftbehovet.

Der findes normtimesatser for konventionel produktion og normtimesatser for økologisk produktion. Hvis dit CVR-nummer er registreret med økologi-certificeringsnummer hos styrelsen, anvendes normtimesatserne for økologisk produktion for samtlige afgrøder. Hvis du har dyrehold, fremgår det af CHR, om der er tale om en økologisk eller ikke-økologisk besætning. Her er det således selve registreringer, der er afgørende.

Hvis du ikke kan dokumentere, at du har et arbejdskraftsbehov på mindst 830 timer, vil kravet ikke være opfyldt, og styrelsen vil ikke kunne give dig tilsagn om tilskud. Du har mulighed for at fremsende dokumentation for, at arbejdskraftbehovet er opfyldt, hvis det ikke beregnes automatisk. Der kan f.eks. være, hvis en del af din produktion ikke fremgår af bilaget med normtimesatser, og derfor ikke er regnet med. Hvis produktionsformen ikke fremgår af listen over normtimesatser i bekendtgørelsens bilag 2, skal du som ansøger vedhæfte dokumentation for, at du opfylder kravet om det årlige arbejdskraftsbehov. Derefter afgør styrelsen efter en konkret vurdering, hvorvidt arbejdskraftbehovet er opfyldt.

Hvis du udelukkende har væksthushproduktion, hvor produktionen er omfattet af bilag 1 til traktaten om Den Europæiske Union og traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde (2012/C 326/01), herunder frugt, bær og grønt, skal du søge inden for indsatsområde 4. Da disse produktionsformer ikke har arealer i Fællesskemaet, kan 830 timers arbejdskraftbehovet ikke automatisk beregnes i ansøgningsskemaet. Det vil derfor fremgå ved udfyldelsen af ansøgningsskemaet, at det årlige 830 timers arbejdskraftbehov ikke er opfyldt. Derfor skal du i disse tilfælde indsende dokumentation for, at det årlige 830 timers arbejdskraftbehov er opfyldt.

Du skal være opmærksom på, at arbejdskraftbehovet skal være opfyldt i hele projekt- og opretholdelsesperioden. Læs mere om i kapitel 6 *Hvis du får tilsagn* og i kapitel 9 *Sådan opretholder du dit projekt*.

3.2 Hvis hele eller dele af projektet går i stykker

Hvis hele eller dele af projektet, der er udbetalt tilskud til, går i stykker inden for opretholdelsesperioden, er du som udgangspunkt forpligtet til at erstatte den ødelagte genstand. Hvis du f.eks. har fået udbetalt tilskud til vomboluser til dine mælkekøer, og køer udskiftes i løbet af opretholdelsesperioden, skal der anskaffes nye vomboluser til de nye køer. Ligeledes skal der anskaffes nye vomboluser, hvis der opstår fejl i teknologien, så ikke kan måle aktivitet, temperatur og pH inden udløbet af opretholdelsesperioden. Det samme gælder for andre teknologier, som går i stykker.

Hvordan må du finansiere projektet?

3.3 Andet EU-tilskud

Der kan ikke gives tilskud til investeringer, hvor tilsagnshaver modtager eller tidligere har modtaget andre EU-tilskud.

Tilskuddet fra styrelsen kan derfor ikke kombineres med andre former for tilskud fra den strategiske plan, tilskud fra andre fonde som omhandlet i artikel 1, stk. 1, i forordning (EU) 2021/10602 eller fra andre EU-instrumenter.

Tilskud fra andre EU-instrumenter kunne eksempelvis være tilskudsordninger fra andre styrelser, f.eks. Erhvervsstyrelsen, som også administrerer EU-midler.

3.4 Nationalt tilskud

Tilskuddet fra styrelsen kan kombineres med offentlige nationale tilskud. Det kan eksempelvis være fra en anden styrelse, fond, kommune eller region, f.eks. fra Danmarks Eksport- og Investeringsfond (EIFO) eller Promilleafgiftsfonden. Hvis du får offentligt nationalt tilskud til projektet under denne ordning, nedsætter vi tilskuddet fra styrelsen, så det samlede tilskud ikke overstiger 40 procent.

Du skal oplyse os om størrelsen på eventuelt offentligt, nationalt tilskud til projektet i projektperioden. Det gælder både, når du søger om tilsagn om tilskud, og når du efter projektets afslutning søger om udbetaling af tilskud fra denne ordning.

Vi skal kunne kontrollere, at det samlede tilskud til dit projekt aldrig overstiger mere end 40 procent af det samlede tilskudsgrundlag. Du skal derfor sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende dokumentation udstedt af den medfinansierende offentlige myndighed, f.eks. en anden styrelse, fond, kommune eller region. Dokumentationen kan være tilsagn fra den relevante myndighed samt kontoudtog fra banken, hvor det fremgår, at den offentlige nationale medfinansiering er øremærket til det konkrete projekt, som styrelsen også har givet tilsagn om tilskud til. Dokumentationen skal vise, at medfinansieringen er anvendt til projektet, og hvilke udgifter der er tale om. Det er dermed ikke tilstrækkeligt, hvis indbetalingen er betegnet som f.eks. "driftstilskud" eller blot "tilskud fra Promilleafgiftsfonden".

Hvad skal du allerede nu vide om udbetaling?

3.5 Krav til projektet ved udbetaling

Dit projekt skal opfylde en række krav, for at du kan få tilskuddet udbetalt. Nogle af dem skal du være opmærksom på, allerede før du søger om tilskud.

Krav til projektet ved udbetaling:

- Projektet må ikke påbegyndes, før du indsender din ansøgning om tilsagn om tilskud. Se afsnit 5.13. *Hvornår må du påbegynde projektet?*

- Tilsagnshaver skal have ejerskab over investeringerne i projektet.
- Obligatoriske elementer og evt. valgfrie elementer til teknologien i projektet skal være nye.
- Projektet skal være gennemført på din egen eller forpagtede landbrugsbedrift eller gartneri.
- Projektet skal være gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, med de krav som fremgår af specifikationerne i bekendtgørelsens bilag 1.
- Projektet skal være afsluttet senest den dato, der er anført i tilsagnet eller i senere godkendte ændringer.
- Projektet skal være gennemført inden for det indsatsområde, som der er givet tilsagn om tilskud til. Dette betyder, at du senest på tidspunktet, hvor du søger om udbetaling, skal have gennemført projektet, således at det er klar til brug til de afgrødekoder eller dyretyper, som er angivet i teknologilisten for de enkelte teknologier.
- Du har opnået de nødvendige tilladelser og dispensationer fra offentlige myndigheder til projektet.
- CVR-nummeret, som projektet er knyttet til, skal fortsat have et årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer, opgjort efter normtimesatserne i bekendtgørelsens bilag 2.

UDK

4. Hvad er særligt vigtigt om de enkelte teknologier?

4.1 Særligt for indsatsområde 1 – Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke

Du skal kende diametermålet for den gylletank, hvortil du vil søge om tilskud til teltoverdækning. Diametermålet måles fra den ene udvendige side til den anden udvendige side.

Hvis du søger om tilskud til flere teltoverdækninger, skal du i ansøgningsskemaet indtaste antallet af teltoverdækninger samt det samlede antal meter i diameter.

Eksempel: Hvis du vil søge om tilskud til to teltoverdækninger á 30 meter i diameter hver, skal du i ansøgningsskemaet skrive "60" i feltet "m diameter i alt".

Alle projekterne under dette indsatsområde bliver afsynet uden kontrol på stedet. Læs mere i afsnit 8.3.5 *Afsyning uden besøg på stedet i indsatsområde 1 (Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke)*.

4.2 Særligt for indsatsområde 2 – Reduktion af pesticidforbrug i planteavl

Der er for teknologi 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 og 2.11 under specifikationer angivet, at udstyret skal monteres på en ny eller en eksisterende sprøjte. Du må således gerne montere udstyret på en sprøjte, som du har i forvejen. Du kan også investere i en helt ny sprøjte, som indeholder alle de obligatoriske elementer og overholder alle specifikationerne, men kun de obligatoriske og evt. valgfrie elementer er tilskudsberettigede.

For teknologi 2.6 er det angivet under specifikationer, at udstyret skal monteres på en eksisterende trailersprøjte eller selvkørende sprøjte. Du skal dermed montere udstyret for denne teknologi på en sprøjte af den type, som du har i forvejen.

Hvis du søger tilskud til to forskellige teknologier, som indeholder de samme obligatoriske elementer, skal teknologierne installeres på to forskellige sprøjter. Udstyret må ikke være installeret på samme sprøjte. Dette gælder f.eks., når der søges om tilskud til både teknologi 2.1 og 2.2.

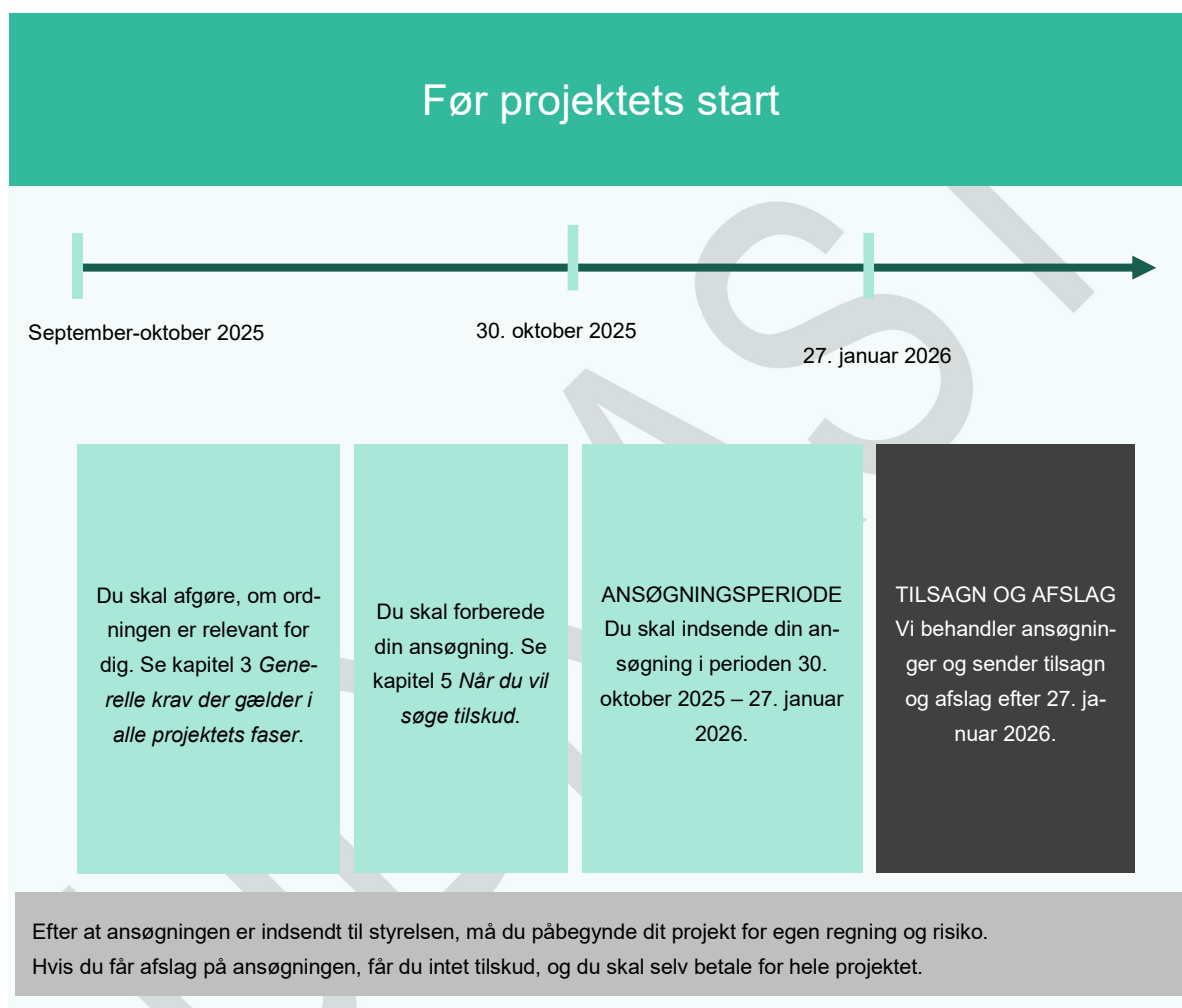
4.3 Særligt for indsatsområde 3 – Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde

Under specifikationerne til nogle af teknologierne står f.eks. "Denne teknologi kan ikke kombineres med teknologi 3.2, 3.3 og 3.4 i samme staldafsnit. Et staldafsnit er her defineret ved en enhed i et fast placeret husdyranlæg, der er adskilt fra andre dele af anlægget, således at køerne ikke kan bevæge sig mellem enhederne." Teknologierne kan ikke kombineres i samme staldafsnit - hverken hvis det er som nye teknologier igennem denne ordning, eller hvis du allerede har den ene af teknologierne. Grunden til dette er, at de beregnede effekter for disse teknologier ikke kan opnås, hvis du bruger dem på de samme dyr. Du kan således godt søge om tilskud til flere af teknologierne, men vi kontrollerer ved afsyning, at de er installeret i hvert sit staldafsnit. Staldafsnittene kan godt ligge i samme staldbygning.

5. Når du vil søge tilskud

Dette kapitel indeholder de ting, du skal vide, gøre og er forpligtet til, når du vil søge tilskud under Miljø- og klimateknologi 2025.

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



FIGUR 5.1. Tidslinje for fasen "før projektets start".

5.1 Hvilke krav skal være opfyldt for, at du kan få tilsagn?

I nedenstående boks kan du læse om, hvilke krav der skal være opfyldt for, at du kan opnå tilsagn om tilskud under ordningen.

Hvilke krav skal være opfyldt for, at du kan få tilsagn om tilskud?

- Du er landbruger og har et CVR-nummer, som du anvender ved ansøgning om tilsagn om tilskud. Dette CVR-nummer må gerne være et aktie- eller anpartsselskab, eller indgå i et driftsfællesskab.
- CVR-nummeret skal være registreret som aktiv i det centrale virksomhedsregister.
- CVR-nummeret skal have et årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer for at drive landbrugsbedriften, opgjort efter normtidsatserne i bekendtgørelsens bilag 2. Dette skal være opfyldt fra ansøgningstidspunktet til og med udløbet af projektets opretholdelsesperiode. Læs mere herom i afsnit 3.1. Årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer.
- Du skal som landbruger udøve en landbrugsaktivitet i form af produktion, avl eller dyrkning af landbrugsprodukter herunder høst, malkning, opdræt af husdyr og hold af husdyr til landbrugsformål.
- Projektet skal gennemføres på ansøgerens egen eller forpagtede landbrugsbedrift. Der er således mulighed for at opnå tilsagn om tilskud til en teknologi, som anvendes på en forpagtet landbrugsbedrift.
- Projektet skal gennemføres inden for det indsatsområde, der er givet tilsagn om tilskud til.
- Ansøgere, som ønsker tilsagn under indsatsområde 2, må ikke have opnået eller have ansøgt om økologisk certificering inden for planteavl.

Hvis du tidligere har opgivet et tilsagn om tilskud, vil det ikke berøre muligheden for at få et nyt tilsagn, og du har derfor også mulighed for at søge om tilskud under denne ordning.

Der kan ikke gives tilsagn og tilskud til offentlige ansøgere.

Det skal du vide

5.2 Ansøgningsfrist

Du kan indsende din ansøgning om tilskud fra torsdag den 30. oktober 2025 kl. 00:00 til om med tirsdag den 27. januar 2026 kl. 23:59. Ansøgningen indsender du til styrelsen via ansøgningsskemaet, som er tilgængeligt i Tast selv på styrelsens hjemmeside. Du modtager et kvitteringsbrev, når vi har modtaget din ansøgning.

Det er ikke muligt at indsende en ansøgning om tilskud efter ansøgningsfristen.

5.3 Minimumsbeløb

Den eller de teknologi(er), som du søger tilskud til, skal fremgå af teknologilisten i bilag 1 til bekendtgørelsen, og det ansøgte projekts samlede tilskudsgrundlag skal som minimum udgøre:

- 100.000 kr. for indsatsområderne 1 (Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke) og 4 (Reduktion af energiforbrug i væksthuse).
- 300.000 kr. for indsatsområderne 2 (Reduktion af pesticidforbrug i planteavl) og 3 (Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde).

Du kan ikke indsende din ansøgning, hvis du søger om tilskud til et beløb, som er mindre end minimumsbeløbet.

5.4 Du må gerne søge til projekter i flere indsatsområder

Du skal søge om tilskud til minimum én teknologi fra den udtømmende teknologiliste. Læs mere om teknologilisten i afsnit 1.3 *Teknologilistens obligatoriske- og valgfrie elementer samt specifikationer*.

Du kan vælge flere teknologier til dit projekt, men du skal være opmærksom på, at teknologierne skal være inden for samme indsatsområde. Hvis du vil søge om tilskud i flere indsatsområder, skal du indsende én separat ansøgning per indsatsområde. Du kan kun indsende én ansøgning per indsatsområde. Hver ansøgning behandles som et selvstændigt projekt.

Teknologien, som du får tilsagn til, skal du anvende inden for det indsatsområde, som du opnår tilsagn under. Det vil sige, at hvis du f.eks. har fået tilsagn inden for indsatsområde 3: Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde, skal du bruge teknologien i en kvægstald. Du må ikke installere den teknologi, som du har fået tilsagn til i f.eks. en fjerkræstald.

5.5 Du kan maks sende én ansøgning

Det er kun muligt at sende én ansøgning om tilskud pr. indsatsområde pr. bedrift. I ansøgningen er det dog muligt at søge om tilskud til flere forskellige investeringer i samme ansøgning.

Hvilke projekter kan du ikke få tilskud til?

Du kan ikke få tilskud til:

- Teknologier, som du får eller tidligere har fået EU-tilskud til (dobbeltf finansiering).
- Projekter, som du har påbegyndt, inden du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- Investeringer i teknologier vedrørende aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Projekter, som du ikke gennemfører på din egen eller din forpagtede landbrugsbedrift.
- Projekter, som ikke indeholder mindst én af teknologierne inden for det ansøgte indsatsområde, fra teknologilisten i bilag 1 til bekendtgørelsen.

5.6 Projekter, der modtager eller tidligere har modtaget tilskud

Du kan ikke få tilskud til investeringer, som du får eller tidligere har fået EU-tilskud til. Det kan eksempelvis være via tilskud under andre EU-finansierede ordninger fra styrelsen eller andre EU-tilskud. Hvis du tidligere har opgivet et tilsagn om tilskud, vil det ikke berøre muligheden for at få et nyt tilsagn, og du har derfor også mulighed for at søge om tilskud under denne ordning.

Vi kan ikke give tilskud til investeringer i projekter, som du tidligere har fået udbetalt EU-tilskud til, da dette vil medføre, at du får dækket den samme udgift to gange og på den måde modtager EU-tilskud, som du ikke er berettiget til. Dette kalder vi dobbeltf finansiering.

Når dit projekt er afsluttet, har du mulighed for at få tilskud til ny teknologi under en anden tilskudsordning. Du har dog ikke mulighed for at få tilskud til den samme teknologi to gange. Det vil sige, at hvis du f.eks. har fået tilskud til en foderrobot, kan du ikke under en anden tilskudsordning få tilskud til den samme foderrobot. Du kan dog godt få tilskud til nye foderrobotter. Når du søger om udbetaling, skal du dokumentere, at foderrobotterne er nyanskaffede, og at det altså ikke er den samme foderrobot, som du søger om tilskud til igen.

5.7 Projekter, der er påbegyndt inden ansøgning

Du kan ikke få tilskud til et projekt, som du har påbegyndt, inden du har indsendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til styrelsen. Projektet er påbegyndt, når du f.eks. har bestilt eller fået leveret varer og ydelser til projektet eller indgået bindende aftaler med håndværkere eller andre leverandører.

Du må gerne indhente rådgivning til projektet og tilbud fra forskellige leverandører samt foretage andre forberedende aktiviteter (f.eks. søge om evt. nødvendige godkendelser fra andre offentlige myndigheder), før du har sendt en ansøgning om tilsagn om tilskud til os. Læs mere i afsnit 5.13 *Hvornår må du påbegynde projektet?*.

5.8 Investeringer du er forpligtet til at gennemføre ifølge anden lovgivning

Styrelsen giver ikke tilskud til investeringer, som du forud for eller i løbet af projektperioden er forpligtet til at anskaffe eller installere i henhold til anden lovgivning.

Teltoverdækning af gylletanke vil f.eks. ikke være tilskudsberettiget, hvis du er omfattet af bestemmelsen i Husdyrgødningsbekendtgørelsen¹, som bl.a. fastslår, hvornår beholdere for flydende husdyrgødning og afgasset vegetabilsk biomasse skal være forsynet med fast overdækning. Dette er bl.a. afhængig af tankens placering i forhold til nabobebyggelse. Teltoverdækning af gylletanke vil heller ikke være tilskudsberettiget, hvis du har fået påbud fra kommunen om etablering af fast overdækning.

Teknologier, som fremgår af en miljøgodkendelse, betragter styrelsen i udgangspunkt ikke som teknologier, du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning, blot fordi de fremgår af godkendelsen. Teknologier, som fremgår af vilkår i en miljøgodkendelse, der er baseret på regler i anden lovgivning, er derimod ikke tilskudsberettigede.

Du kan kun få tilskud til de teknologier, som fremgår af teknologilisten. Du skal investere i de(n) i tilsagnet fastsatte teknologi(er). Du må gerne købe yderligere teknologier. Du kan dog ikke modtage tilskud til flere teknologier, end hvad der er fastsat i tilsagnet. Læs mere i afsnit 1.3 *Teknologilistens obligatoriske- og valgfrie elementer samt specifikationer*.

5.9 Brugt, lejet eller leaset udstyr

Du kan ikke få tilskud til at købe eller anvende brugt udstyr og brugt materiel eller til at leje eller lease udstyr. Det vil sige, at alle de obligatoriske elementer og valgfrie elementer, som du søger tilskud til, skal være nye – altså må du ikke anvende brugt udstyr eller genbruge allerede eksisterende udstyr. Endvidere skal ejerskab over teknologien kunne dokumenteres. Hvis du i forvejen har udstyr, som ikke er nævnt under de obligatoriske elementer men under specifikationerne, så behøver du ikke at investere i disse på ny, og disse må således gerne være brugte.

5.10 Hvis du er økolog

Indsatsområde 2 indeholder teknologier til reduktion af pesticidforbrug i planteavl og kan kun søges af landbrugere med konventionel planteavlsproduktion. Dette skyldes, at landbrugere, der producerer efter økologireglerne, ikke har samme pesticidforbrug som konventionelle landbrugere og derfor ikke kan opnå samme effekt, som er lagt til grund for beregningen af standard miljøeffekten. Investering i teknologier på økologiske landbrug vil ikke medføre et lavere pesticidforbrug i samme størrelsesorden som konventionelle landbrug og bidrager derfor ikke tilstrækkeligt til ordningens formål.

Hvis du søger om økologisk certificering eller har opnået økologisk certificering til planteproduktion i projektperioden eller opretholdelsesperioden, efter at du har fået tilsagn om tilskud, vil tilsagnet bortfalde, og tilskuddet kræves tilbagebetalt.

¹ Bekendtgørelse nr. 2243 af 29. november 2021 om miljøregulering af dyrehold og om opbevaring af gødning §21

Sådan prioriterer vi og træffer afgørelser

5.11 Prioriteringsmodel

Vi prioriterer de indkomne ansøgninger om tilsagn om tilskud inden for hvert indsatsområde.

Prioriteringstrin 1 - omkostningseffektivitet

Projektets omkostningseffektivitet er projektets prioriteringsscore. Projekter med højest omkostningseffektivitet prioriteres højst.

Omkostningseffektiviteten beregnes på baggrund af det samlede ansøgte beløb (summerede standardomkostninger) for de valgte teknologier, samt summen af de tilhørende standard miljøeffekter og klimafaktorer.

Projekternes omkostningseffektivitet udtrykker, hvor stor en effekt pr. 1000 kr. tilskudsgrundlag projektet teoretisk set vil medføre.

Prioriteringstrin 2 – type af landbrug eller gennemsnitlig miljøeffekt og klimafaktor

Hvis to eller flere projekter har samme omkostningseffektivitet, og vi har modtaget tilskudsberettigede ansøgninger for mere end den afsatte økonomiske ramme, prioriteres ansøgningerne til indsatsområde 1 efter type af landbrug, mens ansøgningerne til indsatsområde 2-4 prioriteres efter projekternes gennemsnitlige standard miljøeffekt og klimafaktor.

I prioriteringstrin 2 for indsatsområde 1 prioriteres ansøgninger fra landbrug uden husdyr højere end ansøgninger fra landbrug med fjerkræ, som videre prioriteres højere end ansøgninger fra landbrug med kvæg og/eller svin. I ansøgningsskemaet skal du angive, hvilken type landbrug du søger tilskud til teltoverdækning til. Hvis du i dit ansøgende CVR-nummer ikke har nogen husdyr, så krydser du af i feltet "Landbrug uden husdyr". Hvis du i dit ansøgende CVR-nummer har fjerkræ, men ikke kvæg og/eller svin, så krydser du af i feltet "Landbrug med fjerkræ". Hvis du i dit ansøgende CVR-nummer har kvæg og/eller svin, så krydser du af i feltet "Landbrug med kvæg og/eller svin". Hvis du i dit ansøgende CVR-nummer har øvrige husdyrtyper, så krydser du af i feltet "Landbrug uden husdyr".

Eksempel: Hvis du har et CVR-nummer med 50.000 fjerkræ, 1.200 malkekvæg og 1.500 slagtesvin, så skal du vælge muligheden "Landbrug med kvæg og/eller svin".

Eksempel: Hvis du har et CVR-nummer med planteavl samt får og geder, så skal du vælge muligheden "Landbrug uden husdyr".

Hvis du angiver urigtige oplysninger om typen af landbrug i dit CVR-nummer, så vil det blive anset som svig.

I prioriteringstrin 2 for ansøgningerne til indsatsområde 2-4 prioriteres ansøgningerne med størst gennemsnitlig miljøeffekt og klimafaktor højest. I afsnit 5.11.3 *Sådan beregner vi prioriteringen i trin 2 for indsatsområderne 2-4*, kan du se, hvordan vi beregner projekternes gennemsnitlige miljøeffekt og klimafaktor.

Prioriteringstrin 3 - Lodtrækning

Hvis projekterne i to eller flere ansøgninger både har samme omkostningseffektivitet og samme prioritering i prioriteringstrin 2, vil der blive trukket lod mellem ansøgningerne. Prioriteringstrin 3 udføres ved, at hver ansøgning elektronisk får tildelt et tilfældighedstal, som afgør, hvor højt ansøgningen prioriteres. Ansøgninger med højest tilfældighedstal prioriteres højest.

Prioriteringsmodel

1. Omkostningseffektivitet (OE). Projektets omkostningseffektivitet er projektets prioriteringsscore. Projekter med højest omkostningseffektivitet har førsteprioritet. Omkostningseffektivitet beregnes som forholdet mellem summen af de fastsatte standard miljøeffekter x klimafaktor og det ansøgte beløb.
2. Type af landbrug eller gennemsnitlig miljøeffekt x klimafaktor. I tilfælde af at der modtages ansøgninger for mere end den afsatte økonomiske ramme, og der er lighed i prioriteringsscoren efter trin 1, bliver disse projekter i trin 2 prioriteret efter type af landbrug (indsatsområde 1) eller størst gennemsnitlig standard miljøeffekt x klimafaktor (indsatsområde 2-4). Se afsnit 5.11.3 *Sådan beregner vi prioriteringen i trin 2 for indsatsområderne 2-4*.
3. Lodtrækning. I tilfælde af fortsat lighed i prioriteringsscoren mellem projekter, bliver de resterende projekter udvalgt via en elektronisk, automatisk lodtrækning.

5.11.1 Kapacitet

Der er fastsat en kapacitet for hver teknologi. Denne kapacitet bruges ved beregning af omkostningseffektiviteten pr. teknologi og pr. projekt.

Ved at beregne en omkostningseffektivitet med en fast kapacitet, er omkostningseffektiviteten den samme for alle ansøgere, uanset hvor mange m² areal der er i stalden, hvor mange m² der er i væksthuset, eller hvor mange ha afgrøder der er på bedriften. Det vil også sige, at du ikke behøver at oplyse, hvor mange m² du har i stalden eller væksthuset, hvor teknologien installeres. Du skal heller ikke oplyse, hvor mange ha afgrøder du vil anvende teknologien på. Vi ser heller ikke i CHR, fællesskema eller andre databaser, hvor mange m² eller ha du har, og vi ser heller ikke efter ved afsyning. Det betyder samtidig, at du ikke behøver at opretholde et bestemt antal m² eller ha i opretholdelsesperioden. Kapaciteten er ikke et udtryk for, hvor mange stk. af en bestemt teknologi, du skal søge om tilskud til. Du skal søge om tilskud til det antal teknologier, som du har behov for i din produktion.

En fast kapacitet for hver teknologi betyder, at teknologiernes omkostningseffektivitet er ens for alle ansøgere.

I teknologilisten kan du se, hvilken kapacitet, vi anvender ved beregning af omkostningseffektiviteten for en teknologi eller projekt. Her kan du også finde de andre værdier (standard miljøeffekt, klimapåvirkning, teknologiens levetid og standardomkostning), som bruges ved beregning af prioriteringsscoren.

I særlige tilfælde vil du i ansøgningsskemaet blive bedt om at angive areal, du søger om tilskud til. Dette er f.eks. gældende for teknologi 4.1 Gardiner til isolering – væksthuse, hvor standard miljøeffekt og standardomkostninger er baseret på m² væksthuse.

5.11.2 Sådan beregner vi projektets omkostningseffektivitet

Et projekts omkostningseffektivitet angiver, hvor høj effekt der opnås pr. 1000 kr. tilskudsgrundlag, idet den udgøres af forholdet mellem den totale standard miljøeffekt x klimafaktor og projektets omkostninger. I beregningen af projektets omkostningseffektivitet indgår standard miljøeffekten og klimafaktoren for de valgte teknologier samt standardomkostningerne for de teknologier og eventuelle valgfrie elementer, du har valgt. Omkostningseffektiviteten vises med fire decimaler.

Sådan beregnes projektets samlede omkostningseffektivitet

Omkostningseffektiviteten er et udtryk for, hvor høj effekt der kan opnås per tilskudskrone, og beregnes ved følgende formel:

$$OE = \frac{\sum((\text{Årlig standard miljøeffekt} \times \text{klimafaktor}) \times \text{teknologiens kapacitet} \times \text{antal teknologier} \times \text{teknologiens levetid})}{\sum(\text{Standardomkostning} \times \text{antal teknologier})} \times 1000$$

Årlig standard miljøeffekt er den årlige reduktion af en miljøbelastning, der opnås ved installation af den pågældende teknologi (f.eks. kWh eller kg N). Årlig standard miljøeffekt er desuden udtrykt pr. enhed (f.eks. m² nettoproduktionsareal, m² væksthus eller ha).

Klimafaktor er en faktor der ganges på miljøeffekten alt efter, om teknologien har en *positiv*, *neutral* eller *negativ* klimapåvirkning. Teknologier med *positiv* klimapåvirkning får ganget en bonus på 1,1 på miljøeffekten, teknologier med *neutral* klimapåvirkning får ingen klimafaktor (ganget 1,0 på miljøeffekten), og teknologier med *negativ* klimapåvirkning får ganget 0,9 på miljøeffekten.

Teknologiens kapacitet angiver, hvor mange m² eller ha en teknologi anvendes på eller i. Denne enhed vil inden for hvert indsatsområde være den samme som for miljøeffekten.

Teknologiens levetid angiver, hvor mange år det kan forventes, at teknologien har den beregnede miljøeffekt.

Standardomkostning er den faste beløbssats for hver teknologi plus eventuelle valgfrie elementer til teknologien.

Antal teknologier er det antal stk. af en teknologi, som der investeres i. Enheden er den samme, som standardomkostningen er udtrykt ved.

Eksempel: Beregning af omkostningseffektivitet

Du har under indsatsområde 4. Reduktion af energiforbrug i væksthuse søgt tilsgagn om tilskud til 4 stk. 4.3 Klimastyring – væksthuse med 1 stk. af det valgfrie element klimacomputer samt 20 stk. 4.4 LED-belysning – væksthuse.

Tilskudsgrundlag

Klimastyring – væksthuse

Standardomkostning: 90.000 kr. pr. klimacontroller og 129.000 kr. pr. klimacomputer

Tilskudsgrundlag: 90.000 kr. pr. klimacontroller * 4 klimacontroller + 129.000 kr. pr. klimacomputer * 1 klimacomputer = 489.000 kr.

LED-belysning – væksthuse

Standardomkostning: 4.500 kr. pr. LED-armatur, inklusive LED-rør

Tilskudsgrundlag: 4.500 kr. pr. armatur * 20 armaturer = 90.000 kr.

Samlet tilskudsgrundlag: 489.000 kr. + 90.000 kr. = 579.000 kr.

Effekt

Klimastyring – væksthuse

Standard miljøeffekt x klimafaktor: 88 kWh/m² pr. år * 10 år (levetid) = 88 kWh/m²

Kapacitet: 1530 m²/klimacontroller * 4 klimacontroller = 6.120 m²

Effekt: 88 kWh/m² * 6.120 m² = 538.560 kWh

LED-belysning – væksthuse

Standard miljøeffekt x klimafaktor: 11 kWh/m² pr. år * 10 år (levetid) = 110 kWh/m²

Kapacitet: 9,9 m²/armatur * 20 armaturer = 198 m²

Effekt: 110 kWh/m² * 198 m² = 21.780 kWh

Sum af standard miljøeffekt x klimafaktor: 538.560 kWh + 21.780 kWh = 560.340 kWh

Projektets samlede omkostningseffektivitet beregnes således:

$$OE = \frac{\text{Sum af standard miljøeffekt x klimabonus}}{\text{Sum af standardomkostning for teknologier}} * 1000$$

$$OE = \frac{560.340 \text{ kWh}}{579.000 \text{ kr.}} * 1000$$

Projektets omkostningseffektivitet: 967,8

5.11.3 Sådan beregner vi prioriteringen i trin 2 for indsatsområderne 2-4

Hvis vi modtager ansøgninger for mere end den afsatte ramme inden for det enkelte af indsatsområderne 2-4, og der er lighed i prioriteringsscoren mellem projekter efter trin 1, bliver disse projekter i 2. trin prioriteret efter størst gennemsnitlig standard miljøeffekt og klimafaktor.

Sådan beregnes projekters prioritering i trin 2 for indsatsområderne 2-4

Projekterne skal i 2. trin prioriteres ud fra følgende beregning:

$$\text{Gennemsnitlig standard miljøeffekt} = \frac{\text{Sum af standardmiljøeffekter} * \text{klimabonus}}{\text{Antal forskellige teknologier}}$$

Standard miljøeffekt er den reducerede miljøpåvirkning, der opnås ved indkøb og anvendelse af den pågældende teknologi i hele teknologiens levetid.

Klimafaktor er en faktor, der ganges på miljøeffekten alt efter, om teknologien har en *positiv*, *neutral* eller *negativ* klimapåvirkning.

Antal forskellige teknologier er antallet af *forskellige* teknologier, der søges om tilskud til.

Eksempel: Beregning af gennemsnitlig standard miljøeffekt

Gennemsnitlig standard miljøeffekt for et projekt, hvor du under indsatsområde 3: Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde har søgt tilsagn om tilskud til 200 stk. af teknologi 3.1 Halsremme med drøvtygnings- og aktivitetsmålere til malkekvæg. Teknologien har en gennemsnitlig standard miljøeffekt x klimafaktor på 0,18.

$$\text{Gennemsnitlig standard miljøeffekt} = \frac{\text{Sum af standardmiljøeffekter} * \text{klimabonus}}{\text{Antal forskellige teknologier}}$$

$$\text{Gennemsnitlig standard miljøeffekt} * \text{klimabonus} = \frac{0,18}{1}$$

$$\text{Gennemsnitlig standard miljøeffekt} * \text{klimabonus} = 0,18$$

5.11.4 Omfordeling af midler

Hvis den afsatte ramme for det enkelte indsatsområde ikke søges, eller hvis vi ikke giver tilsagn for det fulde beløb, fordeler vi overskudsmidlerne til andre indsatsområder efter følgende model:

Er der overskudsmidler i ét eller flere af indsatsområderne, fordeles de forholdsmæssigt efter antallet af indkomne ansøgninger til de øvrige indsatsområder, hvorved eventuel overansøgning på indsatsområderne 2 og 4 vil blive imødekommet først. Eventuelle resterende ubrugte midler inden for indsatsområderne, omfordes forholdsmæssigt efter antallet af indkomne ansøgninger til de øvrige indsatsområder.

5.11.5 Årsager til eventuelt afslag på din ansøgning

Du kan få afslag på din ansøgning, hvis den bevillingsmæssige ramme er fordelt til andre projekter med en større omkostningseffektivitet.

Du kan få afslag, hvis du ikke opfylder kravene for at få tilsagn om tilskud.

Du er forpligtet til at oplyse om alle forhold, som kan have betydning for sagens afgørelse.

I tilfælde af, at der forsætligt eller uagtsomt afgives urigtige eller vildledende oplysninger, vil styrelsen anmelde dette til politiet. Se også afsnit 7.7 *Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler*.

5.12 Svarproces

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

Hvis du får **tilsagn** om tilskud til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. Et projekt består af teknologi med tilhørende obligatoriske elementer og eventuelle valgfrie elementer inden for det pågældende indsatsområde. Tilsagnet indeholder en oversigt over de valgte teknologier med eventuelle valgte valgfrie elementer, samt det beløb, du har fået tilsagn om tilskud til.

Hvis du får **afslag** på tilsagn til dit projekt, modtager du et afslagsbrev med begrundelse (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

Bemærk, at vi på denne ordning ikke træffer afgørelse om delvise tilsagn. Vi meddeler enten tilsagn eller afslag til hele det ansøgte projekt.

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

5.13 Hvornår må du påbegynde projektet?

Når du har sendt din ansøgning til styrelsen, må projektet sættes i gang for din egen regning og risiko. Det betyder, at du kan bestille, modtage og installere varer som indgår i dit projekt. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

Før du sender ansøgning om tilsagn, må du gerne indhente rådgivning til projektet, indhente tilbud fra forskellige leverandører, hvis du ønsker dette, og foretage andre forberedende aktiviteter (f.eks. søge om evt. nødvendige tilladelser hos andre offentlige myndigheder).

Når du først har indsendt en ansøgning, kan du foretage ændringer i din ansøgning indtil ansøgningsperiodens afslutning. Ændringer i ansøgningen kan således foretages frem til den 27. januar 2026, kl. 23:59.

5.13.1 Hvad må du ikke?

Projektet er ikke tilskudsberettiget, hvis du – inden du sender din ansøgning om tilsagn om tilskud til os – f.eks. har:

- bestilt varer og ydelser til projektet,
- indgået bindende aftaler med håndværkere og andre leverandører,
- fået leveret varer og ydelser til projektet,
- betalt udgifter til projektet, herunder forudbetaling,
- fået udstedt faktura med udgifter til projektet.

Det skal du gøre

5.14 Sådan søger du om tilskud

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

Vi sender et kvitteringsbrev som bekræftelse på, at vi har modtaget din ansøgning via Tast selv. Kvitteringsbrevet bliver sendt automatisk lige efter, at du har indsendt din ansøgning.

Link til Tast selv finder du i tilskudsguiden på vores hjemmeside på sgav.dk/tilskudsguide under ordningen Miljø- og klimateknologi 2025. Her finder du også links til vejledning i brug af selvbetjeningsløsningen.

Hvis du fortryder din indsendte ansøgning om tilsagn om tilskud, kan du i ansøgningsperioden annullere ansøgningen ved at trykke på *Frafald af ansøgning* i ansøgningsskemaet i fanen *Projektændringer*.

Vi fremhæver her nogle punkter, som det er vigtigt at være opmærksom på.

Godt at vide om din ansøgning

Du kan i hele ansøgningsperioden lave opdateringer til din kladde og i det ansøgningsskema, du allerede har sendt ind via Tast selv på styrelsens hjemmeside.

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

5.14.1 Hvad skal din ansøgning indeholde

Din ansøgning består af et udfyldt ansøgningsskema, som du finder i Tast selv på styrelsens hjemmeside. Ansøgningsskemaet skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

1. Din adresse, dit CVR-nummer, dit navn og dit telefonnummer
2. Det indsatsområde, dit projekt hører til
3. Projektitel
4. Oplysninger til EU (statistik)
5. Eventuelle andre oplysninger, som kan have betydning for vores vurdering af ansøgningen.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende. Det vil sige, at du har udfyldt alle faner i ansøgningsskemaet. Hvis du ikke har udfyldt alle obligatoriske afsnit, kan du ikke indsende skemaet. Da indsatsområde 1-4 er med standardomkostninger, skal der ikke indsendes nogen tilbud.

Det forpligter du dig til

5.15 Kriterier og forpligtelser

Da ordningen er finansieret med EU-midler fra ELFUL-fonden, skal styrelsen sørge for at beskytte Unionens finansielle interesser herunder sikre, at projekterne bliver korrekt gennemført, at der ikke bliver snydt med EU-midler, og at ansøger informerer om tilskuddet (skiltning) m.v. Hvis betingelserne for at tildele tilskud ikke er overholdt, følger det af EU-reglerne², at styrelsen skal pålægge ansøger administrative sanktioner. EU-reglerne betyder bl.a., at der sondres mellem kriterier og forpligtelser. Du kan læse mere om kriterier og forpligtelser i de næste afsnit. Se også kapitel 2 og kapitel 3 i bekendtgørelsen.

² Reglerne om nedsættelse efter kriterierne alvor, omfang, varighed og gentagelse fremgår af artikel 59 (Beskyttelse af Unionens finansielle interesser) i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021, om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik, og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013.

5.15.1 Oversigt over kriterier for tilsagn

Oversigt over kriterier

Et tilsagn om tilskud er betinget af:

- 1) At der ansøges med et aktivt CVR-nummer.
- 2) At tilsagnshaver som ejer eller forpagter driver en primær landbrugsbedrift eller gartneri med et årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 arbejdstimer.

Kriterier er grundlæggende betingelser, der skal være opfyldt for, at du som ansøger kan opnå tilsagn. Begge kriterier er ligeledes forpligtelser, hvilket betyder, at du (hvis du får tilsagn) helt indtil udløb af opretholdelsesperioden er forpligtet til at beholde projektet i det samme aktive CVR-nummer samt opretholde et årligt arbejdskraftbehov på minimum 830 timer. Det er dog muligt at søge om overdragelse af tilsagn, hvis du får behov for det.

5.15.2 Oversigt over forpligtelser

Som tilsagnshaver er du, i løbet af projektperioden og senest på tidspunktet for indsendelse af ansøgning om udbetaling, forpligtet til:

- 1) At dokumentere, at projektet ikke er påbegyndt, før ansøgning om tilsagn om tilskud er indsendt.
- 2) At have opnået de nødvendige tilladelser og dispensationer fra offentlige myndigheder.
- 3) At sikre, at alle de obligatoriske og valgfrie elementer, der indgår i projektet, er nye.
- 4) At eje den eller de teknologier, som indgår i projektet.

- 5) At sende udbetalingsansøgning for det afsluttede projekt senest på projektperiodens slutdato, med en eventuel senere forlængelse af projektperioden.
- 6) At sikre, at projektet ikke indeholder investeringer, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i henhold til anden lovgivning.

Som tilsagnshaver er du, fra tidspunktet for ansøgning om tilsagn og indtil udløbet af opretholdelsesperioden, forpligtet til:

- 1) At gennemføre projektet i overensstemmelse med tilsagnet i projektperioden og opretholde projektet efter gennemførelse heraf.
- 2) At have et årligt arbejdskraftbehov på 830 timer.
- 3) At beholde projektet i det samme aktive CVR-nummer, som der er givet tilsagn om tilskud til, medmindre der er søgt om og godkendt overdragelse af projektet. Læs mere i afsnit *10.1 Overdragelse af tilsagn om tilskud*.
- 4) At gennemføre projektet på en primær landbrugsbedrift eller gartneri, som tilsagnshaver driver som ejer eller forpagter.
- 5) At sikre, at projektet er etableret med de obligatoriske elementer og overholder specifikationerne.
- 6) At tilsagnshaver ikke har opnået eller har søgt om certificering til økologisk landbrugsproduktion, hvis tilsagnet er givet under indsatsområde 2.
- 7) At sikre ejerskab over den eller de investeringer, som indgår i projektet efter erhvervelse heraf.

Manglende opfyldelse af forpligtelser

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

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

Du kan læse mere herom i afsnit 8.8 *Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling.*

5.15.2.1 Gennemføre i overensstemmelse med tilsagnet

Du er forpligtet til at gennemføre dit projekt i overensstemmelse med tilsagnet. I vurderingen af, om du har gjort det kigger vi bl.a. på, om du har overholdt minimumsbeløbene. Manglende overholdelse af minimumsbeløb kan påvirke størrelsen på en eventuel sanktion.

Hvis du har foretaget ændringer eller mangler overholdelse af dele af dit projekt, så kigger vi på, om dit projekt fortsat ville være prioriteret til tilsagn. Hvis ikke det fortsat ville være prioriteret til tilsagn, så vil ændringen eller den manglende overholdelse medføre fuldt bortfald af dit tilsagn.

5.15.2.2 Tilladelser og dispensationer fra offentlige myndigheder

Nogle projekter kræver en offentlig tilladelse eller dispensation for at være lovligt udført. Dette kan eksempelvis være en byggetilladelse, miljøgodkendelse, landzonetilladelse eller lignende. Kræver projektets start og/eller gennemførelse en sådan tilladelse eller dispensation, anser vi det for at være en nødvendig tilladelse. Du skal sende alle nødvendige tilladelser og dispensationer til styrelsen. Du skal fremsende tilladelserne sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud. Dokumentation for opnåede tilladelser eller dispensationer kan være i form af en kopi af tilladelsen, f.eks. gyldig miljøgodkendelse, byggetilladelse, ibrugtagningstilladelse eller lignende. Du skal ligeledes fremsende afgørelser fra kommunen, hvoraf det fremgår, hvorvidt en eller flere teknologier i projektet er anmeldelses- eller tilladelsespligtigt. Det gælder eksempelvis for afgørelser vedrørende teltoverdækninger af gylletanke.

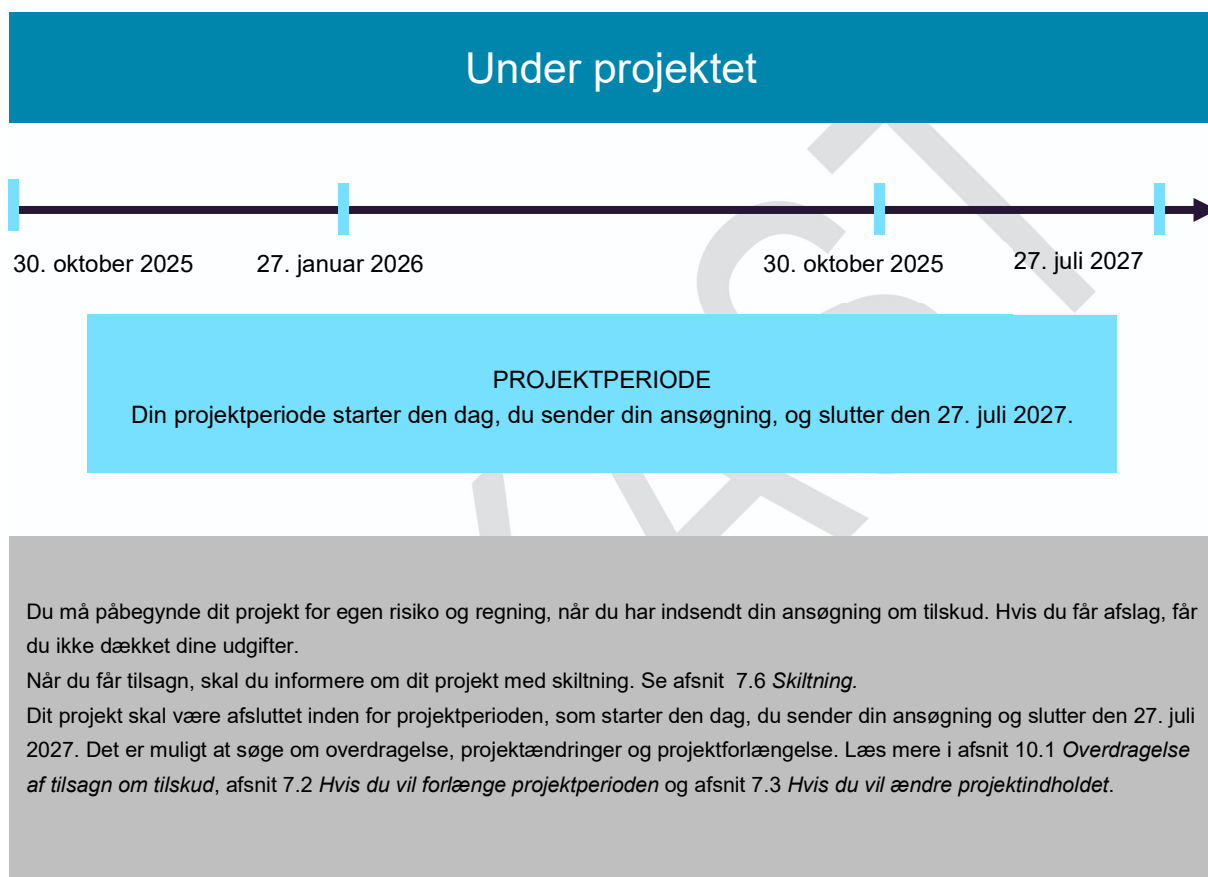
Hvis en tilladelse eller dispensation er nødvendig for projektet, skal der til enhver tid være en gældende tilladelse eller dispensation.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før ovennævnte dokumentation foreligger.

6. Hvis du får tilsagn

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal vide, gøre og er forpligtet til, hvis du får tilsagn om tilskud.

I figur 6.1 kan du se en tidslinje over, hvilke ting du skal være opmærksom på, når du får tilsagn, og når du går i gang med dit projekt.



FIGUR 6.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

Det skal du vide

6.1 Projektperioden starter, når din ansøgning om tilskud er modtaget i styrelsen, og slutter den 27. juli 2027

- Din projektperiode fremgår af tilsagnet, herunder start- og slutdato.
- Projektets startdato er den dato, du har indsendt din ansøgning om tilskud. Hvis du inden ansøgningsfristens udløb har ændret i din ansøgning og indsendt den på ny, er det stadig datoen for indsendelse af den første ansøgning, der er projektets startdato.

- Når ansøgningen er indsendt til styrelsen, må projektet sættes i gang for egen regning og risiko.
- Projektperioden slutter for alle projekter den 27. juli 2027. Der er mulighed for at søge om projektførlængelse og projektændringer.
- Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan du søge om udbetaling af tilskuddet.
- Hvis du må opgive at gennemføre dit projekt, kan du frafalde projektet i Tast selv under fanen *Projektændringer*, selvom du har frafaldet dit tilsagn, vil du kunne søge om tilskud fra andre projektstøtteordninger.
- Hvis du søger om udbetaling, inden projektperioden i tilsagnet er udløbet, slutter projektperioden den dag, vi modtager din ansøgning om udbetaling.

6.2 Sørg for dokumentation

Der er ikke et generelt krav om indsendelse af faktura og betalingsdokumentation for udgifterne i dit projekt. Du skal derfor ikke indsende dine fakturaer eller betalingsdokumentation sammen med din ansøgning om udbetaling. Hvis du har fået tilsagn til teltoverdækninger under Indsatsområde 1, har vi dog behov for, at du indsender denne dokumentation, når du søger om udbetaling, da vi ikke afsyner dit projekt med et besøg på stedet. Læs mere i afsnit 8.3.5 *Afsyning uden besøg på stedet på indsatsområde 1 (Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke)*.

Du skal være opmærksom på, at du, som tilsagnshaver, skal kunne dokumentere, at reglerne, herunder forpligtelser, er overholdt, for at tilskuddet kan udbetales. F.eks. skal du kunne dokumentere, at du har ejerskab over investeringen, at investeringen er ny, og at du ikke har påbegyndt projektet forud for din ansøgning om tilsagn om tilskud. Hertil kan du f.eks. bruge faktura og betalingsdokumentation, men i nogle tilfælde kan du bruge andet materiale. Det kan f.eks. være billeder taget i projektperioden eller tekniske specifikationer på de investeringer, der indgår i dit projekt, som du har fået tilsagn til. Hvis du vil bruge en faktura, f.eks. i din dokumentation for, at du har ejerskab over investeringen, og at de obligatoriske elementer i teknologien er nye, skal du sikre dig, at den indeholder alle relevante informationer. Se afsnit 6.3 *Tips til faktura*.

Ved investering i elementer, som er nagelfaste, og som skal monteres i bygninger, som ikke er ejet af det CVR-nummer, som ansøgningen er indgivet under, skal du sikre dig, at du bevarer ejerskabet over elementerne. Bygninger skal fortsat forpagtes eller lejes ud til dig, således at du har ejerskab over den eller de teknologier, som indgår i projektet under hele projekt- og opretholdelsesperioden.

6.3 Tips til faktura

Hvis dine fakturaer har følgende indhold, vil de kunne indgå i din dokumentation for, at du har ejerskab over investeringerne, at de obligatoriske elementer er nye, og at udgifterne ikke er afholdt, før du indsendte din ansøgning om tilsagn om tilskud:

Indhold af faktura i dokumentation

- Dit navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nummer (eller CPR-nummer hvis CVR-nummer ikke findes).
- Fakturadato.
- Eventuel leveringsdato.

- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer.

Det skal du gøre

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

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

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

6.5 Du skal sikre, at du overholder alle forpligtelser

For at kunne få udbetalt tilskuddet, skal du sikre, at du overholder alle forpligtelser, mens du gennemfører dit projekt. Du kan se, hvilke forpligtelser, du skal overholde i afsnit 5.15 *Kriterier og forpligtelser*.

Hvis ikke du overholder alle forpligtelser, risikerer du at tilsagnet kan bortfalde, eller at vi nedsætter dit tilskud. Du kan læse mere herom i afsnit 8.7 *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling* og afsnit 8.8 *Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling*.

Det forpligter du dig til

6.6 Frist for at afslutte projektet

Du er forpligtet til at afslutte projektet senest på projektperiodens slutdato. Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, kan du søge om udbetaling af tilskuddet. Et projekt anses for gennemført, når investeringen eller investeringerne er klar til brug, og udgifterne er afholdt af støttemodtager, og betalt. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside sgav.dk under Log på.

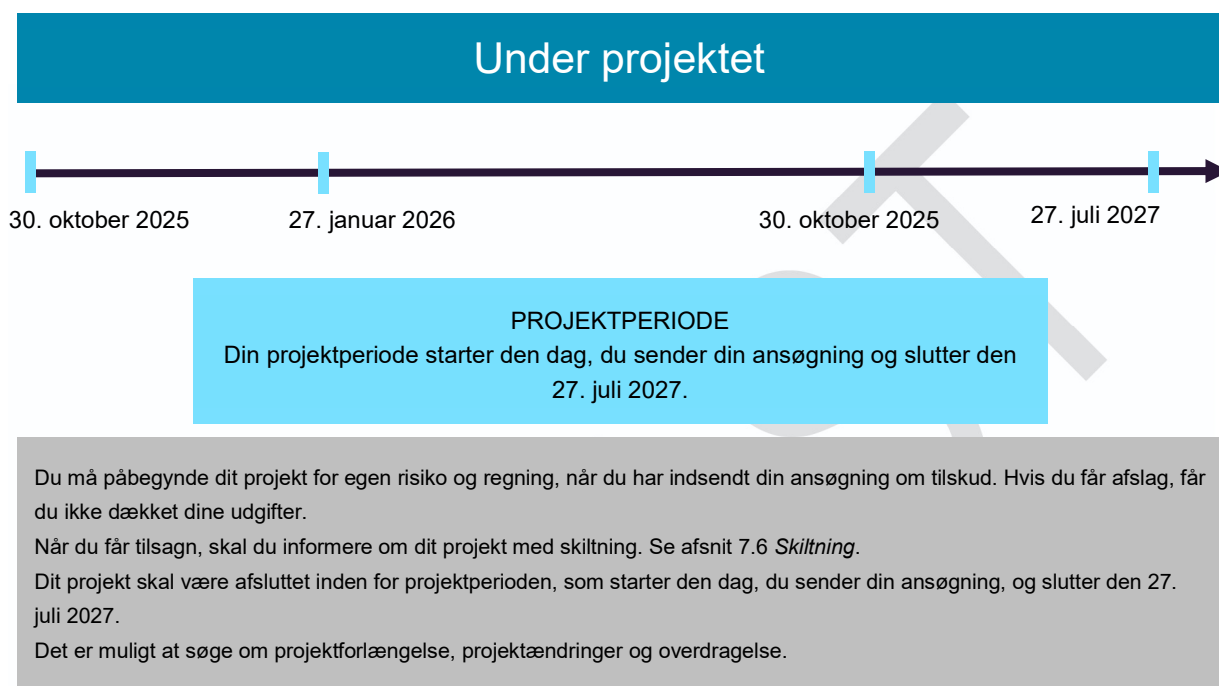
At afslutte dit projekt vil sige, at du indsender en ansøgning om udbetaling. Et projekt anses som gennemført, når det er etableret i overensstemmelse med tilsagnet. Ansøgning om udbetaling skal være modtaget hos styrelsen senest på projektperiodens slutdato. Projektperiodens slutdato er angivet i dit tilsagnsbrev eller i senere udmelding fra styrelsen.

Hvis du afslutter dit projekt for sent, det vil sige efter projektperiodens slutdato, nedsætter vi dit tilskud. Dit tilsagn bortfalder, hvis du indsender din ansøgning om udbetaling mere end 20 kalenderdage efter datoen for projektperiodens afslutning. Se mere i afsnit 8.7 *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling* og afsnit 8.8 *Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling*.

7. I projektperioden

Dette kapitel indeholder de ting, du skal vide, gøre og er forpligtet til i projektperioden.

I figur 7.1. herunder kan du se en tidslinje, og hvilke ting du skal være opmærksom på, når dit projekt er i gang.



FIGUR 7.1. Tidslinje for fasen "under projektet".

Det skal du vide

7.1 Hvis dit projekt ændrer sig

Du kan søge om:

- Forlængelse af projektperioden
- Ændring af projektindholdet
- Overdragelse af dit projekt

Vær opmærksom på, at du skal søge om forlængelse eller projektændring i Tast selv. Læs mere i afsnit 872 *Hvis du vil forlænge projektperioden*, 7.3 *Hvis du vil ændre projektindholdet* og 10.1 *Overdragelse af tilsagn om tilskud*. Overdragelse berøres ikke nærmere i dette kapitel.

7.2 Hvis du vil forlænge projektperioden

Projektperioden starter, når din ansøgning om tilsagn til dit projekt er modtaget i styrelsen og slutter 1,5 år efter ansøgningsrunden er lukket. Dvs. at jo tidligere i ansøgningsperioden du ansøger, desto længere projektperiode har du.

Det er muligt at søge om projektforlængelse, hvis du kan dokumentere, at:

- 1) projektet er påbegyndt, og
- 2) der er et konkret behov for forlængelse af projektperioden.

Dokumentation for at projektet er påbegyndt kan være, at teknologierne fra dit tilsagn er bestilt hos en leverandør. Et konkret behov for forlængelse af projektperioden kan skyldes, at den pågældende leverandør ikke kan levere og eventuelt montere teknologien indenfor projektperioden.

Du kan kun forlænge projektperioden én gang. Varigheden af projektforlængelsen bliver fastsat ved en konkret vurdering i sagsbehandlingen. Projektperioden kan maksimalt blive forlænget til og med den 31. december 2028.

Du får en afgørelse, hvor den nye slutdato for dit projekt fremgår. Ansøgning om projektforlængelse skal godkendes af styrelsen, for at projektforlængelsen får retsvirkning. Dette betyder bl.a., at fristen for indsendelse af ansøgning om udbetaling er, som det fremgår af dit oprindelige tilsagn om tilskud, indtil vi træffer afgørelse om projektforlængelse.

7.2.1 Hvordan ansøger du om forlængelse af dit projekt?

Du skal sende din ansøgning om projektforlængelse via Tast selv. I Tast selv skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema og rette i dette. Du retter i skemaet ved at afkrydse på fanen *Projektændringer*, at du ønsker at ændre eller forlænge dit projekt, og du udfylder afsnittet *Ansøgning om projektforlængelse*. Herefter genfremsender du skemaet med ændringerne. Du modtager et kvitteringsbrev, når vi har modtaget din ansøgning.

Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside sgav.dk under Log på.

Sektion

Ansøgning om ændring, forlængelse eller overdragelse ?

Ønsker du at ændre, forlænge eller overdrage dit projekt? - Kun relevant hvis du allerede har fået tilsagn på denne sag. ☐ Ja

Ansøgning om projektforlængelse ?

Ønsker du at ansøge om forlængelse af projektet? ☐ Ja

Hvornår forventes projektet afsluttet?

Sektion

7.2.2 Frist for forlængelse af dit projekt

Din ansøgning om projektforlængelse skal være modtaget i styrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Du kan derfor ikke få godkendt en forlængelse, som vi modtager senere end 2 måneder før projektperiodens udløb. Projektperiodens start- og slutdato finder du i tilsagnsbrevet.

7.3 Hvis du vil ændre projektindholdet

Hvis du i løbet af din projektperiode finder ud af, at du har behov for at ændre i dit projekt i form af at skifte teknologier eller ændre i antallet af ansøgte teknologier, så har du mulighed for at søge om en projektændring.

Krav for at få godkendt en ændring

En ansøgning om ændring kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i kapitlet 5.11 *Prioriteringsmodel*. Efter afslutning af tilsagnssagsbehandlingen kan du i Tilskudsguiden på vores hjemmeside se den laveste grænse for prioriteringen i de enkelte indsatsområder. Ændringen af projektet kan kun ske inden for samme indsatsområde. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet. Det er muligt at søge om ændringer fra et projekt over minimumsbeløbet ved tilsagn til et projekt under minimumsbeløb efter ændring, men det kan medføre en sanktion. Du kan læse mere herom i afsnittet 5.15.2.1 *Gennemføre i overensstemmelse med tilsagnet*.

Du kan i alt kun sende én ansøgning om projektændring. Det bemærkes, at ændringer i din ansøgning i ansøgningsperioden ikke tæller med. Du kan ikke ændre din ansøgning i perioden fra ansøgningsrundens slutdato den 27. januar 2026 frem til den dag, hvor du får et tilsagn.

Hvornår må du påbegynde en ændring

Alle ændringer skal være godkendt af styrelsen, 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 efter vores godkendelse kan iværksættes.

Når vi har behandlet din ansøgning om ændring, træffer vi en afgørelse.

7.3.1 Hvordan ansøger du om ændring af projektets indhold?

Du skal sende din ansøgning om ændring via Tast selv. I Tast selv skal du finde dit seneste indsendte ansøgningsskema og rette i dette. Du retter i skemaet ved at afkrydse på fanen *Projektændringer*, at du ønsker at ændre eller forlænge dit projekt og udfylder afsnittet *Ansøgning om projektændring*. Herefter skal du angive, hvilke og hvor mange teknologier i det pågældende indsatsområde, du ønsker at dit projekt skal bestå af. Herefter gennemsender du skemaet med ændringerne. Du modtager et kvitteringsbrev, når vi har modtaget din ansøgning. Link til Tast selv finder du på vores hjemmeside sgav.dk under Log på.

The screenshot shows a web interface with three sections, each with a green header bar containing a question mark icon. The first section is titled 'Ansøgning om ændring, forlængelse eller overdragelse' and contains the text 'Ønsker du at ændre, forlænge eller overdrage dit projekt? - Kun relevant hvis du allerede har fået tilsagn på denne sag.' with a checkbox labeled 'Ja'. The second section is titled 'Ansøgning om projektændring' and contains the text 'Ønsker du at ændre dit projekt?' with a checkbox labeled 'Ja'. The third section is also titled 'Ansøgning om projektændring' and contains the text 'Ønsker du at ændre dit projekt?' with a checkbox labeled 'Ja'. There are blue circular icons with question marks in the top right corner of each section.

7.3.2 Frist for ændring af dit projekt

Din ansøgning om projektændring skal være modtaget i styrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Du kan derfor ikke få godkendt en projektændring, som vi modtager senere end 2 måneder før projektperiodens udløb.

7.4 Hvis du opgiver projektet

Hvis du opgiver dit projekt, efter at du har modtaget tilsagn om tilskud, bedes du hurtigst muligt oplyse os om det. Det kan du gøre i ansøgningsskemaet i styrelsens Tast selv på fanen *Projektændringer*, hvor du kan vælge at

frafalde dit projekt. Her bliver du bedt om at oplyse begrundelsen for, at du ikke ønsker at anvende tilsagnet. Efter at du har skrevet din begrundelse, skal du genindsende ansøgningsskemaet.

Ansøger	Projekt	Teknologier	Oplysninger til EU	Projektændringer	Bilag
1.0.0.1105					
Felterne på denne side er kun relevante, hvis du allerede har indsendt din ansøgning.					
A. Frafald af ansøgning					
Ønsker du at frafalde din ansøgning?					<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Begrundelse					
<input type="text"/>					
B. Ansøgning om overdragelse					
Ønsker du at overdrage projektet?					<input type="checkbox"/> Ja
< Tilbage		Næste >			

Det skal du gøre

7.5 Du skal sikre, at du overholder alle forpligtelser

For at kunne få udbetalt tilskuddet, skal du sikre, at du overholder alle forpligtelser, mens du gennemfører dit projekt. Du kan se, hvilke kriterier og forpligtelser du skal overholde i afsnit 5.15 *Kriterier og forpligtelser*.

Hvis ikke du overholder alle forpligtelser, risikerer du, at tilsagnet kan bortfalde, eller at vi nedsætter dit tilskud. Du kan læse mere herom i afsnit 8.7 *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling* og afsnit 8.8 *Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling*.

7.6 Skiltning

Det er et krav i EU-reglerne³³, at du, som modtager af tilskud, skal informere offentligheden om, at du får tilskud fra EU til dit projekt. I bekendtgørelsen kaldes det at informere på denne måde for "skiltning".

I det følgende kan du læse mere om:

- de forskellige former for skiltning,
- kravene til, hvornår og hvordan du skal skilte,
- hvor du kan finde de skabeloner, logoer og den tekst, som du skal bruge,
- hvordan du dokumenterer, at du har skiltet korrekt, og i den korrekte periode og
- at vi nedsætter dit tilskud, hvis du ikke har skiltet korrekt.

³³ Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2022/129 af 21. december 2021 artikel 5 og 6, samt bilag II og III.

For at gøre det nemmere for dig at leve op til skiltekravene, har Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer. Hvis du bruger skilteskabelonen, er du sikker på at opfylde alle formkrav. Du finder skilteskabelonen på styrelsens hjemmeside, se afsnit 7.6.6 *Find logoer og tekst*.

7.6.1 Hvor lang tid skal du skilte?

Du skal skilte 7 kalenderdage efter det tidspunkt, hvor du modtager tilsagn om tilskud, og indtil du har modtaget udbetaling fra styrelsen.

Hvis du skal skilte med fysisk skiltning, og du ikke overstiger beløbsgrænsen på 50.000 euro på tidspunktet, hvor du modtager tilsagn om tilskud, skal du skilte senest 7 kalenderdage efter den dato, hvor beløbsgrænsen er nået. Du skal stadig skilte, indtil du har modtaget den sidste udbetaling fra os i styrelsen.

7.6.2 Du skal kunne dokumentere, at du har skiltet korrekt og i den korrekte periode

Husk altid, at når du beder om udbetaling af dit tilskud, skal du dokumentere, at du har skiltet korrekt og i den korrekte periode. Læs mere i faktaboksen herunder:

Du skal skilte på forskellige måder:

- Hvis du har et officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie, skal du informere om, at dit projekt får tilskud fra EU. Læs mere i afsnit 7.6.3 *Du skal skilte på officielle websteder og officielle profiler på sociale medier*.
- Du skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale. "Du skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale".
- Hvis dit projekt er af en vis størrelse skal du have et fysisk skilt eller visning på en skærm. Læs mere i afsnit 7.6.5 *Du skal have fysisk skiltning*.

Som dokumentation for, at der er skiltet i den korrekte periode, skal du indsende to billeder hhv. på tidspunktet for skiltningens opsættelse og senest på datoen for ansøgning om udbetaling.

7.6.3 Du skal skilte på officielle websteder og officielle profiler på sociale medier

Hvis du har et officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie, eksempelvis for din bedrift, din virksomhed eller for dit projekt, skal du informere om, at du modtager tilskud fra EU.

Det er ikke et krav, at du skal have et officielt websted eller en officiel social medieprofil. Har du ikke allerede et officielt websted eller en officiel social medieprofil, er det altså ikke et krav, at du opretter en. Du skal dog være opmærksom på, at hvis du af egen fri vilje opretter et officielt websted eller en officiel social medieprofil i løbet af projektperioden, er du i så fald forpligtet til at skilte her.

Vi kontrollerer, om du skilte på dit officielle websted eller din officielle profil på de sociale medier, og det er dit ansvar at dokumentere, at du har skiltet korrekt.

Hvornår er et websted eller en profil på et socialt medie officiel?

Et officielt websted er en hjemmeside for bedriften, projektet eller tilsagnshaver, hvis tilsagnshaver repræsenterer bedriften eller projektet. Et websted med udelukkende privat indhold, som ikke er relateret til bedriften eller projektet, betragtes altså ikke som officiel. Der skal informeres om tilskuddet fra EU på officielle websteder. Det kan være på en selvstændig underside eller på en side, der beskriver projektet; eksempelvis en "om os" side.

En social medieplatform kan eksempelvis være Facebook, X, Instagram eller TikTok. En officiel profil kan være en profil for bedriften, projektet eller tilsagnshaver, hvis tilsagnshaver repræsenterer bedriften eller projektet. Hvis du eksempelvis skriver om din gårdbutik, eller om initiativer, som din bedrift iværksætter i lokalområdet, kan din personlige profil anses for en officiel profil. Har du derimod en personlig social medieprofil, som ikke nævner bedriften eller projektet, og som du udelukkende har som privat person, skal du ikke skilte på denne.

Hvorvidt et websted eller en profil er officiel, er en konkret vurdering. Styrelsen lægger ved vurderingen bl.a. vægt på, om indholdet på webstedet eller profilen hovedsageligt promoverer projektet eller bedriften, og om indholdet har markedsføringsmæssig karakter. Det kunne eksempelvis være indhold om, hvordan dagens gang på bedriften er, hvad der i denne uge kan købes i gårdbutikken, eller at der søges en ny lærling til bedriften. I så fald vil der være tale om et officielt websted eller en officiel profil på et socialt medie, og du vil skulle skilte.

Oversigten over sociale medieplatforme er ikke udtømmende, og reglerne gælder, uanset hvilke former for sociale medier der er tale om.

7.6.3.1 Krav til skiltning på et officielt websted og en officiel profil på en social medieplatform

Hvis du har et officielt websted eller en officiel profil på en social medieplatform, skal du, uanset dit projekts størrelse, skilte ved at:

- Informere om projektet, herunder projektets titel, mål og resultater samt en kort beskrivelse af projektet.

Du skal informere offentligheden om dit projekt. Det betyder, at din skiltning skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. Du skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets mål kan eksempelvis være, hvordan teknologien, du har investeret i, skal gøre en forskel på din bedrift. Projektets resultater skal være de resultater, som du forventer at få ud af projektet. Dette kunne eksempelvis være, at din bedrifts pesticidforbrug nedsættes.

Din skiltning skal endvidere oplyse titlen på dit projekt. Du skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af din skiltning, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af dit ansøgningsskema.

Du kan informere om dit projekt eksempelvis ved at angive de påkrævede informationer i profilens biografi, på en "om os" side eller i et fastgjort opslag. Du må gerne bruge emojis, billeder eller lignende.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

Det betyder, at det tydeligt skal fremgå af din skiltning, at du modtager tilskud fra EU til dit projekt. Du kan eksempelvis fremhæve tilskuddet fra EU ved at skrive det beløb, du har fået tilsagn om tilskud til eller ved at skrive, at projektet modtager tilskud fra EU.

- Vise EU-logoet.

EU-logoet skal fremgå af din skiltning, og det skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. Du kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 4.

Du skal være særligt opmærksom på, at du ved siden af EU-logoet skal tilføje teksten "Finansieret af Den Europæiske Union".

7.6.4 Du skal skilte på dokumenter og kommunikationsmateriale

Du skal informere om, at du modtager tilskud fra EU på dokumenter og kommunikationsmateriale, der vedrører gennemførelsen af projektet, og som er beregnet til offentligheden eller deltagerne i projektet. Materiale, som er beregnet til offentligheden, kunne eksempelvis være nyhedsbreve, pjecer, brochurer, vejledninger eller lignende. Materiale, som er beregnet til deltagerne i projektet, kunne eksempelvis være interne rapporter, interne vejledninger, dagsordener og materiale, som du sender til eksempelvis investorer eller partnere. Der skal dog ikke være skiltning på mailkorrespondance.

Du skal skilte på sådanne dokumenter og kommunikationsmateriale ved at:

- Informere om projektet, herunder projektets titel, mål og resultater samt en kort beskrivelse af projektet.

Du skal informere offentligheden om dit projekt. Det betyder, at din skiltning skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. Du skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets mål kan eksempelvis være, hvordan teknologien, du har investeret i, skal gøre en forskel på din bedrift. Projektets resultater skal være de resultater, som du forventer at få ud af projektet. Dette kunne eksempelvis være, at din bedrifts pesticidforbrug nedsættes.

Din skiltning skal endvidere oplyse titlen på dit projekt. Du skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af din skiltning, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af dit ansøgningsskema.

Du kan informere om dit projekt eksempelvis ved at angive de påkrævede informationer i profilens biografi, på en "om os" side eller i et fastgjort opslag. Du må gerne bruge emojis, billeder eller lignende.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

Det betyder, at det tydeligt skal fremgå af skiltningen, at du modtager tilskud fra EU til dit projekt. Du kan eksempelvis fremhæve tilskuddet fra EU ved at skrive det beløb, du har fået tilsagn om tilskud til, eller ved at skrive, at projektet modtager tilskud fra EU.

- Vise EU-logoet.

EU-logoet skal fremgå af din skiltning og skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. Du kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 4.

Du skal være særligt opmærksom på, at du ved siden af EU-logoet skal tilføje teksten "Finansieret af Den Europæiske Union".

7.6.5 Du skal have fysisk skiltning

Hvis du er forpligtet til at opsætte et fysisk skilt eller tilsvarende elektronisk skærm, skal den fysiske skiltning overholde en række generelle krav. Du skal være opmærksom på, at der også kan være specifikke krav til den fysiske skiltning, som følger af den type investering, du har foretaget dig, samt om du overstiger en vis beløbsgrænse for, hvad du modtager i samlede offentlige udgifter. Læs mere herom i afsnit 7.6.5.1 *Krav til fysisk skiltning, når projektet omfatter investering i fysiske aktiver*.

Hvad er de samlede offentlige udgifter?

Med samlede offentlige udgifter menes der tilskud eller anden finansiering fra:

- nationale, regionale eller lokale offentlige myndigheders budget,

- EU-fondene Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL),
- offentligretlige organers budget⁴ eller
- sammenslutninger af offentlige myndigheds- eller offentligretlige organers budget.

Fysisk skiltning kan bestå af skilte, tavler, en plakat eller en elektronisk skærm. For at overholde kravene til fysisk skiltning skal disse:

- Opsættes på et sted, som er tydeligt synligt for offentligheden.

Det betyder, at skiltningen skal være placeret et sted, som er offentligt tilgængeligt, eksempelvis ud til en vej eller sti. Skiltningen må altså ikke placeres på steder, der er aflåste, hvor man skal have et adgangskort for at komme ind, eller hvor der kun er adgang for offentligheden i åbningstiden eller lignende.

- Være læsbart.

Det betyder, at den information, som fremgår af skiltningen, skal være skrevet med en tydelig skrift og i en skriftstørrelse, som det er muligt at læse. Eksempelvis er skiltningen ikke læsbart, hvis baggrunden gør, at man ikke kan se teksten på grund af skriftfarven, eksempelvis hvis baggrunden er blå, og skriftfarven er lyseblå, eller hvis skriftstørrelsen er meget lille og kun kan ses på tæt hold.

- Være vind- og vejrbestandigt.

Det betyder, at det materiale, som dit skilt eller din tavle, plakat eller elektroniske skærm er lavet af, altid skal kunne stå imod danske vejrforhold. Skiltningen må derfor ikke sættes op på en måde, hvor det let vil kunne blæse væk, eksempelvis ved hjælp almindeligt tape på en husmur. Materialet skal i sig selv kunne modstå vind, vand og vejr, og det er derfor ikke nok, at du eksempelvis sætter et almindeligt stykke papir eller pap op, selvom det måtte være opsat under et halvtag.

- Informere om projektet, herunder projektets titel, mål og resultater samt en kort beskrivelse af projektet.

Du skal informere offentligheden om dit projekt. Det betyder, at din skiltning skal indeholde en kort beskrivelse af projektet. En kort beskrivelse af projektet kan eksempelvis inkludere informationer om, hvad formålet med projektet er, hvor stort det skal være, eller hvor lang tid det forventes at tage. Du skal også informere om projektets mål og resultater. Projektets mål kan eksempelvis være, hvordan teknologien, du har investeret i, skal gøre en forskel på din bedrift. Projektets resultater skal være de resultater, som du forventer at få ud af projektet. Dette kunne eksempelvis være, at din bedrifts pesticidforbrug nedsættes med 5 procent.

⁴ Et offentligretligt organ (eller en sammenslutning heraf) er en juridisk person, som er oprettet med henblik på at imødekomme almenhedens behov, dog ikke behov af industriel eller kommerciel karakter. Organet finansieres primært af staten, regionale eller kommunale myndigheder eller af andre offentligretlige organer, og hvis ikke, så skal organet være underlagt en ledelsesmæssig kontrol af disse myndigheder eller organer, eller have en bestyrelse, direktion, eller anden form for et administrations-, ledelses- eller tilsynsorgan, hvor mere end halvdelen af medlemmerne udpeges af staten, regionale eller lokale myndigheder eller andre offentligretlige organer.

Din skiltning skal endvidere oplyse titlen på dit projekt. Du skal være opmærksom på, at den projekttitel, som fremgår af din skiltning, skal være identisk med den projekttitel, som fremgår af dit ansøgningsskema.

- Fremhæve tilskuddet fra Den Europæiske Union.

Det betyder, at det tydeligt skal fremgå af skiltningen, at du modtager tilskud fra EU til dit projekt. Du kan eksempelvis fremhæve tilskuddet fra EU ved at skrive det beløb, du har fået tilsagn om tilskud til eller ved at skrive, at projektet modtager tilskud fra EU.

- Vise EU-logoet.

EU-logoet skal fremgå af din skiltning, og det skal stemme overens med de krav, som er fastsat i EU-forordning 2022/129, bilag II. Du kan finde disse formkrav i bekendtgørelsens bilag 4.

Du skal være særligt opmærksom på, at du ved siden af EU-logoet skal tilføje teksten "Finansieret af Den Europæiske Union".

Du skal være opmærksom på, at din skiltning ikke må indeholde andre informationer, end dem som fremgår ovenfor. Du må eksempelvis ikke tilføje en sætning, hvor du reklamerer for salg af varer fra dit projekt eller på anden måde reklamere for projektet. Dette kan nemlig være i strid med naturbeskyttelseslovens § 21.⁵

7.6.5.1 Krav til fysisk skiltning, når projektet omfatter investering i fysiske aktiver

Du skal opsætte et forklarende skilt eller en tilsvarende elektronisk skærm, hvis disse to punkter er opfyldt:

- dit projekt omfatter investeringer i fysiske aktiver, dog ikke investeringer i infrastruktur, eller bygge- og anlægsarbejder, hvor de samlede offentlige udgifter overstiger 500.000 euro, og
- du får mere end 50.000 euro i samlede offentlige udgifter.

Beløbsgrænsen, som er udslagsgivende, er angivet i euro og omregnes til danske kroner ved brug af vekselkursen per den 1. januar i det år, hvor der er givet tilsagn om tilskud. Den vekselkurs som gælder for dig, vil fremgå af dit tilsagnsbrev.

Et forklarende skilt skal, ud over at overholde alle krav i afsnit 7.6.5 *Du skal have fysisk skiltning*, ydermere beskrive baggrunden for investeringen, eller hvad formålet påtænkes at være. Skiltets størrelse skal være proportionelt i forhold til, hvad du modtager i tilskud, dog minimum A3-størrelse.

⁵ Lovbekendtgørelse 2022/10/04 nr. 1392 om naturbeskyttelse.

Forklarende skilt

Du har investeret i en teltoverdækning. Som beskrevet i afsnit 7.6.5, skal der på dit skilt fremgå en kort beskrivelse af projektet.

Eksempel på ikke tilstrækkelig beskrivelse af projekt kunne være: "Her opsættes teltoverdækning."

Dette er ikke nok til at gøre skiltet til et forklarende skilt. Du skal derfor også beskrive, hvorfor du har investeret i teltoverdækningen, eller hvad denne investering skal kunne.

Eksempel på tilstrækkelig beskrivelse af projekt kunne derimod være: "Teltoverdækningen skal reducere mængden af ammoniak, som udledes fra gylletanken med 50 %."

En tilsvarende elektronisk skærm kan eksempelvis være en monitor eller lignende, som overholder alle krav i afsnit 7.6.5 *Du skal have fysisk skiltning*. Skærmens størrelse skal være proportionel i forhold til, hvad du modtager i tilskud, dog minimum A3-størrelse.

7.6.6 Find logoer og tekst

Du kan finde de nødvendige logoer, tekst og skilteskabeloner på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøes hjemmeside, www.sgav.dk.

Søg efter "*Krav om skiltning, hvis du modtager tilskud under landbrugsreformen 2023*".

For at gøre det nemmere for dig at leve op til skiltekravene, har styrelsen udarbejdet en skilteskabelon, som indeholder alle de nødvendige elementer. Hvis du bruger skilteskabelonen, er du sikker på at opfylde alle formkrav.

Der er både skabeloner til fysiske skilte, elektronisk skiltning samt logoer til officielle websteder og officielle sociale medieprofiler.

7.6.7 Dokumentation for korrekt skiltning

For at få udbetalt dit tilskud, skal du bl.a. dokumentere, at du har skiltet korrekt. Læs nærmere nedenfor omkring, hvilken dokumentation du skal indsende i forbindelse med din skiltning.

7.6.7.1 Sådan dokumenterer du, at du har skiltet på et officielt websted eller en officiel profil på en social medieplatform

Hvis du har et officielt websted eller en officiel profil på en social medieplatform, skal du dokumentere, at du har skiltet korrekt ved at:

- indsende to skærbilleder med synlig datopåtegning, der viser:
 - skiltningens indhold. Det skal være muligt at læse den tekst, der står på skiltningen, samt at se, hvilke logoer der er på skiltningen, og
 - skiltningens placering på webstedet og/eller den sociale medieprofil.
- oplyse adressen på webstedet og/eller brugernavnet på den sociale medieprofil.

7.6.7.2 Sådan dokumenterer du, at du har skiltet på dokumenter og kommunikationsmateriale

Du skal indsende dokumentation for skiltningen i kommunikations- og informationsmaterialet, enten i form af:

- selve publikationen i elektronisk form,
- fotos eller scan af publikationen inklusive dato, eller
- angivelse af webstedet.

7.6.7.3 Sådan dokumenterer du, at du har skiltet fysisk

Du skal indsende dokumentation for den fysiske skiltning med georefererede billeder, som er taget med brug af funktionerne i en applikation, som styrelsen stiller til rådighed. Du skal igennem app'en indsende følgende:

- Et billede tæt på, hvor man kan se og læse skiltningens indhold. Det skal være muligt at læse den tekst, der står på skiltningen, samt at se hvilke logoer, der er på skiltningen, og
- Et billede langt fra, hvor man kan se placeringen af skiltningen, herunder hvilken vej skiltningen vender. Det skal være muligt at se, om skiltningen er synlig for offentligheden, dvs. om man kan se det, når man går eller kører forbi.
- Et billede på tidspunktet for skiltningens opsættelse.
- Et billede, der er taget senest på datoen for ansøgning om udbetaling.

Du skal huske, at skiltning også bliver kontrolleret i forbindelse med afsyning og kontrolbesøg, da du skal fastholde skiltningen, indtil du har modtaget udbetalingen af dit tilskud fra styrelsen.

7.6.8 Vi nedsætter dit tilskud, hvis du ikke skilter korrekt

Hvis du ikke overholder reglerne for skiltning, får du en sanktion i form af, at vi nedsætter dit tilskud.

Vi nedsætter dit tilskud med 1 procent af tilskuddet, dog ikke med mere end 50.000 kr. Vi trækker beløbet fra dit tilskud, inden vi foretager udbetalingen.

Det forpligter du dig til

7.7 Urigtige oplysninger og svindel med EU-midler

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

Når vi kontrollerer din ansøgning om udbetaling af tilskud, er vi samtidig opmærksomme på, om der er tegn på svindel med EU-midler, eller svig. 'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger om bevidst misbrug af EU-midler. Mistanke om svig opstår f.eks., hvis vi har modtaget ukorrekte eller falske erklæringer/dokumenter, eller hvis vi konstaterer, at tilskudsmidlerne, eller de investeringer, du har fået tilskud til, er anvendt til et andet formål,

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

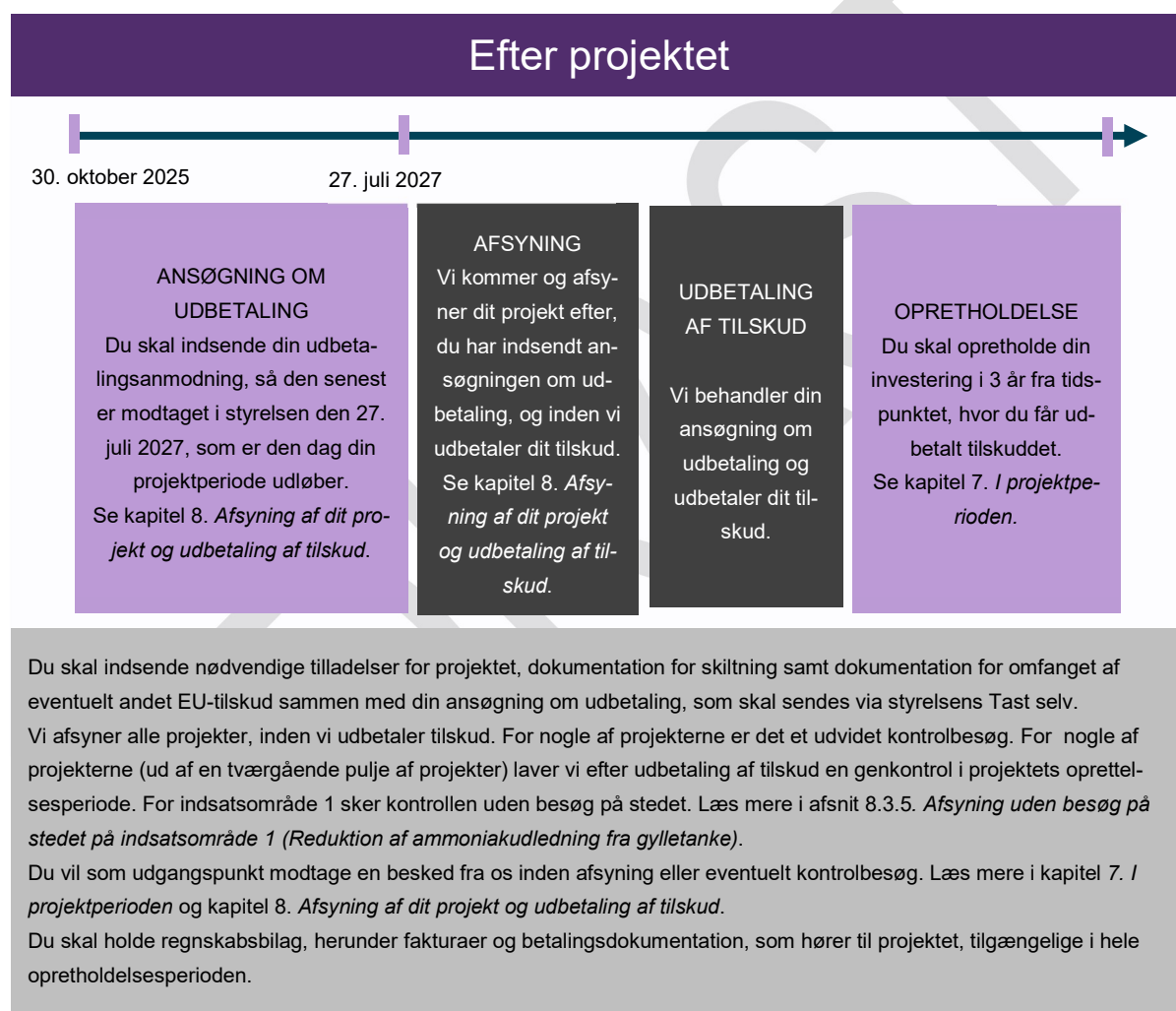
Opstår der mistanke om svig med EU-midler, bedrageri eller en anden strafferetlig overtrædelse, vil vi anmelde forholdet til politiet. Hvis anmeldelsen fører til dom, kan der blive tale om bøde eller fængselsstraf.

UDKAST

8. Afsyning af dit projekt og udbetaling af tilskud

Dette kapitel indeholder det, du skal vide, gøre og er forpligtet til, når du vil søge om udbetaling af tilskud, og når vi kommer og afsyner dit projekt.

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



FIGUR 8.1. Tidslinje for fasen "efter projektet".

Det skal du vide

Du kan kun søge om udbetaling af tilskuddet på én gang, når du har gennemført dit projekt.

8.1 Kontrol

Styrelsen foretager kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen. Når vi tager ud på den enkelte virksomhed eller bedrift, skelner vi mellem følgende:

- **Afsyning**

Her bliver projekterne kontrolleret for, om investeringen er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, se mere i afsnit 8.2 *Vi afsyner dit projekt inden udbetaling*. De projekter, der ikke bliver afsynet, får et kontrolbesøg.

For projekterne i indsatsområde 1 sker afsyningen udelukkende ved hjælp af biliddokumentation, som du skal indsende sammen med din ansøgning om udbetaling. Her kommer vi således ikke på besøg på stedet.

- **Kontrolbesøg**

Her kontrollerer vi, at projektet er gennemført efter gældende regler. Kontrollen omfatter de samme ting som afsyningen, men derudover også bilagskontrol.

- **Kontrol efter udbetaling**

Her kontrollerer vi, at investeringen er opretholdt i opretholdelsesperioden. Andre forpligtelser, som gælder i opretholdelsesperioden, kontrolleres også. Se kapitel 9. *Sådan opretholder du dit projekt*. Ved kontrol efter udbetaling bliver en stikprøve af bilag gennemgået, hvilket bl.a. kan være fakturaer og dokumentation for ejerskab over teknologien. Læs mere om kontrol efter udbetaling i afsnit 9.3 *Kontrol efter udbetaling*.

Alle kontroller er i udgangspunktet varslede og med maksimalt 14 dages varsel. Yderligere information om kontrol kan findes på vores hjemmeside: sgav.dk/bedrift/kontrol.

8.2 Vi afsyner dit projekt inden udbetaling

I forbindelse med behandling af din ansøgning om udbetaling vil dit projekt blive afsynet, hvilket betyder, at vi kommer på besøg på stedet, hvor projektet er gennemført, undtagen projekter under indsatsområde 1. Afsyningen udfører vi for alle projekter, der får tilsagn og gennemføres under ordningen. For nogle af projekterne udvides afsyningen, og der gennemføres i stedet et kontrolbesøg, hvor der yderligere foretages bilagskontrol.

Vi kan først udbetale tilskud til dig, når vi har afsynet eller kontrolleret dit projekt.

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

Afsyningen skal være med til at sikre, at projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet. Det vil sige, at det skal være i overensstemmelse med det, som fremgår af dit tilsagn om tilskud. Teknologierne skal være etableret i det rigtige antal og med alle obligatoriske elementer samt specifikationer i forhold til dit indsatsområde, som beskrevet i teknologilisten i bilag 1 til bekendtgørelsen.

Teknologien skal være klar til brug på landbrugsbedriften. Dette betyder, at teknologierne skal kunne anvendes, og f.eks. tændes ved, at der er sat strøm til, og fungere efter hensigten. Teknologier, der ikke kræver montering, skal ligeledes være klar til brug, uden at det kræver yderligere forberedelse. Hvis der er tale om en teknologi, som

er installeret eller indbygget på en sådan måde, at det ikke fysisk er muligt at se, at teknologien er installeret, skal du på en anden måde kunne dokumentere, at teknologien er installeret.

Forud for udbetaling skal vi sikre, at du har overholdt alle forpligtelser for dit tilsagn. Vi kontrollerer dem på afsyningen. Det kan bl.a. være følgende:

På afsyningen kontrollerer vi f.eks.:

- At de rette ejerforhold kan dokumenteres. Det CVR-nr., der er givet tilsagn i, skal fortsat være aktivt.
- At de obligatoriske elementer for teknologien er nye.
- At projektet ikke er påbegyndt, før du har sendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til os.
- At projektet er etableret med alle obligatoriske elementer samt specifikationer og er i overensstemmelse med tilsagnet.
- At den ansøgte teknologi er klar til brug til den eller de dyregrupper eller afgrødetyper, som er anført for den enkelte teknologi.
- At skiltekravene er overholdt, såfremt der er behov for at undersøge skiltning nærmere, hvis de indsendte fotos ikke er tilstrækkelig tydelige, eller såfremt vi ikke kunne konstatere, at du har skiltet korrekt.

Du skal sikre dig, at du kan dokumentere, at disse forpligtelser er overholdt. Læs mere i afsnit 5.15 *Kriterier og forpligtelser*.

I forbindelse med specifikationerne er det beskrevet, hvis der til teknologien er tilknyttet et særligt dokumentationskrav til kontrollen. Det vil blive kontrolleret på afsyningen, at teknologien i projektet indeholder de tilhørende obligatoriske elementer.

Hvis vi konstaterer mangler i forhold til det, du har fået tilsagn om tilskud til, vil det medføre en sanktion i form af nedsættelse af tilskuddet eller bortfald af tilsagnet. Vi foretager en individuel vurdering og sanktionen fastsættes ud fra, hvor alvorlige, omfattende og varige de konstaterede mangler er, samt ud fra, om du som tilsagnshaver tidligere har haft lignende mangler, som vi har sanktioneret for. Som udgangspunkt vil tilsagnshaver blive hørt i sagen, inden afgørelsen træffes. Se mere i afsnit 8.8 *Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling*.

8.3 Udbetaling

Her kan du læse, hvad du skal vide om udbetaling af tilskuddet.

8.3.1 Frist for at søge om udbetaling

Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget i styrelsen senest på projektets slutdato, som er angivet i dit tilsagnsbrev eller i senere godkendte ændringer af projektperioden.

Hvis vi modtager din ansøgning om udbetaling af tilskud efter datoen for projektperiodens afslutning, nedsætter vi tilskuddet med 1 procent pr. kalenderdag til og med den 20. kalenderdag. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører, at vi nedsætter tilskuddet med 100 procent, og at dit tilsagn bortfalder.

8.3.2 Hvis du ansøger om udbetaling før fristen

Hvis du vælger at indsende din ansøgning om udbetaling før datoen, som fremgår af dit tilsagnsbrev, erklærer du ved indsendelse af ansøgning om udbetaling projektet for afsluttet. Det vil sige, at du ikke vil have mulighed for at udbedre eventuelle fejl eller mangler i dit projekt, hvis disse konstateres på afsyningen, da projektperioden afsluttes ved indsendelse af ansøgning om udbetaling.

8.3.3 Du søger om udbetaling via Tast selv

Du skal sende din ansøgning om udbetaling af tilskud via styrelsens Tast selv.

Vi sender et kvitteringsbrev som bekræftelse på, at vi har modtaget din ansøgning via Tast selv. Kvitteringsbrevet bliver sendt automatisk lige efter, at du har indsendt din ansøgning. Link til Tast selv finder du i tilskudsguiden på vores hjemmeside sgav.dk/tilskudsguide under ordningen Miljø- og klimateknologi 2025. Ved at indsende ansøgningen om udbetaling, erklærer du samtidig projektet for afsluttet og gennemført i overensstemmelse med tilsagnet.

Der kan maksimalt udbetales tilskud til det, der er omfattet af tilsagnet.

8.3.4 Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?

Ansøgningen om udbetaling skal indeholde:

- Udfyldt udbetalingsskema.
- Nødvendige og gældende tilladelser og dispensationer til projektet fra offentlige myndigheder.
- Dokumentation for at de obligatoriske og valgfrie elementer er nye.
- Dokumentation for at du har ejerskab over teknologien.
- Dokumentation for, at projektet er afsluttet senest på projektperiodens slutdato.
- Dokumentation for korrekt skiltning.
- Oplysning om karakteren af eventuelt andet offentligt tilskud samt dokumentation for omfanget af dette.

Du skal vedlægge eventuelle tilladelser eller dispensationer til projektet fra offentlige myndigheder, dokumentation for, at de obligatoriske og valgfrie elementer er nye, og at du har ejerskab over teknologien. Du skal også vedlægge dokumentation for, at projektet er afsluttet senest på projektperiodens slutdato, dvs. den dato, der er angivet

vet i dit tilsagnsbrev eller i en godkendt ansøgning om projektførlængelse. Se mere i afsnit 5.15 *Kriterier og forpligtelser* og afsnit 8.7 *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling* og afsnit 8.8 *Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling*.

Hvis der er krav om skiltning for dit projekt, skal du vedlægge dokumentation for, at du har skiltet korrekt. Se afsnit 7.6.7 *Dokumentation for korrekt skiltning*.

I forbindelse med ansøgning om udbetaling kontrolleres, om du fortsat overholder 830 timers arbejdskraftbehovet se afsnit 3.1 *Årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer*. Du har mulighed for at indsende dokumentation herfor, hvis det ikke automatisk kan beregnes, at du opfylder dette krav.

Du skal ikke vedlægge udgiftsbilag og dokumentation for betaling, når du søger om udbetaling af tilskud. Det vil dog fortsat være et krav, at du skal kunne fremvise alle bilag for projektet, da de kan blive efterspurgt på afsyning og kontrol.

Der udbetales kun tilskud til det faktisk gennemførte projekt.

Styrelsen har bemyndigelse til at kræve al nødvendig og relevant dokumentation for sagen.

8.3.5 Afsyning uden besøg på stedet i indsatsområde 1 (Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke)

Vi foretager kun administrativ kontrol af projekter under indsatsområde 1, hvor der er givet tilsagn om tilskud til teltoverdækninger af gylletanke. Det betyder, at du ikke vil få besøg af en kontrollør, der kontrollerer dit projekt på stedet. I stedet skal du indsende dokumentation for, at dit projekt er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet, når du søger om udbetaling. Hvis vi vurderer, at den dokumentation, som du har vedhæftet ansøgning om udbetaling, ikke er tilstrækkelig, sender vi dig en høring.

Da vi ikke besøger dig, har vi behov for yderligere dokumentation for projektet, når vi skal se på din sag, herunder:

1. Dokumentation, der viser, at teltoverdækningen er bestilt og monteret i projektperioden, og at du har ejerskab over teknologien. Det kunne eksempelvis være faktura eller betalingsdokumentation, leveringssedler, eller lignende.
2. 3-5 georefererede billeder af teltoverdækningen samt gylletank, herunder (Se vejledning til billedtagning på Tilskudsguiden under Miljø- og klimateknologi 2025):
 - Panoramabilleder, hvor der er et genkendeligt, fastbeliggende element i umiddelbar nærhed af tanken (staldbygning, hegn, træer el.lign.)
 - Detaljebilleder af de obligatoriske elementer: billede af adgangsåbningen, billede af åbninger til udluftning
3. Teknisk anlægsnummer angives i udbetalingsskemaet (under ansøgerfanen eller statistiskfanen)
4. Har du forpagtet brugen af gylletanken, skal du også vedhæfte en underskrevet forpagtningsaftale gældende for opretholdelsesperioden.

De georefererede billeder skal tages og indsendes med brug af funktionerne i styrelsens fotoapp.

Derudover skal din ansøgning om udbetaling overholde de samme dokumentationskrav, som gælder for projekter under indsatsområde 2-4. Se hertil afsnit 8.3.4 *Hvad skal ansøgningen om udbetaling indeholde?*.

For nogle af projekterne udvides afsyningen, og der gennemføres i stedet et kontrolbesøg, hvor der yderligere foretages bilagskontrol ligesom på projekterne under indsatsområde 2-4. Der udføres også kontrol efter udbetaling for nogle af alle udbetalte projekter indenfor en given periode. Læs mere om kontrol efter udbetaling i afsnit 9.3 *Kontrol efter udbetaling*.

8.4 Modregning

Hvis du har restancer på vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af dit tilskud under Miljø- og klimateknologi 2025.

8.5 NemKonto

Vi overfører tilskuddet til den NemKonto, som er tilknyttet dit CVR-nummer. Hvis du ikke allerede har en NemKonto, skal du henvende dig til dit pengeinstitut.

8.6 Skat

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

8.7 Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling

Styrelsen træffer og sender afgørelser om bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud elektronisk til parten via Tast selv.

8.7.1 Hvornår vil tilsagnet bortfalde?

Dit tilsagn kan bortfalde helt i en række tilfælde, som skitseres nedenfor:

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

- Du forsætligt eller uagtsomt har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har undladt at indsende oplysninger af betydning for sagens afgørelse. Dette gælder også når oplysningerne gives af fuldmagtshaver på vegne af tilsagnshaver.
- Du uberettiget har modtaget tilskud efter denne bekendtgørelse.
- Du ikke overholder din oplysningspligt, jf. lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. § 8.
- Du ikke giver alle oplysninger, som har betydning for gennemførelse af kontrol, jf. jf. lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. § 15, stk. 1.
- Du ikke yder den nødvendige bistand ved kontrol, udtagning af prøver m.m, jf. lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. § 15, stk. 2.
- Du ikke giver kontrolmyndigheden den fornødne adgang til projektet, jf. lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. § 16, stk. 1.

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter i overensstemmelse med renteloven. I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale, jf. lov om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. §§ 28 og 29.

8.7.2 Du har oplysningspligt til os

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

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

8.7.3 Oplysninger på kontrol

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

8.8 Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling

8.8.1 Nedsættelse efter AOVG – alvor, omfang, varighed og gentagelse

Vi kan, efter en konkret vurdering, træffe afgørelse om, at dit tilsagn helt eller delvist bortfalder, og at du skal tilbagebetale dit tilskud, hvis der er en forpligtelse, du ikke har opfyldt. Projektet skal dog stadig leve op til formålet for indsatsområdet, da tilsagnet ellers vil bortfalde.

Læs mere om forpligtelser i afsnit 5.15 *Kriterier og forpligtelser*. Hvis du som tilsagnshaver ikke har overholdt alle dine forpligtelser, foretager vi en vurdering af overtrædelsens alvor, omfang, varighed, og om der er tale om en gentagelse. Sanktionen fastsættes på baggrund af en samlet vurdering af sagens omstændigheder, og de fire parametre (alvor, omfang, varighed og gentagelse) udgør grundstammen i denne vurdering. Der kan også være andre hensyn, som vi tager i betragtning, idet der er tale om en konkret individuel vurdering i den enkelte sag.

Sanktionen udtrykkes i en procentsats af tilskudsgrundlaget.

Alvor: Her vurderer vi, hvor stor en betydning manglen har for projektet samlet set. De forhold, vi lægger vægt på i vurderingen, er, om det faktisk gennemførte projekt opfylder formålet for indsatsområdet, og om projektet er funktionsdygtigt, herunder om det leverer den effekt, som tilsagnet er givet på baggrund af. Jo større betydning manglen har for projektet samlet set, desto højere bliver sanktionen.

Omfang: Her vurderer vi, om manglen vedrører en større eller mindre andel af projektet. Der er en sammenhæng mellem denne vurdering og vurderingen af alvor, idet mangler, som berører hele projektet, ofte har en større indflydelse på projektets funktionsdygtighed, formål og effekt. I vurderingen af omfang indgår også, hvilken økonomisk besparelse der er opnået pga. manglen.

Varighed: Her vurderer vi, om manglen er afhjulpel eller kan afhjælpes med rimelige midler. Vi beder dig ikke om at rette fejlen, men vurderingen indgår i den samlede vurdering ved fastsættelse af sanktionen.

Gentagelse (hyppighed): Om en overtrædelse er en gentagelse, afhænger af, om der er fastslået lignende mangler og overtrædelser i løbet af tidligere LDP-programperiode fra 2014-2022 og nuværende CAP-programperiode fra 2023-2027 i forbindelse med den samme tilsagnshaver, der tidligere har misligholdt en lignende forpligtelse eller ikke har opfyldt et lignende støttekriterie på samme eller lignende ordninger eller samme type projekt. Hvis der konstateres gentagelse, betyder det, at sanktionsprocenten forhøjes.

Hver mangel, som konstateres, giver en selvstændig sanktion (sats for nedsættelse), og sådanne sanktioner er additive. Det vil sige, at den endelige sanktion opgøres ved at sammenlægge satserne for hver mangel. Hvis der f.eks. ved kontrollen er konstateret flere overtrædelser, som resulterer i en samlet nedsættelse på mere end 50

procent, vil det typisk være så alvorligt eller omfangsrigt, at det vil resultere i, at tilskuddet nedsættes med 100 procent, og vi derfor træffer afgørelse om bortfald af tilsagnet. Det er således muligt, at mange mindre overtrædelser tilsammen bliver så alvorlige eller omfangsrige, at projektet ikke længere lever op til formålet for indsatsområdet og ikke kan levere den effekt, som var forudsat på tilsagnstidspunktet, hvorfor tilskuddet nedsættes med 100 procent, og tilsagnet bortfalder.

Bemærk, at nedsættelse af tilskud og evt. bortfald af tilsagn altid vil ske på baggrund af en konkret vurdering i hvert enkelt sag.

8.8.1.1 Hvis du ikke sikrer, at de obligatoriske og valgfrie elementer er nye

Hvis du ved gennemførelsen af dit projekt ikke sikrer, at de obligatoriske elementer og de valgfrie elementer, som du har søgt om tilskud til, er nye, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget. Nedsættelsen tager altid udgangspunkt i en individuel vurdering på baggrund af manglens alvor, omfang, varighed og hyppighed (gentagelse).

8.8.1.2 Hvis du ikke gennemfører projektet i overensstemmelse med tilsagnet

I tilsagnet er anført, hvilke teknologier, du har fået tilsagn til, og hvor mange. Hvis du ikke etablerer alle teknologier eller i det antal enheder, som fremgår af dit tilsagn, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget. Vi vil nedsætte tilskudsgrundlaget, selvom det realiserede projekt ville være blevet prioriteret til tilsagn, da du ikke har gennemført projektet i overensstemmelse med tilsagnet. Vi vil ved vores vurdering lægge vægt på, om det projekt, som du har søgt om udbetaling til, ville være blevet prioriteret til at få tilskud. Det betyder, at vi beregner prioriteringsscoren på baggrund af de etablerede teknologier og antallet (det realiserede projekt). Hvis det viser sig, at projektet ikke ville være blevet prioriteret, bortfalder dit tilsagn. Hvis hele projektet, eller væsentlige dele af projektet, ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet, træffes der afgørelse om hel eller delvis nedsættelse af tilskuddet.

8.8.1.3 Hvis du ikke gennemfører projektet med alle obligatoriske elementer

Hvis du ikke gennemfører dit projekt med de obligatoriske elementer, som er beskrevet for de enkelte teknologier, kan det medføre, at vi nedsætter dit tilsagnsbeløb helt eller delvist. De obligatoriske elementer skal sikre, at den installerede teknologi kan leve op til formålet for det pågældende indsatsområde.

Standardomkostningerne for hver enkelt teknologi afspejler de obligatoriske elementer, som hører til teknologien. Hvor meget dit tilskud nedsættes, bestemmes ved hjælp af kriterierne: alvor, omfang, varighed og hyppighed (gentagelse). Nedsættelsen foretages ud fra en konkret individuel vurdering. I yderste tilfælde kan nedsættelsen blive 100 procent, og dit tilsagn bortfalder.

8.8.2 Hvis du søger om udbetaling for sent

Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest på projektperiodens slutdato. Hvis vi modtager din ansøgning om udbetaling af tilskud for sent, nedsætter vi tilskuddet med 1 procent pr. kalenderdag. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 procent nedsættelse af tilskuddet og dit tilsagn bortfalder.

8.8.3 Hvis du ikke skilter korrekt

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

Læs mere om, hvordan du skilter korrekt i afsnit 7.6 *Skiltning*.

8.8.4 Hvis du ikke opretholder projektet

Vi kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis projektet ikke opretholdes i opretholdelsesperioden, som regnes fra datoen for udbetaling. Du kan læse mere herom i afsnit 9.3 *Kontrol efter udbetaling*.

Det skal du gøre

8.9 Oplysninger til statistik og EU

Når projektet er gennemført, skal du angive oplysninger til statistik og afrapportering til EU i din ansøgning om udbetaling via styrelsens Tast selv. Det er en betingelse for udbetaling, at vi har modtaget alle oplysninger.

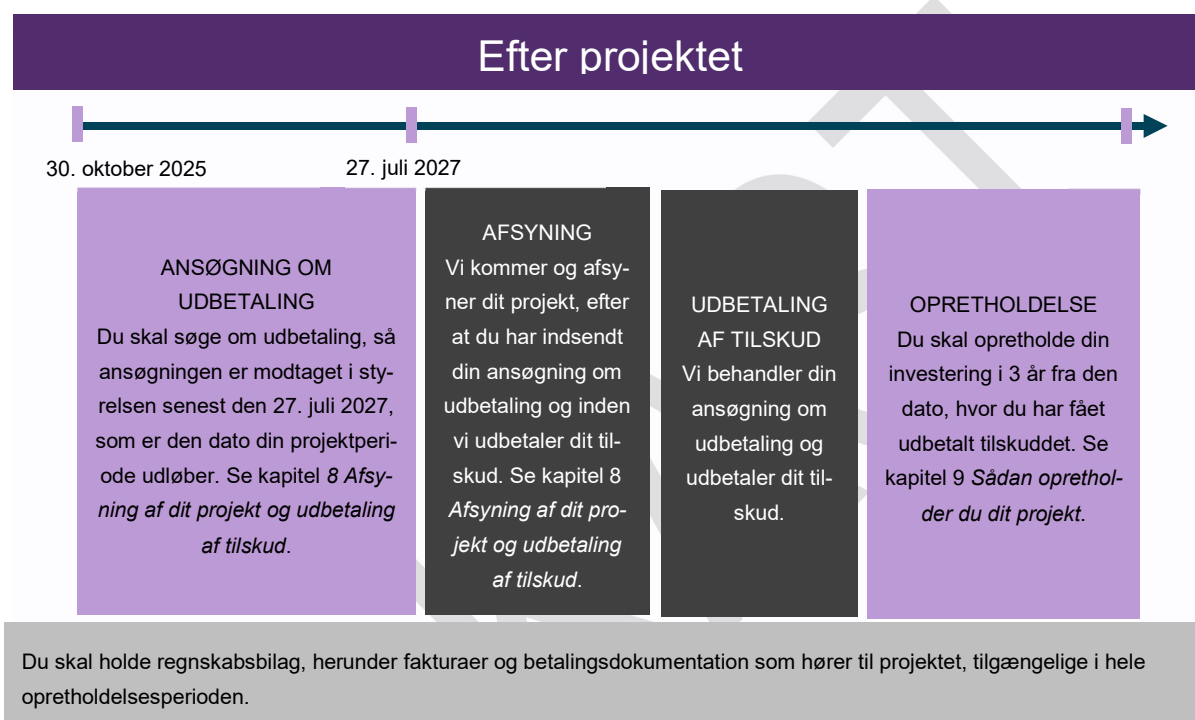
Link til Tast selv finder du på tilskudsguiden på vores hjemmeside sgav.dk/tilskudsguide under ordningen Miljø- og climateknologi 2025.

UDKAST

9. Sådan opretholder du dit projekt

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

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



FIGUR 9.1. Tidslinje for fasen "efter projektet".

Det forpligter du dig til

9.1 Oversigt over forpligtelser

Som tilsagnshaver er du indtil udløbet af opretholdelsesperioden, forpligtet til:

- 1) At have et årligt arbejdskraftbehov på 830 timer.
- 2) At beholde projektet i det samme CVR-nummer, som der er givet tilsagn om tilskud til.

- 3) At sikre, at projektet fortsat indeholder de obligatoriske elementer og overholder specifikationerne.
- 4) Ikke at opnå, eller have søgt om, certificering til økologisk landbrugsproduktion, hvis tilsagnet er givet under indsatsområde 2.
- 5) At have ejerskab over den eller de teknologier, som indgår i projektet.

Du skal opretholde projektet i tre år regnet fra datoen for udbetaling af tilskuddet. Det betyder, at du skal sørge for, at produktionsaktiviteten ikke ophører eller flyttes uden for Danmark, samt at projektet ikke udsættes for en væsentlig ændring, der berører dets art, mål eller gennemførelsesvilkår. Det beror på en konkret vurdering, om projektet er blevet udsat for en væsentlig ændring, der berører dets art, mål eller gennemførelsesvilkår. Det er muligt at overdrage dit projekt. Læs mere i afsnit 10.1 *Overdragelse af tilsagn om tilskud*.

9.2 Evaluering, efter projektets afslutning

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

9.3 Kontrol efter udbetaling

På denne kontrol kigger vi på, om du har opretholdt investeringen i opretholdelsesperioden. Det vil sige, at teknologien fortsat er klar til brug på landbrugsbedriften. Dette betyder, at teknologierne skal kunne anvendes, og f.eks. tændes ved at der er sat strøm til, og fungere efter hensigten. Teknologier, der ikke kræver montering, skal ligeledes være klar til brug, uden at det kræver yderligere forberedelse. På kontrollen skal du kunne dokumentere, at din teknologi indeholder de fastsatte obligatoriske elementer samt overholder specifikationerne for den pågældende teknologi.

De forpligtigelser, som gælder i opretholdelsesperioden, kontrolleres. Ved opretholdelseskontrol bliver en stikprøve af bilag gennemgået, hvilket bl.a. kan være fakturaer og dokumentation for ejerforhold.

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 16 stk. 1 i Lov om Administration af den fælles landbrugspolitik m.v.

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

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

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

Det forpligter du dig til

Du skal opretholde projektet i tre år regnet fra datoen for udbetaling af tilskuddet. Det betyder, at du skal sørge for, at produktionsaktiviteten ikke ophører eller flyttes uden for Danmark, samt at projektet ikke udsættes for en væsentlig ændring, der berører dets art, mål eller gennemførelsesvilkår, i opretholdelsesperioden. Det beror på en konkret vurdering, om projektet er blevet udsat for en væsentlig ændring, der berører dets art, mål eller gennemførelsesvilkår.

Du kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside: sgav.dk/be-drift/kontrol

9.4 Hvad sker der hvis du ikke opfylder forpligtigelserne

Konstaterer vi, i forbindelse med en kontrol, at en eller flere forpligtelser ikke er opfyldt, træffer vi, ud fra en konkret vurdering, afgørelse om helt eller delvist tilbagebetaling af tilskud. Hvis tilskuddet nedsættes helt, træffer styrelsen samtidig afgørelse om bortfald af tilsagn.

Ved afgørelsen af den sats, der skal anvendes i forbindelse med nedsættelsen og tilbagebetalingen af tilskuddet, tages der hensyn til overtrædelsens alvor, omfang, varighed og gentagelse (AOVG). Du kan læse mere om AOVG i afsnit 8.8 *Nedsættelse af tilskud, bortfald af tilsagn og tilbagebetaling*.

Du kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside: sgav.dk/be-drift/kontrol.

I tilfælde af tilbagebetalingskrav, vil der blive pålagt renter i overensstemmelse med renteloven. I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale, jf. lov om administration af den fælles landbrugspolitik §§ 28 og 29.'

10. Særlige omstændigheder

10.1 Overdragelse af tilsagn om tilskud

Du skal søge om at overdrage tilsagnet, hvis:

- Den primære landbrugsbedrift sælges, bortforpagtes, arves, eller der sker generationsskifte, så projektet overgår til en anden bedrift identificeret ved et andet CVR-nummer.
- Du sælger bedriften, foretager skattefri virksomhedsomdannelse eller foretager generationsskifte, så virksomhedsaktiverne kommer under et nyt CVR-nummer.

Som tilsagnshaver er det dig, der overdrager projektet eller virksomhedens aktiver til en anden virksomhed med et nyt CVR-nummer. Overdragelsen sker på det tidspunkt, hvor ejerskabet faktisk skifter – for eksempel når en anden virksomhed overtager bygninger, marker, dyr eller selve projektet. Inden overdragelsen kan træde i kraft i forhold til tilsagnet, skal du sende en ansøgning til styrelsen, som skal godkende, at tilskuddet bliver overdraget.

Hvis du ikke har fået en godkendelse, før du gennemfører overdragelsen, vil tilsagnet blive nedsat og i værste fald bortfalde, hvorved tilskuddet ikke vil blive udbetalt eller skal tilbagebetales. Det er derfor vigtigt, at du er opmærksom på at søge om, samt få godkendt, overdragelse af tilsagnet, hvis det skal afhændes til et andet CVR-nummer.

Du kan søge om at overdrage dit tilsagn fra den dag, hvor du modtager dit tilsagnsbrev, og indtil udløbet af din opretholdelsesperiode.

Ved overdragelse sker der et skifte fra én tilsagnshaver til en anden. Den oprindelige tilsagnshaver, som vi kalder den overdragende tilsagnshaver, skal opfylde alle bekendtgørelsens betingelser for at være tilsagnshaver helt indtil tidspunktet, hvor overdragelsen gennemføres. På det tidspunkt er det den nye tilsagnshaver, som vi kalder den erhvervende tilsagnshaver, der skal opfylde alle betingelser for at være tilsagnshaver.

10.1.1 Hvem kan du overdrage dit tilsagn til, og hvilke betingelser skal den erhvervende tilsagnshaver opfylde

Du kan ansøge om at overdrage dit tilsagn til en anden bedrift identificeret ved et CVR-nummer, som selvstændigt kan opnå tilsagn om tilskud efter bekendtgørelsen.

Den erhvervende tilsagnshaver skal ved overdragelsen, det vil sige samme dag som overdragelsen gennemføres, opfylde betingelserne for at være tilsagnshaver efter bekendtgørelsen. Betingelserne er, at den erhvervende tilsagnshaver skal have et aktivt CVR-nummer, have et årligt arbejdskraftsbehov på mindst 830 timer og som ejer eller forpagter skal drive en primær landbrugsbedrift eller gartneri. Herudover kan der ikke overdrages tilsagn inden for indsatsområdet "Reduktion af pesticidforbrug i planteavl" til bedrifter, der har eller har ansøgt om autorisation til økologisk landbrugsproduktion inden for planteavl.

Den erhvervende tilsagnshaver skal sætte sig grundigt ind i, hvilke betingelser der gælder for tilsagnet. Betingelserne kan du læse i bekendtgørelsen. Betingelserne er forskellige alt efter, hvornår overdragelsen finder sted.

Overdrages tilsagnet i projektperioden – altså før du har fået dit tilskud udbetalt, har den erhvervende tilsagnshaver bl.a. ansvaret for, at der, når der søges om udbetaling, foreligger dokumentation for, at projektet ikke var påbegyndt, før den overdragende tilsagnshaver søgte om tilsagn, at projektet er gennemført, og at den teknologi, der er investeret i, er ny. Den erhvervende tilsagnshaver skal endvidere kunne dokumentere, at denne har ejerskab over investeringerne.

Overdrages tilsagnet i opretholdelsesperioden, som begynder, når du har fået udbetalt dit tilskud, har den erhvervende tilsagnshaver bl.a. ansvaret for, at det, der er givet tilskud til, er til stede i hele opretholdelsesperioden

samt at beholde dokumentation for opfyldelse af forpligtelser i hele opretholdelsesperioden. Den erhvervende tilsagnshaver skal tilbagebetale hele eller dele af tilskuddet, hvis dette ikke overholdes.

Hvem får udbetalt tilskuddet?

Overdrages tilsagnet, før tilskuddet er udbetalt, vil den erhvervende tilsagnshaver få udbetalt hele tilskudsbeløbet, når projektet er gennemført og den erhvervende tilsagnshaver søger om udbetaling.

Overdrages tilsagnet i opretholdelsesperioden, overføres tilskudsbeløbet ikke til den erhvervende tilsagnshaver, da det allerede er udbetalt til den overdragende tilsagnshaver.

Ved konkurs kan boets kurator ansøge om, at tilsagnet overdrages til en anden, som opfylder betingelserne. Læs mere om, hvad der sker, hvis du går konkurs i projektperioden i afsnit 10.2 *Konkurs- og dødsboer*.

10.1.2 Ansøgning om og sagsbehandling af overdragelser i et eller to trin

Du kan søge om og få sagsbehandlet en ansøgning om overdragelse i enten et trin eller i to trin, afhængigt af baggrunden for overdragelsen.

Et-trinsmodel

Hvis tilsagnet skal overdrages til en anden, der forud for overdragelse af tilsagnet lever op til betingelserne for at være tilsagnshaver.

To-trinsmodel

Hvis tilsagnet skal overdrages til en anden, der forud for overdragelse af tilsagnet, ikke lever op til betingelserne for at være tilsagnshaver

Der er forskellige krav til dig som tilsagnshaver ved de to modeller- Kravene beskrives for *Et-trinsmodel* i afsnit 10.1.2.1 og for *To-trinsmodel* i afsnit 10.1.2.2 .

Uanset modellen anbefaler styrelsen, at der ved overdragelse anvendes den skabelon, som styrelsen har udarbejdet, og som ligger på tilskudsguiden for ordningen under sgav.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide under Miljø- og climateknologi 2025. Med skabelonen sikres, at der angives alle de nødvendige informationer til brug for sagsbehandlingen.

Anvendes overdragelsesskemaet ikke, skal den overdragende tilsagnshaver i ansøgningen angive, hvem den nuværende tilsagnshaver er, hvem der ønskes overdraget til (ved CVR-nummer), begrundelse og dato for overdragelse samt underskrift fra den overdragende part og den erhvervende part.

Herudover skal der også indsendes informationer til brug for EU-statistik i forhold til hvilket køn tilsagnshaver er. Her kan vælges mellem 'Mand', 'Kvinde', 'Non-binær', 'Ikke relevant' og 'Ønsker ikke at oplyse'. Hvis der er tale om en gruppe af personer, en juridisk person eller en gruppe af juridiske personer angives køn for den ansvarlige person, som træffer beslutninger om virksomhedens aktiviteter. I tilfælde hvor der er kønsmæssig balance imellem ansvarlige personer (f.eks. hvis der er tale om en mand og kvinde i fællesskab er ansvarlige), benyttes kategorien 'Ikke relevant'. Til brug for EU-statistik skal desuden angives antallet af bevarede eller skabte jobs som følge af projektet.

Vi behandler som udgangspunkt dine henvendelser om dit projekt i den rækkefølge, vi har modtaget dem. Det vil sige, at hvis du først ansøger om udbetaling og herefter ansøger om overdragelse, så vil vi sagsbehandle ansøgningen om udbetaling først og herefter sagsbehandle din ansøgning om overdragelse. Hvis du undtagelsesvist har behov for, at vi sagsbehandler din ansøgning om overdragelse forud for, at vi sagsbehandler din ansøgning om udbetaling, skal du sende ansøgning om overdragelse ind via Digital Post med angivelse af "Til projektilskud, overdragelse" i emnefeltet. Du skal angive, at du ønsker, at din ansøgning om overdragelse sagsbehandles forud for din ansøgning om udbetaling. Du behøver ikke at angive en begrundelse herfor. Vær opmærksom på, at vi kun kan sagsbehandle din ansøgning om overdragelse forud for ansøgning om udbetaling, såfremt der endnu ikke er foretaget høring i forbindelse med ansøgning om udbetaling.

10.1.2.1 Et-trinsmodel

Du skal anvende et-trinsmodellen, hvis du ønsker at overdrage dit tilsagn til en anden bedrift, der lever op til betingelserne for at være tilsagnshaver, inden overdragelsen har fundet sted. Dette er tilfældet f.eks. i forbindelse med salg af din bedrift eller dit projekt til en anden allerede eksisterende primær landbrugsbedrift eller gartneri, hvor ejer eller forpagter opfylder kravene om et aktivt CVR-nummer, et årligt arbejdskraftbehov på minimum 830 timer.

For at søge om overdragelse af tilsagn skal du indsende en ansøgning om overdragelse via Digital Post med angivelse af "Til projektilskud@sgav.dk, overdragelse" i emnefeltet.

Det er den overdragende tilsagnshaver, der skal ansøge om at overdrage sit tilsagn.

Du skal ansøge om og have godkendt overdragelsen forud for, at selve overdragelsen finder sted. Du må dermed ikke påbegynde overdragelsen, før det er godkendt af styrelsen.

10.1.2.2 To-trinsmodel

Du skal anvende to-trinsmodellen, hvis du ønsker at overdrage dit tilsagn til en anden bedrift, der ikke lever op til betingelserne for at være tilsagnshaver, inden overdragelsen har fundet sted. Dette kan f.eks. være i forbindelse med en skattefri virksomhedsomdannelse eller et generationsskifte, hvor der oprettes et nyt CVR-nummer, eller ved salg af projektet til en bedrift, som inden overdragelsestidspunktet ikke lever op til betingelserne om et aktivt CVR-nummer, et årligt arbejdskraftbehov på mindst 830 timer, eller hvor ejer eller forpagter ikke driver en primær landbrugsbedrift eller gartneri.

Ansøgningsprocessen er inddelt i to trin: Ét før du gennemfører overdragelsen, og ét efter at du har gennemført overdragelsen.

Trin 1

Overdragende tilsagnshaver ansøger om overdragelse ved at angive alle nødvendige oplysninger i en ansøgning, eksempelvis ved at udfylde overdragelsesskemaet, og sende det via Digital Post med angivelse af "Til projektilskud@sgav.dk, overdragelse" i emnefeltet. Overdragelsesskemaet kan findes på Tilskudsguiden. I ansøgningen skal der angives den dato, hvor overdragelsen planlægges at blive gennemført. Hvis du, som overdragende tilsagnshaver, på tidspunktet for ansøgning om overdragelse i trin 1 ikke kender alle oplysninger om den erhvervende tilsagnshaver, er det ikke et krav at disse oplysninger udfyldes.

Vi anbefaler, at ansøgning om overdragelse indsendes senest 60 kalenderdage før den dato, hvor du planlægger at gennemføre overdragelsen. Det giver styrelsen tid til at sagsbehandle din sag forud for overdragelse af tilsagnet og understøtter dermed, at du kan foretage overdragelsen som planlagt.

Når den overdragende tilsagnshaver ansøger om overdragelse i trin 1, kontrollerer vi, at betingelserne for at være tilsagnshaver er opfyldt for den overdragende tilsagnshaver, identificeret ved et CVR-nummer. Hvis betingelserne for tilsagnet er opfyldt, giver vi overdragende og erhvervende tilsagnshaver besked om, at overdragelsen kan gennemføres på den planlagte dato, som er angivet i overdragelsesskemaet. Dette er en betinget godkendelse af overdragelsen. Det betyder, at vi kun kan godkende overdragelsen endeligt, hvis erhververen af tilsagnet også lever op til betingelserne for at være tilsagnshaver, når overdragelsen er gennemført.

Hvis planerne for overdragelsen ændres så den dato, der er angivet for overdragelsen ikke kan overholdes, skal du oplyse os om den nye dato for overdragelse ved at indsende ansøgning om overdragelse på ny. Hvis du fortryder din ansøgning om overdragelse og ikke ønsker at overdrage alligevel, skal du give os besked om dette via Digital Post med angivelse af "Til projektilskud@sgav.dk, overdragelse" i emnefeltet.

Trin 2

Senest 30 kalenderdage efter overdragelsen er gennemført, skal den erhvervende tilsagnshaver oplyse styrelsen om, at denne opfylder betingelserne for at være tilsagnshaver. Dette skal ske ved på ny at indsende ansøgning om overdragelse af tilsagn. Her skal det sikres, at alle nødvendige oplysninger er oplyst, eksempelvis ved brug af overdragelsesskemaet. De 30 kalenderdage regnes fra, at overdragelsen er gennemført.

Når den erhvervende tilsagnshaver har indsendt et udfyldt overdragelsesskema i trin 2, kontrollerer vi, at betingelserne for at være tilsagnshaver er opfyldt for den erhvervende tilsagnshaver, identificeret ved CVR-nummer. Såfremt vores to kontroller viser, at betingelserne var opfyldt for først den overdragende og dernæst den erhvervende tilsagnshaver, kan styrelsen endeligt godkende overdragelsen og meddele denne afgørelse til den overdragende tilsagnshaver og erhvervende tilsagnshaver.

Bemærk ved skattefri virksomhedsomdannelse

De skattemæssige regler fastsætter krav om, at skattefri virksomhedsomdannelse skal gennemføres senest seks måneder efter statusdagen for sidste årsregnskab, hvilket typisk er den 1. januar. Det vil sige at omstruktureringen senest skal være gennemført den 30. juni. Du kan læse mere om dette på skat.dk. Det indgår ikke i styrelsen udregning af datoer, hvornår den skattefri virksomhedsomdannelse har skattemæssig virkning. Det er udelukkende den dato for, hvornår virksomhedsaktiverne faktisk overgår fra ét CVR-nummer til et andet, som styrelsen anvender.

Eksempel: En bedrift har i 2026 fået tilsagn om tilskud. Indehaver af bedriften vil gennemføre en skattefri virksomhedsomdannelse den 30. juni 2026 med skattemæssig virkning den 1. januar 2026. Indehaver af bedriften bør senest sende overdragelsesskema til via Digital Post den 2. maj 2026, altså 60 kalenderdage før den dato, hvor overdragelsen planlægges at gennemføres. I overdragelsesskemaet skal indehaver af bedriften angive, at overdragelsen gennemføres den 30. juni 2026.

10.2 Konkurs- og dødsboer

Før ansøgning om tilsagn

Tilsagn om tilskud meddeles kun til ansøgere, som er registreret som aktive i det centrale virksomhedsregister. Derfor kan tilsagn om tilskud ikke gives til konkurs- eller dødsboer. Ansøgningen kan ikke indsendes, hvis CVR-nummeret ikke er aktivt på ansøgningstidspunktet. Du vil få afslag på din ansøgning om tilsagn om tilskud, hvis styrelsen ved opslag på virk.dk efterfølgende kan konstatere, at CVR-nummeret er gået konkurs eller af anden årsag ikke er aktivt.

I projektperioden – før udbetaling af tilskud

Hvis du går konkurs, eller bedriften ender som dødsbo, inden tilskuddet er udbetalt, kan kurator på boets vegne vælge at gennemføre projektet. Ønsker boet at gennemføre projektet, skal det leve op til alle tilskudsbetingelserne på normal vis.

I opretholdelsesperioden – efter udbetaling af tilskud

Hvis produktionsaktiviteten ophører i opretholdelsesfasen som følge af konkurs eller dødsfald, kræver vi som udgangspunkt ikke tilbagebetaling under forudsætning af at konkursen eller dødsfaldet er eneste årsag til, at projektet ikke kan opretholdes. Hvis der er forhold omkring konkursen, der indikerer, at den er indtrådt som følge af uforvarlig ledelse af selskabet, vil vi efter en konkret vurdering kunne kræve tilskuddet tilbagebetalt.

Er konkursen eller dødsfaldet indtrådt i projektperioden, men boet på trods af dette har valgt at gennemføre projektet, skal alle forpligtelser fortsat opfyldes, og projektet skal opretholdes efter udbetaling i 3 år. Kurator kan søge

om, at tilsagnet overdrages til en anden, som opfylder tilsagnsbetingelserne, se nærmere i afsnit 10.1 *Overdragelse af tilsagn om tilskud*). Hvis tilsagnet ikke ønskes overdraget, eller hvis overdragelsen ikke bliver godkendt, er det boet selv, der skal sørge for, at projektet opretholdes. I modsat fald vil tilskuddet blive krævet tilbagebetalt.

10.3 Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder

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

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

- Tilsagnshaverens død.
- Tilsagnshaverens uarbejdsdygtighed i længere tid.
- En alvorlig naturkatastrofe eller alvorlig meteorologisk begivenhed, der i væsentlig grad berører bedriften.
- Ødelæggelse af stalde på bedriften ved ulykke.
- En epizooti, et udbrud af en plantesygdom eller forekomst af en planteskadegører, der rammer hele eller dele af tilsagnshavers besætning eller alle tilsagnshavers afgrøder eller dele heraf
- 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 Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø skriftligt **senest 15 arbejdsdage** efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det. Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

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

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

11. Yderligere oplysninger

11.1 Lovgrundlaget

11.1.1 Danske regler

- Bekendtgørelse om tilskud til investering i udvalgte miljø- og klimateknologier 2025-2027
- Lov nr. 407 af 25. april 2023 om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. (CAP-loven).

11.1.2 EU-regler

- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2115 af 2. december 2021 om regler for tilskud til strategiske planer, der udarbejdes af medlemsstaterne under den fælles landbrugspolitik og finansieres gennem Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1305/2013 og (EU) nr. 1307/2013.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013 (den horisontale forordning)
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2021/2289 af 21. december 2021 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115 om præsentationen af indholdet af de strategiske planer og om det elektroniske system til sikker udveksling af oplysninger.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2021/2290 af 21. december 2021 om fastlæggelse af regler for metoderne til beregning af de fælles output- og resultatindikatorer som fastsat i bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2022/126 af 7. december 2021 om supplerende af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115 med yderligere krav vedrørende visse interventionstyper, som medlemsstaterne skal fastsætte bestemmelser om i deres strategiske planer for perioden 2023-2027 i henhold til nævnte forordning, samt regler om andelen af permanente græsarealer med henblik på normen for god landbrugs- og miljømæssig stand (GLMnorm 1).
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2022/127 af 7. december 2021 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116, for så vidt angår betalingsorganer og andre organer, finansiel forvaltning, regnskabsafslutning, sikkerhedsstillelse og brug af euroen.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2022/128 af 21. december 2021 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2116 om betalingsorganer og andre organer, finansiel forvaltning, regnskabsafslutning, kontrol, sikkerhedsstillelse og åbenhed.
- Kommissionens Gennemførelsesforordning (EU) 2022/129 af 21. december 2021 om regler for de interventionstyper vedrørende olieafgrøder, bomuld og biprodukter fra vinframstilling, der er fastsat i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/2115, og for kravene om information, offentlig omtale og synlighed i forbindelse med EU-tilskud og de strategiske planer under den fælles landbrugspolitik.

11.2 Straffebestemmelser og svig

11.2.1 Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter § 29 i Lov om Administration af den fælles landbrugspolitik m.v. straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

11.3 Kontakt til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø

11.3.1 Sådan kommunikerer du med os

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål, på tlf. 33 95 80 00 eller projekttilskud@sgav.dk. Alle ansøgninger om tilskud og udbetalinger under ordningen Miljø- og klimateknologi 2025 skal ske via styrelsens Tast selv. Desuden skal svar på partshøringer ske via Tast selv. Link til Tast selv finder du i tilskudsguiden på vores hjemmeside sgav.dk/tilskudsguide under ordningen Miljø- og klimateknologi 2025.

Der er særskilte regler for hvad du skal gøre, hvis du vil overdrage dit projekt. Læs mere om overdragelse af tilsagn om tilskud i afsnit 10.1.

Du skal være opmærksom på, at Tast selv kan være lukket på nogle tidspunkter, f.eks. hver nat mellem kl. 00.00 og 02.00, men også på andre tidspunkter. På sgav.dk/tilskud/driftsstatus kan du finde mere information om lukninger af Tast selv. Desuden kan du der se den aktuelle driftsstatus for projekttilskudsordninger. Fra tid til anden opstår der fejl og u hensigtsmæssigheder i Tast selv. Du kan sende en fejlmelding via vores hjemmeside sgav.dk/tilskud/driftsstatus.

11.3.2 Hvis du vil klage

Du kan klage over styrelsens afgørelse, hvis du ikke får fuldt ud medhold.

Din klage skal være modtaget senest 4 uger fra den dato, hvor du har modtaget den afgørelse, du klager over.

Din klage skal være skriftlig og angive, på hvilke punkter afgørelsen efter din opfattelse er urigtig, samt en begrundelse for det.

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

Du skal sende klagen via klageportalen, som du kan tilgå via borger.dk, virk.dk eller via kpo.naevneneshus.dk. Hvis du ønsker, at din konsulent eller en anden person skal klage på dine vegne, er der også mulighed for det.

Du kan ansøge Miljø- og Fødevareklagenævnet om fritagelse fra at bruge klageportalen. Du kan læse nærmere om betingelserne for at blive fritaget på klagenævnets hjemmeside. Gå til klagenævnets hjemmeside www.naevneneshus.dk

Hvis du har spørgsmål til, hvordan du skal anvende klageportalen, kan du læse mere i vejledningen til klageportalen på Miljø- og Fødevareklagenævnets hjemmeside eller henvende dig til Miljø- og Fødevareklagenævnet på klageportalen@naevneneshus.dk.

Du kan finde vejledning til klageportalen på www.naevneneshus.dk/start-din-klage/miljoe-og-foedevareklagenaevnet/vejledning/.

11.3.3 Hvordan bruger vi dine personoplysninger, og hvilket retsgrundlag har vi for behandlingen af dine personoplysninger?

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

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

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

- Databeskyttelsesforordningen, herunder navnlig artikel 6, stk. 1, litra c og e og artikel 10. Lov nr. 407 af 25. april 2023 om administration af den fælles landbrugspolitik m.v.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2115 af 2. december 2021 om regler for tilskud til strategiske planer, der udarbejdes af medlemsstaterne under den fælles landbrugspolitik og finansieres gennem Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL) og Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1305/2013 og (EU) nr. 1307/2013.

- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013.
- Bekendtgørelse af forvaltningsloven nr. 433 af 22. april 2014 §§ 28 – 32.
- Miljøoplysningsloven, lovbekendtgørelse nr. 980 af 16. august 2017.
- Offentlighedsloven, lovbekendtgørelse nr. 145 af 24. februar 2020.

De oplysninger, som du har afgivet, da du udfyldte ansøgning og dertilhørende bilag, vil blive brugt til at behandle din virksomheds sag hos os.

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

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

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

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

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

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

Vi kan offentliggøre oplysninger om udbetalt EU og nationalt tilskud herunder navn eller evt. firmanavn og adresse, tilskudsordning samt det udbetalte tilskudsbeløb. Dette følger af den horisontale forordning (2021/2116) præambel (78), (81), (82), (83), (84), (86) og (107), samt kapitel IV, Åbenhed, artikel 98, om offentliggørelse af oplysninger om tilskudsmodtagerne.

For at bidrage til en hurtigere og mere effektiv sagsbehandling vil der i nogle sager forekomme automatiserede afgørelser. Det vil sige, at din virksomheds ansøgning behandles automatisk i vores IT-system, uden at vores sagsbehandlere ser hele ansøgningen. IT-systemet vil på baggrund af de faktuelle oplysninger foretage en matematisk/statistisk beregning af, om betingelserne for tilskud er opfyldte.

Der vil primært kun blive anvendt automatiserede afgørelser i sager, hvor der bliver givet fuldt medhold, eller hvor IT-systemet er i stand til at foretage en strømlinet matematisk beregning af prioriteringskriterierne. Sager, som IT-systemet ikke kan håndtere, vil blive udtaget til manuel sagsbehandling.

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

- Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig samt en række yderligere oplysninger.
- Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.
- Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

- I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.
- Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.
- Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfredse med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på deres hjemmeside: <https://www.datatilsynet.dk/>

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

- EU-regler, der opstiller krav om opbevaring af data, f.eks. 10 år i henhold til art. 67, stk. 1, i Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/2116 af 2. december 2021 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1306/2013.
- EU-forældelsesregler
- Nationale forældelsesregler

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

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

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

12. Ordliste

Indsatsområde

Der er i alt 5 indsatsområder under Miljø- og klimateknologi 2025, hvoraf de første fire er nærmere beskrevet i denne vejledning. Indsatsområderne relevante for denne vejledning er som følger:

- 1) Reduktion af ammoniakudledning fra gylletanke
- 2) Reduktion af pesticidforbrug i planteavl
- 3) Reduktion af ammoniakudledning fra kvægstalde
- 4) Reduktion af energiforbrug i væksthuse

Obligatoriske elementer

Projektet skal gennemføres med en række obligatoriske elementer og specifikationer, som skal sikre, at teknologien lever op til formålet med ordningen om at bidrage til en reduceret miljøpåvirkning fra landbruget.

Det kontrolleres i forbindelse med udbetaling af projektet, om alle obligatoriske elementer er til stede i projektet. De obligatoriske elementer for teknologien og eventuelle valgfrie elementer samt specifikationer er fastsat i bilag 1 til bekendtgørelsen.

Omkostningseffektivitet

Beregning af, hvor stor effekt pr. 1000 kr. tilskudsgrundlag den ansøgte teknologi giver. Hvert projekt får beregnet en omkostningseffektivitet. I beregningen af det ansøgte projekts omkostningseffektivitet indgår summen af standard miljøeffekterne og standardomkostningerne for teknologierne. Se afsnit 5.11.2 *Sådan beregner vi projektets omkostningseffektivitet*.

Opretholdelsesperiode

Den periode efter udbetaling, hvor projektet skal opretholdes. Opretholdelsesperioden er 3 år, se kapitel 9. *Sådan opretholder du dit projekt*.

Primær landbrugsbedrift eller gartneri

Bedrift, der producerer produkter, der fremgår af bilag I til Traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Bedriften omfatter de aktiver, der er tilknyttet til det CVR-nummer, som du ansøger med. Det er den bedrift, der er registreret under det CVR-nummer, som har søgt om og/eller har fået tilsagn om tilskud inden for et af indsatsområderne. Du skal som landbruger derudover udøve en landbrugsaktivitet i form af produktion, avl eller dyrkning af landbrugsprodukter herunder høst, malkning, opdræt af husdyr eller hold af husdyr til landbrugsformål.

Primære landbrugsprodukter

Produkter omfattet af bilag I til Traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde (TEUF).

Prioriteringsscore

Ved prioriteringen af ansøgninger anvendes projekternes omkostningseffektivitet (som er projektets prioriteringsscore). Projekter med den højeste prioriteringsscore får højeste prioritet.

Projekt

Det, som der er ansøgt om tilskud til, under et indsatsområde udgør ét projekt. Et projekt kan kun placeres i ét indsatsområde. Der må godt ansøges om tilsagn om tilskud til flere projekter.

Projektforlængelse

Projektforlængelse kan godkendes, hvis du kan dokumentere, at 1) projektet er påbegyndt, og 2) at der er et konkret behov for forlængelse af projektperioden. Varigheden af projektforlængelsen bliver fastsat ved en konkret

vurdering i sagsbehandlingen. Projektperioden kan maksimalt forlænges til og med den 31. december 2028. Der kan godkendes én projektførlængelse per projekt.

Projektperiode

Projektperioden starter, når din ansøgning om tilsagn om tilskud er modtaget i Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø og slutter 1,5 år efter at ansøgningsrunden er lukket, dvs. den 27. juli 2027. Indsender du din ansøgning om udbetaling før den 27. juli 2027, så slutter projektperioden den dag, hvor du indsender din ansøgning om udbetaling.

Projektændringer

Det er muligt at søge om projektændringer, som kan godkendes, hvis 1) ændringen foretages indenfor samme teknologi, og 2) projektet i sin ændrede form stadig ville være prioriteret til tilsagn om tilskud. Tilskudsgrundlaget kan dog ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet. Der kan godkendes én projektændring per projekt.

Specifikationer

Specifikationerne i bilag 1 beskriver de rammer, der gælder for anvendelse af og eventuelle krav til hver teknologi for at sikre, at teknologien lever op til formålet med ordningen om at bidrage til en reduceret miljøpåvirkning. Hvis disse specifikationer ikke overholdes, kan det betyde, at din investering ikke er tilskudsberettiget, og at du derfor ikke kan få tilskud udbetalt. Læs mere om specifikationer i 1.3.3 *Specifikationer*. Specifikationerne til hver enkelt teknologi fremgår af teknologilisten i bilag 1 til bekendtgørelsen.

I bekendtgørelsens bilag 1 er der for hver teknologi beskrevet, hvilke afgrødekoder eller husdyrkategorier, som er registreret i CHR, som styrelsen har kædet sammen med den enkelte teknologi.

Standard miljøeffekt

En miljøeffekt pr. enhed, som er fastsat for hver enkelt teknologi. Standardeffekten indgår i beregningen af omkostningseffektiviteten sammen med teknologiens standardomkostning.

Standardomkostning

Standardomkostningen for en given teknologi er en på forhånd fastsat sats, der er udtryk for den gennemsnitlige omkostning for den pågældende teknologi. Der er fastsat standardomkostninger for de obligatoriske elementer for hver af teknologierne samt for eventuelle valgfrie elementer. Se afsnit 1.4.1 *Standardomkostninger*.

Styrelsen

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

Tilsagnshaver

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

Tilskudsgrundlag

Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter.

Valgfrie elementer

Et valgfrit element er et element, som kan indgå som en del af en teknologi. Du kan se, hvilke teknologier, der har valgfrie elementer i bilag 1 til bekendtgørelsen. Læs mere i afsnit 1.3.2 *Valgfrie elementer*.

Væksthusproduktion

Produktioner som udelukkende foregår i væksthuse og dyrkningstuneller, som ikke har arealer i fællesskemaet. Væksthuset eller dyrkningstunellen skal anvendes til produktion af primære landbrugsprodukter.



Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Nyropsgade 30
1780 København V

www.sgav.dk