

Vejledning om tilskud til projekter fra BAR-puljen for LAG og FLAG

Oktober 2023



Finansieret af
Den Europæiske Union



Plan- og
Landdistriktsstyrelsen



**Finansieret af
Den Europæiske Union**

Vejledningen er udgivet af:

Plan- og Landdistriktsstyrelsen

LAG og FLAG sekretariatet

Slotsgade 1, 2. sal

4800 Nykøbing Falster

Hjemmeside: <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>

Foto på side 1: H. Nielsen 2022



Indhold

1	Indledning	6
1.1	Oversigt over rettelser	6
2	Formål med BAR-puljen for LAG- og FLAG-områder	7
3	Administration af ordningen	7
4	Ansøgningsfrist	7
5	Hvem kan søge om tilskud?	7
5.1	Erhverv	8
5.2	Almennyttige	8
5.2.1	Definition af almennyttighed	8
6	Hvilke projekter kan få tilskud?	9
6.1	Omstilling og udvikling af virksomheder	9
6.2	Omstilling af produktion	10
6.3	Oprettelse og etablering af nye virksomheder i de berørte områder (havne mv.), som kan skabe nye arbejdspladser	10
6.4	Sikring af bedre levevilkår i lokalsamfund for at fastholde og tiltrække befolkning og virksomheder	10
6.5	Sikring af ny attraktivitet i områder, ved at skabe nyt liv, f.eks. i havne eller i nedlagte virksomheder	10
7	Klimamål	10
8	Hvem kan søge om tilsagn om støtte?	10
9	Betingelser for støtte	10
9.1	Brexit påvirkning	11
9.2	Geografisk placering	11
9.3	Fuld oplysning	11
9.4	Administrativ kapacitet til at gennemføre projektet	11
9.4.1	Bogføring af projektrelaterede udgifter og indtægter	11
9.5	Kriseramte virksomheder	11
9.6	Antagelighed	11
9.7	Svig	12
9.8	Offentlige tilladelser	12
9.9	Projektperioden	12
10	Hvilke udgifter kan man få tilskud til?	13
10.1	Kun tilskud til udgifter i projektperioden	13
10.2	Udgifternes rimelighed	13



10.3	Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet	13
10.4	Udgifter, der kan søges tilskud til	14
10.5	Udgifter til løn.....	14
10.5.1	Faktiske udgifter	14
10.5.2	Standardsats	15
10.6	Tilskud til publikationer	15
10.7	Brugte materialer, varer mv.	15
10.8	Udgifter, som ikke kan støttes.....	15
11	Kombination med anden støtte under Brexit-reserven.	16
12	Minimumsstøtte beløb	16
13	Tilskud kan være statsstøtte (de minimis).....	17
13.1	Erklæring om de minimis-støtte	17
13.2	Hvor meget kan man få i tilskud som de minimis-støtte?.....	17
13.3	Hvis projektet vedrører fisk- og akvakultur	17
14	Hvordan søges tilskud fra puljen?	18
15	Sådan behandles ansøgningen om tilskud	18
16	Afgørelse om tilsagn om støtte, afslag mm.....	19
16.1	Tilsagn	19
16.2	Afslag	19
17	Projektperioden.....	19
18	Information om EU-bidraget - skiltning.....	20
19	Ændringer i projektet	21
20	Hvordan søger I om at få udbetalt tilskuddet?.....	21
20.1	I skal udfylde et ansøgningsskema	21
20.2	I kan korrigere ansøgningen	22
20.3	I skal udarbejde et samlet, afsluttende projektrejskab.....	22
21	Hvordan bliver jeres ansøgning om udbetaling behandlet?	23
21.1	I skal indsende fakturaer på alle udgifter	23
21.1.1	I kan selv tjekke fakturaerne	23
21.1.2	Hvis I ikke har en faktura på udgiften.....	24
21.1.3	I skal også indsende eventuelle kreditnotaer.....	24
21.2	I skal vise, at udgifterne er betalt	24
21.3	Jeres tilskud kan blive nedsat med en sanktion	25
21.4	Jeres ansøgning om at få tilskud udbetalt kan helt afvises	25



22	Krav om tilbagebetaling tilskud	26
22.1	Erhvervsprojekter	26
22.2	Almennyttige projekter	26
22.3	Hvor meget skal I betale tilbage?	26
23	I skal bevare oplysninger om projektet	27
24	Kontrol af projekter	27
25	I har pligt til at underrette Plan- og Landdistriktsstyrelsen.....	27
26	Klage	27
27	Kontrol	27
27.1	Administrativ kontrol.....	27
27.2	Kontrol og tilsyn med projekter.....	27
28	Offentliggørelse af projekter	28
29	Yderligere oplysninger	28
	Bilag 1 LAG- og FLAG-områder	29
	Bilag 2 Kriterier for Indstillingsudvalgets vurdering af projektansøgninger.....	30

1 Indledning

Denne vejledning beskriver regler og praksis for tilskud fra BAR-puljen. Vejledningen er ikke udtømmende, og kan derfor løbende blive opdateret af Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

Vejledningen erstatter den tidligere vejledning om tilskud til projekter fra Brexit-puljen for LAG og FLAG områder fra marts 2023. Det betyder, at den tidligere vejledning bortfalder og ikke længere gælder for de projekter, som har fået tilsagn om tilskud fra BAR-puljen for LAG og FLAG.

Vejledningen er udstedt i overensstemmelse med ordningsbeskrivelsen, som er godkendt af Fiskeristyrelsen den xx.xx oktober 2023.

1.1 Oversigt over rettelser

9.4 Administrativ kapacitet til at gennemføre projektet	Præcisering af kravet om bogføring.
9.6 Antagelighed	Præcisering af teksten. Ny erklæring skal også indsendes med ansøgning om udbetaling.
9.7 Svig	Præcisering af teksten. Ny erklæring skal også indsendes med ansøgning om udbetaling.
10.4 Udgifter, der kan søges tilskud til	Præcisering af teksten i forhold til Plan- og Landdistriktsstyrelsens mulighed for at dispensere
10.5 Udgifter til løn	Præcisering af teksten, så det tydeligere fremgår, hvornår der kan søges tilskud til den faktisk afholdte løn, og hvornår tilskuddet kun kan ydes til en standardtimepris.
10.7 Brugte maskiner og materialer	Nyt afsnit tilføjet.
17 Projektperiode	Præcisering af teksten i forhold til muligheden for at søge om en forlængelse af projektperioden.
18 Information om EU-bidraget - Skiltning	Præcisering af teksten.
19 Ændringer i projektet	Ændringer kan godkendes allerede før der er søgt om en ændring af tilsagnet.
20 Hvordan søger I om at få tilskuddet udbetalt?	Nyt afsnit tilføjet
21 Hvordan bliver jeres ansøgning om udbetaling behandlet?	Nyt afsnit tilføjet
22 Krav om tilbagebetaling af tilskud	Nyt afsnit tilføjet
23 I skal bevare oplysninger i projektet	Nyt afsnit tilføjet
24 Kontrol af projekter	Nyt afsnit tilføjet
25 I har pligt til at underrette Plan- og Landdistriktsstyrelsen	Nyt afsnit tilføjet
26 Klage	Nyt afsnit tilføjet

I kan læse mere om reglerne i Erhvervsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1262 af 9. september 2022¹.

¹ Bekendtgørelse nr. 1262 af 9. september 2022¹ om ændring af bekendtgørelse om administration, støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af støtte fra brexittilpasningsreserven.



I kan finde alle de relevante dokumenter, I skal bruge i forbindelse med ansøgningen på Plan- og Landdistriktsstyrelsens hjemmeside www.livogland.dk. Her kan I også finde ordningsbeskrivelsen for puljen.

Ansøgningen til puljen skal udfyldes og indsendes via Plan- og Landdistriktsstyrelsens tilskudsadministrative system, som kan tilgås via ansøgningsportalen på Plan- og Landdistriktsstyrelsens hjemmeside.

Ansøgningsfristen vil fremgå af hjemmesiden.

2 Formål med BAR-puljen for LAG- og FLAG-områder

Med den politiske aftale af 16. december 2021 om udmøntning af Brexit-reserven til fiskerisektoren, fremgår følgende om udvikling i lokalområderne:

”Aftaleparterne ønsker at fastholde fokus på balancen mellem land og by. Der afsættes derfor midler til indsats, der understøtter virksomheder, lokale ildsjæle og udviklingsprojekter i kyst- og landområder (7). Midlerne udmøntes under de Lokale aktionsgrupper (LAG). Støtten fra Brexit-reserven afgrænses til projekter, der kan godtgøre en påvirkning af Brexit på virksomheder og lokalsamfund.”

Det overordnede formål med puljen er at fastholde og udvikle stærke lokalsamfund ved at støtte virksomheder, lokale ildsjæle og udviklingsprojekter i LAG og FLAG-områder, som er ramt af de negative konsekvenser af Storbritanniens udtræden af EU.

I henhold til aftalen er der afsat 30 mio. kr. til ordningen.

Støtten fra Brexittilpasningsreserven afgrænses til projekter, der kan godtgøre en negativ påvirkning af Brexit på virksomheder eller lokalsamfund, og som lever op til kravene om støtte igennem LAG-ordningen.

Ordningens varighed er afgrænset til perioden fra 1. januar 2020 til 30. september 2023. Alle projekter skal være afsluttet 30. september 2023. Det vil sige, at projekter der er startet op i perioden kan søge om tilskud fra puljen.

3 Administration af ordningen

Plan- og Landdistriktsstyrelsen administrerer ordningen, træffer afgørelse om tildeling af støtte og er ansvarlig for udbetaling af støtte.

Indsendelse af ansøgning, skal ske via Plan- og Landdistriktsstyrelsen tilskudsportal på <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

Når ansøgningen er indsendt, skal korrespondance om alt vedrørende projektet, såsom ændringer, ansøgning om udbetaling, spørgsmål mv. sendes til postkassen lagbarpulje@bpst.dk.

4 Ansøgningsfrist

Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan modtage ansøgninger i hele den ansøgningsperiode, som offentliggøres på Plan- og Landdistriktsstyrelsens hjemmeside.

Der vil være én ansøgningsrunde. Ansøgningsrunden bliver åbnet den 22. september 2022 og sidste frist for at sende ansøgningen ind er 28. oktober 2022.

5 Hvem kan søge om tilskud?

Støtten kan søges af følgende ansøgere, der er fysiske og juridiske personer.

1. Små og mellemstore virksomheder der har økonomisk tab som direkte konsekvens af Brexit.
2. Små og mellemstore virksomheder eller organisationer der ikke har et direkte tab, men som kan skabe ny omsætning og vækst i områder direkte ramt af Brexit.²
3. Små og mellemstore virksomheder, ildsjæle (juridiske personer), offentlige myndigheder eller organisationer, der skaber attraktive levevilkår i områder ramt af Brexit.

Der er to typer af projekter der gives tilskud til:

1. Erhvervsprojekter
2. Almennyttige projekter

Den første type gives til virksomheder, som har fortjeneste for øje, og som ønsker at fastholde eller skabe nye arbejdspladser. Den anden type gives til almennyttige projekter, som forsøger at skabe bedre og mere attraktive lokalsamfund, som kan tiltrække eller fastholde befolkningen eller skabe bedre mulighed for at tiltrække nye virksomheder, men som ikke vil tjene på projektets aktiviteter.

Det er et krav at ansøger har et CVR nummer.

5.1 Erhverv

Der kan søges tilskud til en virksomhed, hvis virksomheden kan betragtes som en mikrovirksomhed, en lille virksomhed eller en mellemstor virksomhed, som det er defineret af EU, se <https://data.europa.eu/doi/10.2873/751058>.

Det vil sige, at virksomheden skal have færre end 250 ansatte, og enten en årlig omsætning på højst ca. 372 mio. kr. (50 mio. euro) **eller** en årlig samlet balance på højst ca. 319 mio. kr. (43 mio. euro.).

Hvis man søger om tilskud til at etablere eller udvikle sin virksomhed, skal man huske at vedhæfte en forretningsplan for virksomheden. På <https://virksomhedsguiden.dk/content/>, findes nyttig viden og værktøjer om bl.a. indholdet i en forretningsplan.

5.2 Almennyttige

Man kan kun ansøge om tilskud til almennyttige projekter, hvis projektets formål, eller det aktiv, der søges om tilskud til, er almennyttigt eller har et almennyttigt formål.

5.2.1 Definition af almennyttighed

Det er projektet, der skal have et almennyttigt formål. Der stilles derfor ikke krav om, at ansøger/tilsagnshaver skal være almennyttig. Det betyder, at også virksomheder, selvejende institutioner, fonde, kommuner, og almennyttige foreninger kan søge om tilskud til almennyttige projekter, så længe projektets formål er almennyttigt.

Følgende tre kriterier skal være opfyldt, for at kunne søge under almennyttigt:

² Forordning 2021/1755 Art. 5 stk. 3 Ved udformningen af støtteforanstaltninger tager medlemsstaterne hensyn til de forskellige konsekvenser af Det Forenede Kongeriges udtræden af Unionen for de forskellige regioner og lokalsamfund og fokuserer det finansielle bidrag fra reserven på dem, der er mest negativt påvirket af udtrædelsen, samtidig med at der tages hensyn til partnerskabsprincippet, og der tilskyndes til en dialog på flere niveauer med lokale og regionale myndigheder og lokalsamfund i de regioner og sektorer, der er mest negativt påvirket af udtrædelsen, arbejdsmarkedets parter og civilsamfundet, hvor det er relevant, og i overensstemmelse med deres institutionelle, retlige og finansielle rammer.



1. Begrebet "*almennyttig*": Et projekt har et almennyttigt formål, når formålet ud fra en almindelig fremherskende opfattelse kan karakteriseres som nyttigt. Eksempler kan være sociale, kunstneriske og andre kulturelle formål.
2. Begrebet "*større og typisk ubekendt kreds af nydere*": For at et projekt kan anses for almennyttigt kræves det, at en større og typisk ubekendt kreds af nydere kan få gavn af projektet. Det kræves derfor, at projektet ikke diskriminerer, eller kun stilles til rådighed for en stærkt afgrænset personkreds. Desuden ligger der ligeledes en forståelse af, at projektet er - eller kan - blive en fordel for en større og oftest uafgrænset personkreds.
3. Begrebet "*uden fortjeneste for øje*": For at være almennyttigt skal projektet desuden oprettes uden fortjeneste for øje. Dette forhindrer dog ikke, at en almennyttig forening, som nævnt i Folkeoplysningsloven, må opkræve et kontingent. Kontingentet skal være ens for alle og alene dække den daglige drift og almindeligt vedligehold.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen foretager en selvstændig vurdering af, om projektet er almennyttigt, ud fra følgende kriterier:

1. Er formålet med projektet almennyttigt?
2. Er projektet til rådighed for en større og typisk ubekendt kreds af nydere?
3. Er projektet oprettet uden fortjeneste for øje?

Det er ikke tilstrækkeligt, at et projekt opfylder et enkelt eller to kriterier, projektet skal opfylde alle tre kriterier. Vurderingen skal foretages, uanset hvem ansøger er, da alle kan søge støtte til almennyttige projekter.

Offentlige myndigheder kan ikke få tilskud til projekter, som vedrører opgaver, som offentlige myndigheder normalt varetager.

6 Hvilke projekter kan få tilskud?

Der er opstillet 5 temaer som der kan gives tilsagn om tilskud indenfor. Fælles for dem alle er; at ansøger skal kunne godtgøre en negativt påvirkning af Brexit.

Erhverv:

1. Omstilling og udvikling af virksomheder.
2. Omstilling af produktion.
3. Oprettelse og etablering af nye virksomheder i de berørte områder (havne mv.), som kan skabe nye arbejdspladser.

Almennyttige:

4. Sikring af bedre levevilkår i lokalsamfund, for at fastholde og tiltrække befolkning og virksomheder.
5. Sikring af ny attraktivitet i områder, ved at skabe nyt liv, f.eks. i havne eller i nedlagte virksomheder.

6.1 Omstilling og udvikling af virksomheder.

Virksomheder kan søge tilskud til at omstille eller udvikle virksomheden til et andet marked eller ændret efterspørgsel, som er sket som følge af Brexit.

6.2 Omstilling af produktion.

Virksomheder kan søge tilskud til at omstille produktion, hvis det ikke længere er muligt at afsætte de oprindelige varer, som en konsekvens af Brexit.

6.3 Oprettelse og etablering af nye virksomheder i de berørte områder (havne mv.), som kan skabe nye arbejdspladser.

Projektet skal medvirke til at styrke beskæftigelsen i lokalområder, der er påvirket negativt af Brexit. Det kan f.eks. være, hvis projektet bidrager til at bevare eksisterende arbejdspladser, afhjælpe sæsonmæssige udsving i beskæftigelsen eller udvikle et nyt erhverv i sit område.

6.4 Sikring af bedre levevilkår i lokalsamfund for at fastholde og tiltrække befolkning og virksomheder.

Projektet skal medvirke til at forbedre rammevilkårene for virksomheder og borgere, og dermed medvirke til øget bosætning i lokalområdet ved at sikre bedre levevilkår.

6.5 Sikring af ny attraktivitet i områder, ved at skabe nyt liv, f.eks. i havne eller i nedlagte virksomheder.

Projektet skal skabe nye attraktiviteter som medvirke til at forbedre rammevilkårene for virksomheder og borgere, og dermed medvirke til øget bosætning i lokalområdet.

7 Klimamål

Det forventes at projekterne i videste muligt omfang bidrager til at nå danske klimamål.

Derfor skal hver ansøger beskrive hvordan projektet vil bidrage til at modvirke og tilpasse sig til klimaændringer.

8 Hvem kan søge om tilsagn om støtte?

Der kan ydes tilskud til:

- **Mikro-, små og mellemstore virksomheder.** Det vil sige virksomheder, som har færre end 250 ansatte, og hvor enten den årlige omsætning ikke overstiger ca. 372 mio. kr. (10 mio. euro) eller den årlige samlede balance ikke overstiger 319 mio. kr. (43 mio. euro).
- **Foreninger.** Både erhvervsdrivende og ikke-erhvervsdrivende foreninger, kan søge om tilskud.
- **Offentlige myndigheder,** f.eks. kommuner (offentlige myndigheder kan dog ikke få tilskud til projekter, som vedrører opgaver, som offentlige myndigheder normalt varetager).
- **Institutioner,** herunder selvejende institutioner som f.eks. fonde.

9 Betingelser for støtte

For at komme i betragtning til midlerne fra Brexit-reserven, skal nedenstående betingelser opfyldes. Opfyldes disse ikke, vil Plan- og Landdistriktsstyrelsen afvise ansøgningen. Projekter der lever op til disse betingelser, vil blive sendt til Indstillingsudvalget (se særskilt afsnit herunder), som tager stilling til, om et projekt skal modtage støtte.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen legalitetskontrollerer projekterne efter nedenstående kriterier, før de sendes til Indstillingsudvalget.



9.1 Brexit påvirkning

Ansøger skal kunne påvise eller gøre rede for, hvordan virksomheden, lokalområdet eller organisationen er ramt af negative konsekvenser af Det Forenede Kongeriges udtræden af Unionen (Brexit).

Data, der underbygger den negative Brexit påvirkning, skal verificeres ved enten revisorpåtegning, når der benyttes nøgletal fra virksomheders regnskab, eller ved hjælp af statistiske data, der kan verificeres. Det kan f.eks. være tal for et afgrænset geografisk område, der viser øget arbejdsløshed, fraflytning, lukkede virksomheder etc., hvor det kan godtgøres, at nedgangen skyldes Brexit. Ansøgningsskemaet skal suppleres med bilag.

9.2 Geografisk placering

Midlerne tildeles kun til projekter, der gennemføres i de udpegede LAG- og FLAG-områder (se bilag 1).

9.3 Fuld oplysning

Ansøgningen skal være fuldt oplyst, dvs. alle dele af ansøgningen skal være tilfredsstillende udfyldt og de krævede bilag skal være medsendt. Hvis ansøgningen ikke er fuldt oplyst kan Plan- og Landdistriktsstyrelsen afvise ansøgningen.

9.4 Administrativ kapacitet til at gennemføre projektet.

Ansøger skal beskrive, hvilke forudsætninger ansøger har, for at gennemføre projektet som f.eks. kompetencer, erfaringer mm., der kvalificerer til at kunne gennemføre projektet. Det skyldes bl.a., at der er en del administration i forbindelse med gennemførelse af et projekt støttet af EU-midler.

9.4.1 Bogføring af projektrelaterede udgifter og indtægter

Alle projektrelaterede udgifter og indtægter skal enten bogføres med en særlig kode i et regnskabssystem (fx på jeres bankkonto eller i et Excel-ark) eller på særskilte konto i et separat regnskabssystem. Regnskabet skal omfatte samtlige transaktioner vedrørende projektet og alle fakturaer skal kunne genfindes.

Hvis regnskabet indeholder udgifter, som ikke vedrører projektet, kan du markere hvilke udgifter, der vedrører projektet, fx med en passende regnskabskode (særligt tal eller bogstav) ud for alle projektrelaterede poster.

Du skal indsende et skærmprent af dit regnskab for projektet, når du søger om at få tilskuddet udbetalt. Hvis du ikke har et digitalt regnskab, kan du risikere, at dit tilskud bliver nedsat.

Regnskabet kan blive kontrolleret af flere EU revisionsinstanser og af Rigsrevisionen. Det er derfor vigtigt, at tilsagnshaver har godt styr på bogføring og sikrer, at projektets revisor har mulighed for at sættes sig ind i de særlige regler, der gælder for projektet.

9.5 Kriseramte virksomheder

Virksomheder må ikke være kriseramt, i medfør af artikel 3, nr. 5, litra a-d i Kommissionens forordning (EU) nr. 1388/2014.

9.6 Antagelighed

Tilsagnshaver skal under hele projektperioden, og i en periode på fem år efter slutudbetaling, opfyldebetingelserne om antagelighed i artikel 11 i forordning (EU) 2021/1139. Man er uantagelig, hvis man har begået visse overtrædelser af fiskerilovgivningen³.

³ jf. Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/288 af 17. december 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav-og Fiskerifond.

For andre typer af overtrædelser er man uantagelig, hvis man har et antal point registreret for det fiskefartøj, der indgår i ansøgningen eller et antal point i gennemsnit for fartøjer, som ansøger ejer eller kontrollerer.

Desuden er man uantagelig, hvis man har været involveret i driften, forvaltningen eller ejerskabet af fiskerfartøjer, som er opført på Unionens liste over IUU-fartøjer, jf. artikel 40, stk. 3, i forordning (EF) nr. 1005/2008, eller fartøjer, som fører et flag fra et land, der er opført på listen over ikke-samarbejdende tredjelande, jf. artikel 33 i nævnte forordning.

Man er endvidere uantagelig, hvis man har begået svig som defineret i artikel 3 i direktiv (EU) 2017/1371 i forbindelse med EHFF eller EHFAF.

Kravet om antagelighed gælder på ansøgningstidspunktet, og i en periode på 5 år efter udbetalingen er foretaget.

På ansøgningstidspunktet skal I udfylde en erklæring om antagelighed. Desuden skal I udfylde og indsende en ny erklæring, når I søger om at få tilskuddet udbetalt. I kan også blive bedt om at udfylde en erklæring efter I har fået tilskuddet udbetalt, hvis jeres projekt bliver udtaget til kontrol eller revision.

Læs mere om antagelighed på <https://fiskeristyrelsen.dk/soeg-tilskud/antagelighed/>.

9.7 Svig

Ansøger må ikke have begået eller begå svig, som omhandlet i artikel 11, stk. 3, i forordning (EU) 2021/1139.

Alle ansøgere skal udfylde en erklæring om svig.

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

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

Svig medfører, at støtten helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre udelukkelse fra mulighed for støtte, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf. På ansøgningstidspunktet skal ansøger udfylde en erklæring om svig.

Når I søger om at få udbetalt tilskuddet, skal I indsende en ny erklæring om svig. I kan også blive bedt om at udfylde en erklæring efter, I har fået udbetalt tilskuddet, hvis jeres projekt udtages til kontrol eller revision.

9.8 Offentlige tilladelser

Det er jeres ansvar som tilsagnshaver, at indhente de offentlige tilladelser, som er påkrævede for at gennemføre projektet. Det er de relevante myndigheders ansvar, at sikre lovligheden af aktiviteten.

9.9 Projektperioden

Der kan kun søges tilskud til projekter, der er startet og kan afsluttes inden for perioden 1. januar 2020 til 30. september 2023.

Der kan søges til allerede igangsatte projekter, men projektet må ikke være afsluttet inden tilsagnet om tilskud gives, forventeligt december 2022.



10 Hvilke udgifter kan man få tilskud til?

Der kan søges til 100 pct. dækning af udgifterne i projektet – se mere om de minimis i kapitel 13.

Der kan søges om tilskud til udgifter, der er direkte relateret til projektet, og som er nødvendige for at gennemføre projektet.

Alle udgifter skal opgøres netto. Det vil sige efter fradrag af eventuel rabat, bonus, indtægt ved salg af tilskudsfinansierede materialer, udstyr eller andre aktiviteter.

Tilsagnshaver skal i budgettet for projektet udvise økonomisk sparsommelighed og tilstræbe at opnå de bedst mulige priser på udgifter i projektet, herunder i relevant omfang, at indhente flere tilbud i overensstemmelse med relevante regler i EU's udbudsdirektiv, udbudsloven og tilbudsloven. Se mere om udbud på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside - kfst.dk.

10.1 Kun tilskud til udgifter i projektperioden

I kan kun få tilskud til udgifter, der er afholdt i den projektperiode, som er godkendt af Plan- og Landdistriktsstyrelsen. En udgift er afholdt, når I har bestilt varen eller ydelsen, har modtaget fakturaen for udgiften og varen er leveret eller arbejdet er udført.

Har I søgt om tilskud til, at en revisor skal gennemgå projektets regnskab, kan udgiften til revisorgennemgangen af projektets dog afholdes efter projektperiodens udløb, men inden ansøgning om udbetaling af tilskuddet sendes til Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

10.2 Udgifternes rimelighed

Hvis I søger om støtte til udgifter over 100.000 kr. (ekskl. moms), skal I kunne dokumentere rimeligheden af prisen.

Det kan for eksempel gøres ved indsendelse af to direkte sammenlignelige tilbud, afgivet af to parter som er uafhængige af hinanden og af ansøger.

10.3 Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet

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

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

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

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

Hvis tilbuddet er afgivet af en virksomhed, der er afhængig af ansøger, kan projektet kun få støtte til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Det vil sige, at det er den dokumenterede indkøbsudgift inden tillæg af avance. Tilsagnshaver skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis man ikke kan dokumentere kostprisen, vil

Plan- og Landdistriktsstyrelsen nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for styrelsen at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil prisen blive nedskrevet med 25 %.

10.4 Udgifter, der kan søges tilskud til

Nedenfor er oplistet de typer af udgifter, der kan søges tilskud til.

Ansøger skal være opmærksom på, at man kun kan få udbetalt tilskud til en udgift, hvis der er søgt om tilskud til den. Det vil sige, at man f.eks. ikke kan få udbetalt tilskud til løn til en ansat medarbejder, hvis man ikke har oplyst i ansøgningsskemaet, at man søger om tilskud til løn.

I ansøgningen om tilskud skal ansøger angive et budget for projektet, som indeholder alle de udgifter, man vil søge om tilskud til. Ansøger må ikke skønsmæssigt fordele udgifter mellem forskellige udgiftsposter.

Der er mulighed for at søge om en ændring af projektet. Dette bliver uddybet i kapitel 19.

Der kan søges tilskud til følgende typer udgifter:

- Køb af materialer, inventar og udstyr.
- Immaterielle investeringer, herunder erhvervelse eller udvikling af computersoftware og erhvervelse af patentrettigheder, licenser, ophavsret eller varemærker.
- Opførelse af bygninger eller forbedring af bygninger og fast ejendom.
- Leje af maskiner og udstyr, som kun skal anvendes i projektperioden.
- Udgifter til eksterne konsulenter, herunder honorarer til arkitekter, ingeniører, projektledelse mv. Dog kan en med tilknytning til din virksomhed, forening eller institution ikke være ekstern konsulent i projektet.
- Udgifter vedrørende forberedelse og fremme af erhvervssamarbejde.
- Løn for en arbejdsindsats i projektet. Hvis lønudgiften ikke kan dokumenteres, kan lønudgiften maksimalt fastsættes til 350 kr. i timen. Se mere om løn til ansatte i afsnit 10.5 nedenfor.
- Rejseudgifter. Der ydes tilskud til det mest hensigtsmæssige og økonomiske for projektet, herunder kørselsgodtgørelse i henhold til statens laveste takst på tidspunktet for kørslen afholdt af tilsagnshaver og dennes medarbejdere.
- Moms, som oppebæres endeligt af tilsagnshaver.
- Udgifter forbundet med etablering eller udvikling af mikro-, små eller mellemstore virksomheder.
- Andre omkostninger, som er af væsentlig betydning for gennemførelsen af projektet.

10.5 Udgifter til løn

Der kan søges tilskud til at aflønning af medarbejdere, som er ansat i projektet og til jeres virksomheds ejere, hvis de løser opgaver i projektet.

Tilskuddet kan enten ydes til de faktiske afholdte udgifter til løn eller som en timeløn, der er fastsat som en standard. Virksomhedsejere kan dog kun få løn til den fastsatte standardtimeløn.

10.5.1 Faktiske udgifter

Tilsagnshaver skal beregne udgiften til løn til en medarbejder ud fra medarbejderens faktiske timeløn og gange med det antal timer, den aflønnede medarbejder har anvendt på projektet.

Timelønnen er medarbejderens bruttoårsløn delt med ét årsværk. Et årsværk svarer til 1720 timer. Hvis en medarbejder er ansat mindre end 37 timer om ugen, nedjusteres årsværket tilsvarende. Hvis en medarbejder f.eks. arbejder 10 timer om ugen, svarer det til et årsværk på 465 timer. (1720 / 37 x 10) timer = 465 timer)



Bruttoårslønnen består af alle almindelige løndelev som f.eks. pensionsbidrag, feriepenge, og arbejdsgivers betalte ATP-udgift. Arbejdsgivers betalte udgifter til f.eks. barselsfonden, flexfonde m.v. er ikke tilskudsberettigede. Gratialer, provisioner, fri bil, fri telefon, fri kost og logi og andre personalegoder er ikke tilskudsberettigede.

Der kan beregnes en overhead på op til 15 % af medarbejderens løn til dækning af kontorhold mv. Hvis der beregnes overhead, skal det fremgå af ansøgningen. Udgifter til en medarbejders transport kan ikke indgå i overhead på løn. Men der kan søges særskilt tilskud til transport.

10.5.2 Standardsats

I vælger selv, om I vil søge tilskud til den faktiske timepris eller til standardsatsen. I kan fx vælge at søge tilskud til som en standardsats, hvis det ikke er muligt at beregne en realistisk timepris på baggrund af tidligere dokumenteret løn. Standardsatsen er fastsat som en lønudgift på 350 kr. i timen uden yderligere krav til dokumentation for den faktiske timepris. Der kan ikke beregnes overhead af standardsatsen.

Der skal føres timeregnskab for både medarbejdere og virksomhedsejere i forhold til den løn, der søges tilskud til.

Udgifter til transport kan ikke indgå i overhead. Men der kan søges særskilt tilskud til transport.

10.6 Tilskud til publikationer

Der kan søges tilskud til publikationer som f.eks. rapporter, markedsføringsmateriale mv.

Hvis man får tilskud til publikationer, skal der sættes et EU-logo på publikationen. Se afsnit 18 om skiltning og logo.

10.7 Brugte materialer, varer mv.

Du kan søge tilskud til at købe brugte maskiner materialer mv.

Hvis der købes brugt udstyr for mere end 10.000 kr., skal sælgeren erklære på tro og love, at der ikke de sidste syv år er givet offentligt tilskud til de pågældende maskiner, materialer mv.

Du skal kunne dokumentere rimelige priser på udbetalingstidspunktet, hvis tilsagnet er baseret på dokumentation af rimelige ny-priser, og udgiften til brugt udstyr overstiger 50.000 kr. ekskl. moms.

10.8 Udgifter, som ikke kan støttes

Der kan ikke gives tilskud til følgende udgifter:

- 1) Udgifter, som er afholdt før den godkendte projektperiode. Det betyder, at man ikke kan få tilskud til en udgift, hvis den er faktureret, før projektperioden er startet. Den godkendte startdato for projektet fremgår af tilsagnsbrevet.
- 2) Udgifter, der ikke fremgår af ansøgningen, og som ikke er godkendt ved en senere ændring.
- 3) Udgifter, hvortil der er modtaget støtte fra anden offentlig myndighed, undtagen særlige garantier, kautioner og lignende.
- 4) Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- 5) Udgifter, der ikke er afholdt af tilsagnshaver.
- 6) Udgifter, vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning, herunder gebyrer til offentlige myndigheder. Teknisk bistand til at opfylde krav efter anden lovgivning er dog støtteberettiget. F.eks. kan der søges tilskud til en ekstern konsulent, som skal udarbejde en brandteknisk rapport i forbindelse med et større bygge- og anlægsarbejde. Men der kan

ikke gives tilskud til udgiften til det byggesagsgebyr, som kommunen opkræver i forbindelse med behandling af byggesagen.

- 7) Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om støtte.
- 8) Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger medmindre disse skyldes krav fra Plan- og Landdistriktsstyrelsen. Det betyder, at hvis I har fået tilsagn om tilskud til, at en revisor gennemgår projektets regnskab, kan I søge tilskud til udgiften.
- 9) Moms, som ikke endeligt bæres af tilsagnshaver.
- 10) Køb af fast ejendom.
- 11) Udgifter, som tilsagnshaver kan få refunderet, f.eks. pant på emballage og transportpaller.
- 12) Udgifter, som vedrører landbrugsproduktion. Der findes andre tilskudsordninger, som er målrettet den primære produktion af landbrugsprodukter. Læs mere på Landbrugsstyrelsens hjemmeside, www.lbst.dk.
- 13) Udgifter, som vedrører aktiviteter i fiske- eller akvakultursektoren, der er undtaget fra reglerne om de minimis-støtte for virksomheder i fiske- og akvakultursektoren. Læs mere om de minimis-støtte i kapitel. 13. Følgende aktiviteter kan ikke støttes:
 - 14) Aktiviteter, der vedrører eksport af varer eller ydelser til tredjelande eller medlemsstater.
 - 15) Projekter, som har til formål, at anvende indenlandske produkter frem for importerede produkter.
 - 16) Køb af fiskerfartøjer.
 - 17) Modernisering eller udskiftning af fiskerfartøjers hoved- eller hjælpemotorer.
 - 18) Aktiviteter, der forøger et fartøjs kapacitet (f.eks. øget lasteevne).
 - 19) Udstyr, der øger et fartøjs evne til at spore fisk.
 - 20) Bygning af nye fiskerfartøjer.
 - 21) Import af fiskerfartøjer.
 - 22) Midlertidigt eller endeligt ophør med fiskeriaktiviteter, medmindre andet er udtrykkeligt fastsat i forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond.
 1. Forsøgsfiskeri (der findes særskilt støtteordning for forsøgsfiskeri efter utraditionelle fiskearter, anvendelse af nye metoder for fiskeri og fiskeri i farvande, der ikke hidtil har været udnyttet af danske fiskere).
 2. Ejerskifte af selskaber.
 3. Direkte udsætning, medmindre det udtrykkeligt er fastsat som en bevaringsforanstaltning i henhold til en af Unionens retsakter eller i tilfælde af forsøg med udsætning.

11 Kombination med anden støtte under Brexit-reserven.

Støtten kan kombineres med støtte fra andre EU-fonde og programmer, forudsat at støtten ikke dækker de samme udgifter.

12 Minimumsstøtte beløb

Projektet skal minimum søge om tilskud på 400.000 kr. og der kan som følge af de minimis-reglerne ikke gives tilskud på mere end ca. 1.480.000 kr. (200.000 euro) til projekter, der vurderes at være omfattet af statsstøttereglerne.

Støtten kan kombineres med støtte fra andre EU-fonde og programmer, forudsat at støtten ikke dækker de samme udgifter.



Projekter, der ansøger om tilskud til aktiviteter, der er omfattet af fiske de minimis er som følge heraf ikke omfattet af puljen.

13 Tilskud kan være statsstøtte (de minimis)

Hvis der søges tilskud til et erhvervsrettet, kommercielt projekt, er projektet højst sandsynligt omfattet af EU's regler om statsstøtte. Den lovlige statsstøtte kaldes også for de minimis-støtte.

Der gælder særlige regler for, hvor meget de minimis-støtte, en enkelt virksomhed, forening mv. må modtage i løbet af en treårig periode. Reglerne vil blive gennemgået i dette kapitel.

13.1 Erklæring om de minimis-støtte

Når man søger om tilskud, skal ansøger udfylde og indsende én erklæring om de minimis. I erklæringen skal det oplyses, om virksomheden, foreningen mv. har modtaget offentligt tilskud, som de minimis-støtte inden for de sidste tre år. Perioden på tre år regnes bagud fra datoen for tilsagnet om tilskud fra puljen. Hvis der ikke er opnået de minimis støtte i perioden, udfyldes erklæringen med 0 kr.

Reglerne for de minimis kan findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside kfst.dk.

Erklæringen om de minimis støtte findes på hjemmesiden <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

13.2 Hvor meget kan man få i tilskud som de minimis-støtte?

Hvis projektet er omfattet af EU's regler om de minimis-støtte, er der et loft for, hvor meget en virksomhed, forening mv. kan modtage i tilskud fra puljen. Beløbet afhænger af, hvad der søges om tilskud til, og om virksomheden, forening mv. de sidste tre år har modtaget andet offentligt tilskud som de minimis-støtte.

Det er ansøgers ansvar at sørge for, at virksomheden, foreningen mv. ikke modtager mere end tilladt i de minimis-støtte. Hvis virksomheden, foreningen mv. modtager mere i de minimis-støtte end tilladt, skal hele tilskuddet fra puljen tilbagebetales.

Ifølge de generelle regler om de minimis, kan en virksomhed, forening mv. maksimalt modtage ca. 1.480.000 kr. (200.000 euro) i statsstøtte over en periode på tre regnskabsår.

Det tilskud, der søges fra puljen, skal medregnes i beløbet. Hvis virksomheden, foreningen mv. ikke tidligere har modtaget offentligt tilskud som de minimis-støtte, betyder det, at tilskuddet maksimalt kan udgøre ca. 1.480.000 kr. i tilskud til det projekt, der søges tilskud til fra puljen.

Hvis virksomheden, foreningen mv. tidligere har modtaget de minimis-støtte fra en offentlig myndighed, vil det i mange tilfælde fremgå af tilsagnet, om tilskud fra den offentlige myndighed, som har udbetalt tilskuddet.

Eksempler på offentlige tilskudsordninger, som kan være omfattet af EU's regler om de minimis-støtte:

- Tilskud fra en kommune eller staten. Flere hjælpepakker er f.eks. ydet som de minimis-støtte.
- Tilskud fra andre nationale støtteordninger, f.eks. Landdistriktpuljen.
- Tilskud fra EU-ordninger, som f.eks. LAG-ordningen under EU's Landdistriktsprogram eller FLAG-ordningen under EU's Hav- og Fiskeriprogram.

13.3 Hvis projektet vedrører fisk- og akvakultur

Det er ikke muligt at søge til projekter som omhandler primær produktion, håndtering, behandling eller distribution af havlevende dyr og planter (f.eks. fisk, skaldyr, muslinger og tang), da minimumsgrænsen for

denne pulje er 400.000 kr. Årsagen til dette er, at der gælder særlige de minimis regler, som betyder at virksomheder, foreninger mv. højst kan modtage ca. 220.000 kr. (30.000 euro) i de minimis-støtte inden for en periode på tre regnskabsår, hvis projektet vedrører fisk eller akvakultur.

Hvis din virksomhed, forening mv. tidligere har modtaget de minimis-støtte fra en offentlig myndighed, vil det i mange tilfælde fremgå af tilsagnet om tilskud fra den offentlige myndighed, som har udbetalt tilskuddet.

14 Hvordan søges tilskud fra puljen?

Puljen kan kun søges ved at anvende den digitale ansøgningsportal på hjemmesiden

<https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

Der findes en udførlig vejledning på hjemmesiden <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>, som trin for trin guider igennem ansøgningskemaet og giver overblik over indholdet i skemaet.

Når der skal søges om tilskud, skal ansøger anvende NemID eller en medarbejdersignatur, for at kunne tilgå ansøgningskemaet. Ansøges der på vegne af en forening, skal foreningens NemID anvendes. Ansøges der på vegne af en virksomhed eller en kommune, skal der anvendes digital medarbejdersignatur.

Ansøges der med NemID, skal der vælges "Ansøger nøglekort". Ansøges der med en medarbejdersignatur skal der vælges "Ansøger nøglefil".

Når man er logget ind på ansøgningssportalen, kan man begynde at skrive ansøgningen. Det er desuden muligt at gemme en kladde af ansøgningen, så man kan logges ud og vende tilbage til ansøgningskemaet senere. Ansøgningen kan også rettes efter indsendelsen til Plan- og Landdistriktsstyrelsen. Dog kun så længe ansøgningsrunden er åben. Hvis der rettes i ansøgningen, efter indsendelsen, skal ansøgningen indsendes igen.

Trin-for-trin vejledningen til den tekniske del af ansøgningskemaet findes på

<https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

Der skal vedhæftes bilag til ansøgningen. Det kan f.eks. være en de minimis-erklæring, forretningsplan, uddybende budgetplaner, indhentede tilbud, skitser, billeder, rapporter eller lignende. Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan også bede om en uddybning af ansøgningen i forbindelse med sagsbehandlingen.

Ansøgningen kan kun komme i betragtning til tilskud, hvis samtlige obligatoriske punkter i ansøgningskemaet er udfyldt og ansøgningskemaet er indsendt inden ansøgningsfristens udløb.

15 Sådan behandles ansøgningen om tilskud

Efter ansøgningsfristens udløb legalitetstjekkes alle ansøgninger af Plan- og Landdistriktsstyrelsen. De ansøgninger der lever op til støttebetingelserne sendes til Indstillingsudvalget, der består af fem medlemmer, udvalgt blandt forpersonerne for de lokale aktionsgrupper.

Udvalget gennemgår projekterne og på baggrund af indstillingskriterierne, som fremgår af bilag 2, indstilles projekterne til at modtage støtte eller til afslag.

Der gives tilsagn om støtte, indtil den bevillingsmæssige ramme er opbrugt. Hvis der samlet ansøges for mere end den bevillingsmæssige ramme, prioriteres ansøgningerne efter, hvor godt de lever op til kriterierne i bilag 2.



Det er indstillingsudvalget som bestemmer, hvor meget projektet maksimalt kan modtage i støtte. Ansøger kan derfor ikke være sikker på, at modtage hele det søgte tilskud.

Hvis projektet indstilles til tilsagn om tilskud, vil Plan- og Landdistriktsstyrelsen kontrollere, at ansøgningen indeholder alle nødvendige dokumenter og oplysninger. Hvis der mangler dokumenter eller oplysninger i ansøgningen, vil Plan- og Landdistriktsstyrelsen kræve disse, før der gives tilsagn. Manglede dokumentation eller oplysninger kan betyde, at der ikke gives tilsagn og de indstillede midler vil evt. kunne tildeles den næste på Indstillingsudvalgets liste.

16 Afgørelse om tilsagn om støtte, afslag mm

Når Plan- og Landdistriktsstyrelsen har behandlet ansøgningerne og truffet afgørelse, sendes afgørelsen til virksomhedens/foreningens kontaktpersons mail.

16.1 Tilsagn

Hvis ansøgningen er indstillet til tilsagn sendes et tilsagnsbrev. I tilsagnsbrevet er der en oversigt over de forpligtelser, der gælder ift. tilsagnet, samt en oversigt over det godkendte budget og det samlede støttebeløb.

Tilsagnsbrevet indeholder også vigtige frister, som hvornår projektet skal være gennemført, hvornår der skal aflægges regnskab osv.

16.2 Afslag

Ansøgningen kan modtage afslag, hvis det vurderes, at:

- Der ikke er afgivet de påkrævede oplysninger i ansøgningsskemaet.
- Projektet ikke opfylder ordningens betingelser.

Afslagsbrevet indeholder begrundelsen for afslaget samt en klagevejledning.

Afslaget kan være begrundet i en vurdering af at:

- Ansøger ikke er antagelig i medhør af artikel 11 i forordning (EU) 2021/1139.
- Ansøger ikke har afgivet de påkrævede oplysninger i ansøgningsskemaet.
- De anslåede støtteberettigede udgifter ikke er rimelige.
- Udgifterne ikke er støtteberettigede.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen offentliggør en oversigt over projekter, der har fået tilsagn om tilskud på <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

17 Projektperioden

Ansøgningen om tilskud, skal indeholde oplysninger om, hvornår projektet starter og hvornår projektet afsluttes. Det tidsrum, hvor projektet gennemføres, kaldes projektperioden.

Puljen kan søges til projekter, der er påbegyndt efter 1. januar 2020 og afsluttes senest 30. september 2023. Projektet skal leve op til alle krav til ordningen og må ikke være afsluttet på ansøgningstidspunktet. Der kan således søges til projekter, der allerede er startet, men som ikke er afsluttet inden fristen for ansøgning om midler.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan godkende en forlængelse af projektperioden. Det kræver, at ansøger kan begrunde, hvorfor projektet ikke kan afsluttes senest den 30. september 2023. Styrelsen kan også efter begrundet ansøgning udsætte fristen for at indsende slutrapporten.

Først når ansøger har modtaget et tilsagn om tilskud fra Plan- og Landdistriktsstyrelsen, kan man være sikker på, at projektet er godkendt. De udgifter der afholdes i forbindelse med projektet før tilsagnet er udsendt, er på egen regning og risiko, men kan dækkes, hvis udgifterne indgår i det godkendte budget.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan kun godkende udgifter, som er afholdt i projektperioden. Udgifterne skal være betalt, inden den endelige afrapportering indsendes til Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

Har I søgt om tilskud til, at en revisor skal gennemgå projektets regnskab, kan udgiften til revisorgennemgangen af projektets dog afholdes efter projektperiodens udløb, men inden ansøgning om udbetaling af tilskuddet sendes til Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

18 Information om EU-bidraget - skiltning

Støttemodtagere skal bl.a. ved brug af EU-logo informere offentligheden om, at indsatsen er iværksat med støtte fra EU. Det skal medvirke til at øge bevidstheden om de ændringer, der følger af Brexit. På tilsagnstidspunktet modtager I et digitalt skilt i A3 format, der skal printes i farver og sættes op ved produktive investeringer.

Ved ikke-produktive investeringer skal tilsagnsmodtager oplyse offentligheden om, at projektet får støtte af EU. Det gøres ved at opsætte det fysiske skilt i A3 format ved projektet.

Der er tre forskellige former for anvendelse af logo eller skiltning:

- Logobrug i kommunikations- og informationsmateriale.
- Logobrug på en hjemmeside.
- Fysisk skiltning ved brug af et skilt, tavle eller plakat.

Der henvises til Europa-Kommissionens håndteringsvejledning til modtagere af EU-finansiering ”Brugen af EU-logoet i forbindelse med EU-programmer 2021-2027”, for information om de tekniske karakteristika for brug af EU-logo.

På publikationer som f.eks. brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater, flyers eller lignende skal EU-logoet placeres på forsiden eller på bagsiden.

På websider og andet elektronisk informationsmateriale, der er til erhvervsmæssigt brug, skal der indsættes EU-logo samt en kort beskrivelse af projektet. Titlen på projektet skal fremgå sammen med en kort beskrivelse af projektets formål. Der er ikke krav om, at oplysningerne skal være trykt i en bestemt fontstørrelse.

Når du søger om at få udbetalt tilskuddet, skal du sende dokumentation for, at du har skiltet korrekt.

Hvis I undlader at informere om, at projektet har fået tilskud fra EU, kan I risikere, at jeres tilskud bliver nedsat.

I kan fjerne skiltet og logoer på hjemmesider mv., når I har fået tilskuddet udbetalt.



19 Ændringer i projektet

I skal have tilladelse til at foretage større ændringer i projektet. Ellers kan I risikere, at I ikke kan få tilskud til de ændringer, I har foretaget. I kan også risikere at hele tilskuddet bortfalder.

Følgende ændringer skal godkendes:

- Projektets budget eller indhold ændres væsentligt i løbet af projektperioden.
- Projektet skal overdrages til en anden i den periode, hvor betingelserne for tilsagnet om tilskud er gældende.
- Projektperioden skal forlænges.
- Fristen for at indsende ansøgning om udbetaling af tilskuddet skal forlænges.

I kan ikke få godkendt en ændring af projektets overordnede formål.

Hvis I ønsker at søge om en ændring af projektet, skal der sendes en mail til lagbarpulje@bpst.dk.

I mailen kan der fx oplyses følgende:

1. Hvorfor ønskes projektet ændret.
2. Hvad skal ændres i forhold til det tilsagn om tilskud, der er modtaget.
3. Hvilke konsekvenser har ændringen for indholdet af det oprindelige projekt (f.eks. at projektet bliver mindre eller en aktivitet i projektet skiftes ud med en anden).
4. Hvilke økonomiske konsekvenser har ændringen, i forhold til det budget for projektet, som Plan- og Landdistriktsstyrelsen har godkendt i tilsagnet om tilskud.

Bolig- og Planstyrelsen vil foretage en vurdering på baggrund af oplysningerne i ændringsanmodningen og træffe afgørelse om, hvorvidt ansøgningen om ændring kan godkendes.

I kan iværksætte ændringen for egen regning og risiko allerede inden ansøgningen er modtaget hos Plan- og Landdistriktsstyrelsen. Men da der er tale om en ændring af tilsagnet om tilskud til jeres projekt, kan I ikke få godkendt ændringer, som er foretaget før datoen for det oprindelige tilsagn.

20 Hvordan søger I om at få udbetalt tilskuddet?

Når projektperioden for jeres projekt er afsluttet, kan I søge om at få tilskuddet til projektet udbetalt.

I skal senest søge om at få udbetalt tilskuddet den 1. november 2023, medmindre I har fået godkendt en udsættelse af fristen.

I skal sende ansøgningen om udbetaling til Plan- og Landdistriktsstyrelsen på mail (lagbarpulje@plst.dk).

I de næste afsnit kan I læse mere om, hvilke oplysninger, der skal indgå i ansøgningen om udbetaling. I kan finde alle relevante skemaer til ansøgningen på Plan- og Landdistriktsstyrelsens hjemmeside www.livogland.dk.

20.1 I skal udfylde et ansøgningsskema

I skal udfylde et ansøgningsskema med en række oplysninger om projektet. I skal bl.a. fortælle om de aktiviteter, der er gennemført i projektet og oplyse om projektets udgifter og finansiering.

I ansøgningsskemaet vil I blive guidet til, hvilke bilag, I skal indsende sammen med ansøgningsskemaet. Nedenfor kan I se en liste over relevante bilag:

1. Udfyldt skema over alle afholdte udgifter i projektet (skema findes på www.livogland.dk)
2. Dokumentation for de afholdte udgifter, herunder fakturaer, betalingsdokumentation, lønsedler mv. Dokumentationen skal være dateret og udspecificeret, så udgifterne kan henføres til en tilskudsberettiget og nødvendig udgift i projektet.
3. Dokumentation for tilskud til projektet fra andre offentlige myndigheder, hvis det er relevant for projektet.
4. Dokumentation for andet EU-tilskud, hvis projektet også finansieres af en anden EU-tilskudsordning.
5. Dokumentation for, at alle nødvendige offentlige tilladelser er indhentet, hvis det er relevant for projektet.
6. Erklæring om antagelighed og svig
7. Dokumentation for, at offentligheden er informeret om, at tilskuddet ydes af EU.
8. Dokumentation for, at I har bogført projektets udgifter med en særlig kode i et regnskabssystem.
9. Hvis udgifter til projektet er omfattet af EU's udbudsregler, udbudsloven eller tilbudsloven, skal ansøgningen indeholde dokumentation for, at de relevante regler er overholdt.
10. Hvis materialer og varer mv. er købt brugt, skal ansøgningen indeholde dokumentation for, at der ikke er ydet EU-tilskud til udstyret, maskinen mv. de sidste syv år.
11. Hvis I har søgt om tilskud til, at en revisor skal gennemgå projektets regnskab, skal det påtegnede regnskab indsendes.
12. Hvis I søger tilskud til løn, skal ansøgningen indeholde dokumentation for ansættelsen.
13. Anden dokumentation, som er relevant for Plan- og Landdistriktsstyrelsens behandling af ansøgningen. Det kan fx være leje- eller låneaftale, hvis projektet gennemføres på lejet eller lånt jord.

20.2 I kan korrigere ansøgningen

Hvis der er fejl eller mangler i jeres ansøgning om udbetaling af tilskud, kan I korrigere fejlen eller manglen efter ansøgningen er sendt til Plan- og Landdistriktsstyrelsen. Det vil ikke påvirke jeres mulighed for at få udbetalt tilskuddet, hvis I har været i god tro om fejlen eller manglen.

Fejlen eller manglen skal være rettet, inden Plan- og Landdistriktsstyrelsen har truffet endelig afgørelse om udbetaling af tilskuddet.

20.3 I skal udarbejde et samlet, afsluttende projektregnskab

Når I indsender ansøgningen om udbetaling af tilskud, skal I også indsende et samlet regnskab over det afsluttede projekt.

I regnskabet skal alle projektudgifter dokumenteres. Der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter. Dog kan løn opgøres med overhead, hvis der er givet tilsagn om tilskud til løn inkl. overhead.

Regnskabet skal dokumentere, hvordan projektet er finansieret, og hvilke udgifter der har været forbundet med projektet. Det skal f.eks. fremgå af regnskabet, hvis projektet modtager tilskud fra andre offentlige tilskudsordninger.

Hvis regnskabet indeholder udgifter, som der ikke er opnået tilsagn om tilskud til, skal det tydeligt fremgå, hvilke udgifter, der finansieres med tilskuddet fra puljen.

I den tidligere version af vejledningen fra september 2022 fremgik det, at regnskabet skulle påtegnes af en revisor, hvis ansøger var en virksomhed eller forening. Kravet fremgår dog ikke af jeres tilsagn om tilskud til projektet. Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan derfor efter konkret vurdering dispensere fra kravet om, at



regnskabet skal være revisorpåtegnet. Hvis styrelsen meddeler dispensation, vil alle bilag i projektet blive gennemgået.

Har I søgt om tilskud til, at en revisor skal gennemgå regnskabet, er udgiften fortsat tilskudsberettiget. Udgiften til revisorgennemgang af projektets udgifter kan afholdes efter projektperiodens udløb, dog inden ansøgning om udbetaling er indsendt til Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

21 Hvordan bliver jeres ansøgning om udbetaling behandlet?

Når I har indsendt ansøgningen om udbetaling, gennemgår Plan- og Landdistriktsstyrelsen ansøgningen for at sikre, at I har indsendt alle nødvendige oplysninger og bilag. Styrelsen vil kontakte jer, hvis der mangler noget.

Herefter vil Plan- og Landdistriktsstyrelsen besigtige jeres projekt for at kontrollere, at I har gennemført projektet.

Når projektet er besigtiget, vil Plan- og Landdistriktsstyrelsen gennemgå jeres sag, og træffe afgørelse om, hvorvidt I kan få hele tilskuddet udbetalt. Styrelsen vil afvise at udbetale tilskud til udgifter, som ikke er støtteberettigede. Desuden kan styrelsen nedsætte tilskuddet med en sanktion i særlige tilfælde (se under afsnit 20.3).

Tilskuddet udbetales til jeres NemKonto og beløbet indberettes til Skattestyrelsen.

21.1 I skal indsende fakturaer på alle udgifter

I skal indsende fakturaer, som viser de udgifter I har afholdt i projektet.

I kan risikere, at I ikke får tilskud til en udgift, hvis I ikke kan dokumentere, at udgiften har indgået i jeres projekt.

Hvis I vil være sikre på, at en faktura kan godkendes, skal den være udstedt til jer eller til projektet.

Hvis en faktura er udstedt til en anden, fx en kommune, som har mellemfinansieret projektet, kan Plan- og Landdistriktsstyrelsen dog efter en konkret vurdering alligevel godkende udgiften. Men det er en betingelse, at I på anden måde kan dokumentere, at I har afholdt udgiften og at udgiften har indgået i projektet.

21.1.1 I kan selv tjekke fakturaerne

Hvis I vil være sikre på, at I kan få godkendt alle fakturaer for udgifter i projektet, kan I tjekke, at følgende oplysninger står på alle fakturaer:

1. Navn og adresse på jeres virksomhed, forening, eller myndighed er angivet som købers navn og adresse.
2. Sælgers (fakturaudsteders) navn, adresse og CVR nr., CE-nummer eller CPR. nr. (ved B-indkomst)
3. Udstedelsesdato (fakturadato)
4. Beskrivelse af det, der købes, fx mængden og arten af varer eller timepris, timeløn og beskrivelse af arbejdsopgave ved levering af ydelser. Fakturaen må gerne indeholde udgifter mv., som I ikke søger tilskud til
5. Betalingsdato
6. Sælgers bankoplysninger

7. Betalings-ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og fakturanummer
8. Prisen uden moms (momsgrundlaget)
9. Momsbeløbet, der skal betales
10. Prisen inkl. moms
11. Eventuelle fragtudgifter, rabatter og prisnedslag

21.1.2 Hvis I ikke har en faktura på udgiften

I nogle tilfælde kan andre bilag end fakturaer også godkendes som dokumentation for en udgift i projektet. Nedenfor er en liste over eksempler på andre bilag, som kan godkendes:

1. Kasseboner kan dokumentere indkøb i fysiske butikker, som fx supermarkeder
2. Billetter kan dokumentere transport med tog-, færge-, og fly
3. Parkeringsbilletter kan dokumentere udgifter til betalingsparkering
4. En ordrebekræftelse kan dokumentere internethandel
5. Lønsedler anses for dokumentation for både den afholdte lønudgift og betalingen af lønnen.
6. Udgifter, som er anført på fx en dags dato kvittering, kan kun godkendes, hvis CVR nr., dato og navn på leverandøren fremgår heraf, samt underskrift, stempel eller lignende.

21.1.3 I skal også indsende eventuelle kreditnotaer

Hvis I har modtaget kreditnotaer i forbindelse med betaling af udgifter i projektet, skal de også sendes til Plan- og Landdistriktsstyrelsen.

En kreditnotaen kan fx bruges som dokumentation for, at der er betalt et mindre beløb for en udgift, end det, der fremgår af fakturaen. Men en kreditnota kan ikke godkendes som faktura. Kreditnotaer med varer/ydelse, der ikke fremgår af indsendt faktura, kan heller ikke godkendes som betalingsdokumentation.

21.2 I skal vise, at udgifterne er betalt

I skal indsende dokumentation, som viser, at alle udgifter, I søger tilskud til, er betalt. Det kan fx være kontoudtog eller oplysninger fra netbank.

Det er ikke et krav, at I selv har betalt udgifterne. Men dokumentationen skal vise, at betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen.

Hvis I vil være sikre på, at I kan få godkendt dokumentation for, at en faktura er betalt, skal betalingsdokumentationen indeholde følgende:

1. Kontonummer på den konto, som betalingen er sket fra
2. Dato på betaling
3. Betalings-ID / koden fra faktura eller fakturaudsteders kontonummer eller anden identifikation af sælger, fx navnet på virksomheden,
4. De 8 cifre på Giroindbetaling, hvis det entydigt kan identificeres, hvem modtager er
5. Overført beløb (skal være på mindst det beløb, som udgiften i henhold til fakturaen udgør)

Desuden kan Plan- og Landdistriktsstyrelsen efter en konkret vurdering godkende anden dokumentation for betalingen, hvis I på anden måde kan dokumentere, at I har afholdt udgiften og at udgiften har indgået i projektet.



Udgifter kan altid betales med Dankort, Visa, MasterCard mv. Betalingsdokumentation er i det tilfælde udskrift fra netbank for det pågældende kreditkort.

Betaling med Mobile Pay svarer reelt til en bankoverførsel. Det betyder, at betaling med Mobile Pay kan godkendes, hvis der er tydelig sammenhæng mellem telefonnummer og sælger.

I kan få godkendt mindre udgifter, som er betalt med kontanter.

21.3 Jeres tilskud kan blive nedsat med en sanktion

Hvis I undlader at overholder nogle nærmere bestemte vilkår i tilsagnet til jeres projekt, kan Plan- og Landdistriktsstyrelsen beslutte, at jeres tilskud skal nedsættes med en sanktion.

Sanktionen vil udgøre en procentsats af en enkelt udgift eller af det samlede tilskud. Plan- og Landdistriktsstyrelsen vil altid foretage en konkret vurdering, inden jeres tilskud nedsættes med en sanktion. I vurderingen tages hensyn til manglens alvor, omfang, varighed og om der er tale om en gentagelse.

Nedenfor kan I se de vilkår, som kan udløse en sanktion, hvis de ikke overholdes.

1. Hvis projektet er omfattet af regler om udbud, men de relevante regler om udbud er ikke fulgt. Tilskuddet til de aktiviteter, som er omfattet af udbud, kan blive nedsat med op til 25 pct.
2. I ikke har informeret offentligheden om, at tilskuddet ydes af EU. Det samlede tilskud til projektet kan blive nedsat med op til 1 pct.
3. Varer eller ydelser til projektet er leveret af leverandører, som ikke er uafhængige af jer eller andre leverandører til projektet. Tilskuddet til den pågældende vare eller ydelse kan blive nedsat med op til 25 pct.

21.4 Jeres ansøgning om at få tilskud udbetalt kan helt afvises

Når I søger om at få tilskuddet udbetalt, kan Plan- og Landdistriktsstyrelsen beslutte, at tilsagnet om tilskud helt eller delvist skal bortfalde. Det vil betyde, at I ikke får udbetalt tilskud til jeres projekt.

Jeres ansøgning om at få tilskuddet udbetalt kan helt afvises i følgende tilfælde:

- 1) Det overordnede formålet med projektet ikke er opfyldt.
- 2) Projektet er ikke gennemført, når I søger om at få udbetalt tilskuddet.
- 3) Projektet ikke er gennemført i et FLAG-område, eller kommer et FLAG-område til gode.
- 4) Projektet er ikke gennemført af en juridisk person, som ikke er godkendt som tilsagnshaver i tilsagnet om tilskud eller i en eventuel senere ændring.
- 5) I søger om at få udbetalt tilskuddet efter den 1. november 2023, uden at have fået godkendt en udsættelse af fristen for at indsende ansøgningen.
- 6) I har ikke overholdt betingelserne om antagelighed i artikel 11, stk. 1, i forordning (EU) 2021/1139.
- 7) I har begået svig som er omfattet af i artikel 11, stk. 3, i forordning (EU) 2021/1139.
- 8) I, eller personer, som agerer på jeres vegne, har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for udbetaling af tilskud til jeres projekt.
- 9) I ikke har bogført projektets udgifter med en særlig kode i jeres regnskabssystem eller på særskilt konto i et separat regnskabssystem.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen vil altid foretage en konkret vurdering, inden en ansøgning om udbetaling af tilskud helt afvises eller tilskuddet nedsættes med en sanktion. I vurderingen tages hensyn til manglens alvor, omfang, varighed og om der er tale om en gentagelse.

22 Krav om tilbagebetaling tilskud

22.1 Erhvervsprojekter

Hvis jeres virksomhed har fået tilskud til et erhvervsprojekt, skal I sikre, at projektet bevares i tre år efter, I har fået tilskuddet udbetalt. Ellers kan I risikere, at I skal betale hele eller dele af tilskuddet tilbage. Har I modtaget tilskud til et erhvervsprojekt som en forening, skal I dog bevare projektet i fem år.

I må ikke foretage væsentlige ændrer i projektet, som medfører at projektets oprindelige formål undermineres.

Hvis jeres virksomhed har fået støtte til produktion af egne varer eller produkter, skal I desuden opretholde produktionen i hele den periode, hvor projektet skal bevares.

Hvis I ønsker at overdrage projektet efter, I har fået tilskuddet er udbetalt, skal I søge om tilladelse hos Plan- og Landdistriktsstyrelsen. I kan kun få tilladelse til at overdrage projektet, hvis styrelsen vurderer, at ikke vil give en virksomhed eller offentlig myndighed en uretmæssig fordel.

22.2 Almennyttige projekter

Almennyttige projekter, som indebærer infrastruktur, skal bevares i fem år efter tilskuddet er udbetalt. Har I modtaget tilskuddet som en virksomhed, skal I dog kun bevare projektet i tre år.

Et projekt kan fx indebære Infrastruktur, hvis I får tilskud til at etablere eller istandsætte veje, stier, trappeanlæg til en strand eller fibernet.

Hvis I har fået tilskud til et almentnyttigt projekt, som vedrører infrastruktur, må I ikke foretage væsentlige ændrer i projektet, som medfører at projektets oprindelige formål undermineres. Ellers kan I risikere, at I skal betale hele eller dele af tilskuddet tilbage.

Hvis I ønsker at overdrage projektet efter, I har fået tilskuddet er udbetalt, skal I søge om tilladelse hos Plan- og Landdistriktsstyrelsen. I kan kun få tilladelse til at overdrage projektet, hvis styrelsen vurderer, at det ikke vil give en virksomhed eller offentlig myndighed en uretmæssig fordel.

Hvis jeres almentnyttige projekt ikke indebærer støtte til infrastruktur, er der ikke krav om, at I skal bevare projektet efter tilskuddet er udbetalt.

22.3 Hvor meget skal I betale tilbage?

Plan- og Landdistriktsstyrelsen fastsætter beløbet, der skal betales tilbage, i forhold til den periode, kravet ikke er overholdt i forhold til opretholdelsesperioden.

I skal desuden betale renter af det beløb, I skal tilbagebetale. Renterne beregnes fra det tidspunkt, I har fået besked om, at I skal tilbagebetale tilskuddet. Rentetillægget udgør dog mindst 50 kr.

I skal ikke tilbagebetale tilskud, hvis projektet ophører fordi jeres virksomhed går konkurs, og der ikke er konstateret svigagtige handlinger i forbindelse med konkursen.



23 I skal bevare oplysninger om projektet

I skal opbevare alle relevante oplysninger om projektet, herunder regnskabsbilag, betalingsdokumentation og dokumentation for projektets aktiviteter, i fem år fra og med den 30. september 2024.

Hvis I har modtaget tilskuddet som de minimis-støtte, skal I opbevare alle relevante oplysninger om projektet i 10 år fra den dato, I får tilskuddet udbetalt.

24 Kontrol af projekter

Når I har fået udbetalt tilskud fra BAR-puljen, kan jeres projekt blive udtaget til kontrol.

Kontrollerne har til formål at undersøge om I har modtaget tilskud til udgifter, som ikke kan støttes af BAR-puljen. Desuden kontrolleres det, om jeres projekt fortsat aktivt består efter tilskuddet er udbetalt. I kan dermed risikere, at udbetalt tilskud skal tilbagebetales, hvis en kontrol viser, at I har fået udbetalt tilskuddet uberettiget.

Hvis jeres projekt udtages til kontrol, får I besked, før kontrollen gennemføres. I har pligt til at deltage i kontrollerne. Hvis I ikke samarbejder, kan jeres tilskud bortfalde og I skal betale eventuelt udbetalt tilskud tilbage.

25 I har pligt til at underrette Plan- og Landdistriktsstyrelsen

Hvis Plan- og Landdistriktsstyrelsen forlanger det, skal I afgive erklæring om, hvorvidt betingelserne for tilsagnet fortsat er opfyldt. I er også forpligtet til at give skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald eller tilbagebetaling af tilskuddet.

26 Klage

I kan klage over Plan- og Landdistriktsstyrelsens afgørelser til Kirkeministeriets departement med e-mail til km@km.dk. Klage sker på ulovbestemt grundlag.

27 Kontrol

27.1 Administrativ kontrol

Plan- og Landdistriktsstyrelsen foretager administrativ kontrol i forbindelse med administrationen af denne ordning.

Til brug for kontrollen kan styrelsen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang eller fra ansøger.

27.2 Kontrol og tilsyn med projekter

Plan- og Landdistriktsstyrelsen kan foretage kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.

Plan- og Landdistriktsstyrelsen udfører fysisk kontrol i forbindelse med projektets gennemførelse, samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

Repræsentanter for Plan- og Landdistriktsstyrelsen, Fiskeristyrelsen, Europa-Kommissionen, Den Europæiske Revisionsret, Rigsrevisionen og det uafhængige revisionsorgan skal have adgang til at kontrollere alle relevante oplysninger om projektet, herunder også fysisk kontrol på stedet.

28 Offentliggørelse af projekter

Når ansøger har fået tilsagn om tilskud fra puljen, vil det fremgå af Plan- og Landdistriktsstyrelsens hjemmeside, <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

På hjemmesiden vil det blive oplyst, hvem der har fået tilskud, projektets navn, tilskuddets størrelse og evt. en kort beskrivelse af projektet.

Der vil ikke blive lagt dokumenter om projekterne op på hjemmesiden. F.eks. vil ansøgningerne med bilag samt Plan- og Landdistriktsstyrelsens afgørelser ikke blive lagt på hjemmesiden.

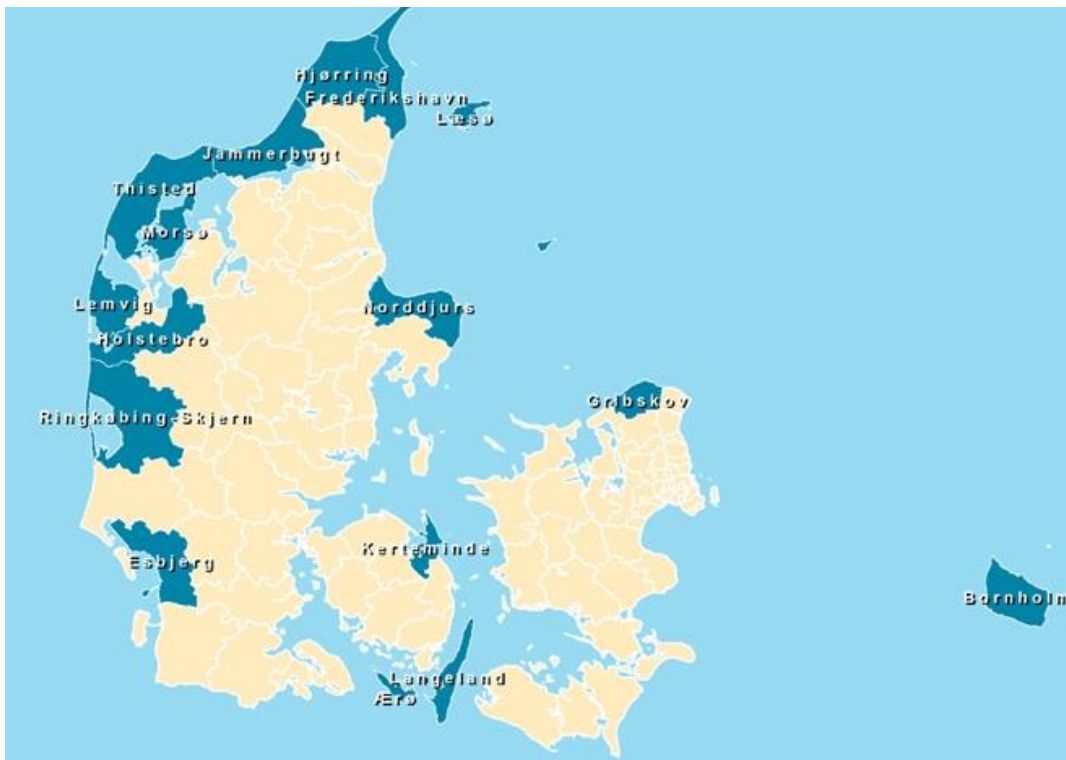
29 Yderligere oplysninger

Hvis I har spørgsmål til puljen kan I kontakte Plan- og Landdistriktsstyrelsens på mailadressen LagBarPulje@plst.dk.

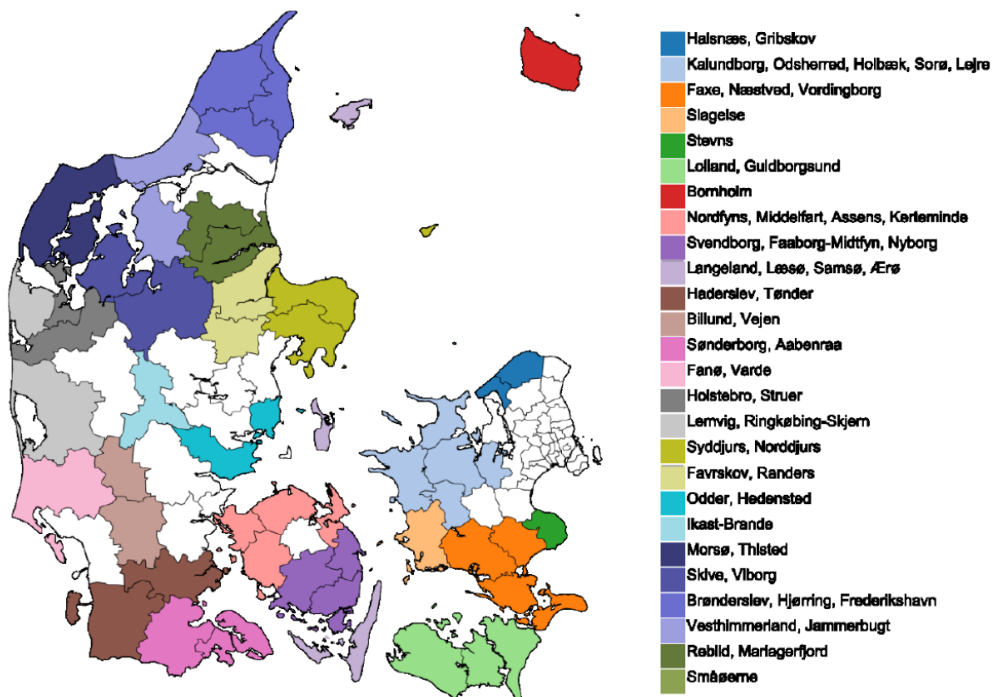


Bilag 1 LAG- og FLAG-områder

FLAG områder



LAG områder



Bilag 2 Kriterier for Indstillingsudvalgets vurdering af projektansøgninger

Ved tildeling af tilskud til projekter lægges vægt på følgende i prioriteret rækkefølge:

1. Projektets effekt: Projektets forventede effekter for at imødegå de negative konsekvenser af Brexit vurderes, herunder om effekterne er realistiske og tilstrækkelige.
2. Projektansøgers kapacitet og økonomiske ansvarlighed: Det vurderes, om ansøger er troværdig og i stand til at gennemføre projektet, herunder om ansøger har de nødvendige administrative og økonomiske ressourcer.
3. Projektbeskrivelse: Giver beskrivelsen indblik i, hvad projektet går ud på, og hvordan projektet skal forløbe. Projektets helhedsindtryk vurderes, herunder om ansøgningen giver en god forståelse for projektets formål, aktiviteter, tidsplan, budget, forretningsplan mv.
4. Klimamål: Beskrivelse af de foranstaltninger som projektet vil bidrage med til at modvirke og tilpasse til klimaændringer.
5. Projektets levedygtighed: Det vurderes, om projektet har et længerevarende perspektiv og om det er levedygtigt efter projektperiodens afslutning.
6. Gør midlerne en forskel for lokalsamfundet eller arbejdspladser: Det vurderes om projektet kan realiseres hurtigere med tilskud fra puljen, eller om projektet kan blive bedre og mere omfattende, hvis der ydes tilskud fra puljen.
7. Bidrager til udvikling af samarbejder mellem forskellige aktører, med henblik på udvikling af et lokalområde.

Alle spørgsmål til behandling og vurdering af de indkommende projekter skal vurderes efter en 5. punkts skala, som går fra 1 til 5, hvor 1 er den laveste score og 5 er den højeste.

Hvert medlem af Indstillingsudvalget tager stilling til alle spørgsmål til hvert af projekterne, herfra udregnes én fælles score.

For at sikre at projekterne kan gennemføres, skal punkterne 1, 2, 3 opnå en minimum score på mindst 3 hver. Den fælles score for hele projektet skal være over 10.