

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

september 2022



Finansieret af
Den Europæiske Union

 **bolig og
planstyrelsen**



**Finansieret af
Den Europæiske Union**

Vejledningen er udgivet af:

Bolig- og Planstyrelsen

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

10.5.2	Standardsats:	13
10.6	Tilskud til publikationer	13
10.7	Udgifter, som ikke kan støttes	13
11	Kombination med anden støtte under Brexit-reserven.	14
12	Minimumsstøtte beløb	14
13	Tilskud kan være statsstøtte (de minimis)	14
13.1	Erklæring om de minimis-støtte	14
13.2	Hvor meget kan man få i tilskud som de minimis-støtte?	15
13.3	Hvis projektet vedrører fisk- og akvakultur	15
14	Hvordan søges tilskud fra puljen?	15
15	Sådan behandles ansøgningen om tilskud	16
16	Afgørelse om tilsagn om støtte, afslag mm	17
16.1	Tilsagn	17
16.2	Afslag	17
17	Projektperioden	17
18	Information om EU-bidraget - skiltning	18
19	Ændringer i projektet	18
20	Afrapportering og slutudbetaling af tilskuddet	19
20.1	Udbetalingsanmodning	19
20.2	Krav til det samlede, afsluttende projektrejskab	19
20.3	Krav til evaluering	19
20.4	Dokumentation for, at projektet er gennemført	20
20.5	Antagelighedserklæring	20
20.6	NemKonto	20
20.7	Indberetning af støtte til Skattestyrelsen	20
21	Forpligtelser for at undgå tilbagebetalingskrav	20
22	Krav efter projektet er gennemført	21
23	Klage	22
24	Kontrol	22
24.1	Administrativ kontrol	22
24.2	Kontrol og tilsyn med projekter	22
25	Offentliggørelse af projekter	22
26	Yderligere oplysninger	22
Bilag 1	LAG og FLAG områder	23
Bilag 2	Kriterier for Indstillingsudvalgets vurdering af projektansøgninger	24



1 Indledning

Denne vejledning beskriver puljen for Brexit kompensation til LAG og FLAG-områder "BAR-puljen for LAG- og FLAG-områder". Vejledningen beskriver formålet med puljen, hvilke projekter der kan opnå støtte, hvordan man søger puljen, samt de forskellige betingelser der skal være opfyldt for at få tilsagn om støtte.

Du kan læse mere om reglerne i bekendtgørelse nr. 1262 af 9. september 2022 om ændring af bekendtgørelse om administration, støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af støtte fra brexittilpasningsreserven.

Alle relevante dokumenter, der skal bruges i forbindelse med ansøgningen, findes på Bolig- og Planstyrelsens hjemmeside. Ansøgningen til puljen skal udfyldes og indsendes via Bolig- og Planstyrelsens tilskudsadministrative system, som kan tilgås via ansøgningsportalen på Bolig- og Planstyrelsens hjemmeside. <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

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 indsatser, 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 Brexit.

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

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

Indsendelse af ansøgning, skal ske via Bolig- og Planstyrelsens 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

Bolig- og Planstyrelsen kan modtage ansøgninger i hele den ansøgningsperiode, som offentliggøres på Bolig- og Planstyrelsens 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.¹
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 almenyttige 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.

¹ 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.



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:

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.

Bolig- og Planstyrelsen 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 Bolig- og Planstyrelsen 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.

Bolig- og Planstyrelsen 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 LAG og FLAG områder).

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 Bolig- og Planstyrelsen 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.

Der er en del administration i forbindelse med gennemførelse af et projekt støttet af EU-midler. Herunder skal projektets udgifter bogføres i en særlig kontostreng, og der må kun medtages udgifter, der er direkte relateret til projektet, og som fremgår af tilsagnsbrevet. 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 fiskerilovgivningen².

² 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 der udfyldes en erklæring om antagelighed. Denne skal fornys hvert år i indtil opretholdelsesperioden er udløbet.

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.

9.8 Offentlige tilladelser

Det er ansøgers ansvar, som tilsagnshaver, at indhente påkrævede offentlige tilladelser til at gennemføre projektet. Det er også ansøgers ansvar, at de nødvendige offentlige tilladelser er opnået ift. udførelsen af projektet. Det er de relevante myndigheders ansvar, at sikre lovligheden af aktiviteten.

9.9 Projektperioden

Der kan kun søges til projekter, der er startet og kan afsluttes inden for perioden 1. januar 2020 til 31. august 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% 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

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

10.2 Udgifternes rimelighed

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

Dette 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 Bolig- og Planstyrelsen 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.

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. ($1720 / 37 \times 10$) timer = 465 timer)

Bruttoårslønnen består af alle almindelige løndele 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.

10.5.2 Standardsats:

Hvis det ikke er muligt at beregne en realistisk timepris på baggrund af tidligere dokumenteret løn, kan lønudgiften fastsætte til 350 kr. i timen uden yderligere krav til dokumentation. 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 en medarbejders transport kan ikke indgå i overhead. Men man kan søge 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 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 Bolig- og Planstyrelsen. Det betyder, at hvis det i tilsagnet om tilskud til dit projekt står, at det afsluttende projektrejskab skal være påtegnet af en registreret revisor, så kan ansøger søge tilskud til udgiften til revisorens arbejde med at gennemgå regnskabet.
- 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, som 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:
- a) Aktiviteter, der vedrører eksport af varer eller ydelser til tredjelande eller medlemsstater.
 - b) Projekter, som har til formål, at anvende indenlandske produkter frem for importerede produkter.
 - c) Køb af fiskerfartøjer.
 - d) Modernisering eller udskiftning af fiskerfartøjers hoved- eller hjælpemotorer.
 - e) Aktiviteter, der forøger et fartøjs kapacitet (f.eks. øget lasteevne).
 - f) Udstyr, der øger et fartøjs evne til at spore fisk.
 - g) Bygning af nye fiskerfartøjer.
 - h) Import af fiskerfartøjer.
 - i) Midlertidigt eller endeligt ophør med fiskeriaktiviteter, medmindre andet er udtrykkeligt fastsat i forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond.
 - j) 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).
 - k) Ejerskifte af selskaber.
 - l) 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.

Projekter, der ansøger om tilskud til aktiviteter, der er omfattet af fiske de minimis er som følge her af 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 ansøgningsskemaet. 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 ansøgningsskemaet senere. Ansøgningen kan også rettes efter indsendelsen til Bolig- og Planstyrelsen. 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 ansøgningsskemaet 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, uddybede budgetplaner, indhentede tilbud, skitser, billeder, rapporter eller lignende. Bolig- og Planstyrelsen 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 ansøgningsskemaet er udfyldt og ansøgningsskemaet er indsendt inden ansøgningsfristens udløb.

15 Sådan behandles ansøgningen om tilskud

Efter ansøgningsfristens udløb legalitetstjekkes alle ansøgninger af Bolig- og Planstyrelsen. 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 Bolig- og Planstyrelsen kontrollere, at ansøgningen indeholder alle nødvendige dokumenter og oplysninger. Hvis der mangler dokumenter eller oplysninger i ansøgningen, vil Bolig- og Planstyrelsen 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 Bolig- og Planstyrelsen 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.

Bolig- og Planstyrelsen 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.

Først når ansøger har modtaget et tilsagn om tilskud fra Bolig- og Planstyrelsen, 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.

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

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 tilskudsmodtager 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.

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-logo³.

19 Ændringer i projektet

På grund af den korte projektperiode, vil der være begrænsede muligheder for at foretage ændringer i projektindholdet, men hvis der er behov for justeringer, skal disse godkendes før de iværksættes.

Væsentlige ændringer, som skal godkendes, før de kan igangsættes:

- Projektets budget eller indhold ændres væsentligt i løbet af projektperioden.
- Projektet skal overdrages til en anden virksomhed, forening, myndighed eller institution i den periode, hvor betingelserne for tilsagnet om tilskud er gældende.

Ændring af projektets formål kan ikke godkendes. Ændringer af projektets budget eller projektperiode efter projektperioden er udløbet godkendes ikke.

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

I mailen skal der 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 Bolig- og Planstyrelsen 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.

Ændringen kan iværksættes for egen regning og risiko, når ansøgningen er modtaget hos Bolig- og Planstyrelsen. Det vil sige fra den dag, mailen er sendt til Bolig- og Planstyrelsen. Ændringen er først godkendt når Bolig- og Planstyrelsens afgørelse er modtaget.

³ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_da.pdf



20 Afrapportering og slutudbetaling af tilskuddet

20.1 Udbetalingsanmodning

Når projektet er afsluttet, skal projektholder sende en afrapportering af projektet til Bolig- og Planstyrelsen. Afrapporteringen skal sendes senest den 15. oktober 2023 til Bolig- og Planstyrelsen på mail (lagbarpulje@bpst.dk).

Afrapporteringen skal indeholde et samlet, afsluttende projektrejskab, en evaluering af projektet og dokumentation for, at projektet er gennemført. Læs mere om indholdet i afrapporteringen nedenfor i afsnit 20.2 - 20.3.

Styrelsen vil gennemgå afrapporteringen, og vurdere, om projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet om tilskud og eventuelle senere godkendte ændringer.

Styrelsen vil, før der udbetales midler, foretage afsyning af projektet på projektets adresse.

Hvis afrapporteringen kan godkendes og afsyningen er i orden, vil styrelsen udbetale tilskuddet til tilsagnsholder. Tilskuddet udbetales til virksomhedens, foreningens mv. NemKonto.

Tilsagnshaver skal være opmærksom på, at Bolig- og Planstyrelsen kan nedsætte beløbet. Det sker f.eks. hvis hele det ansøgte beløb ikke er anvendt, eller hvis tilskuddet er anvendt til udgifter, som ikke er tilskudsberettigede. I kapitel 21 fremgår reglerne for, hvornår Bolig- og Planstyrelsen kan nedsætte tilskuddet eller kræve udbetalt tilskud tilbagebetalt.

20.2 Krav til det samlede, afsluttende projektrejskab

Det samlede, afsluttende projektrejskab skal være direkte sammenligneligt med det godkendte budget i tilsagnet og/eller eventuelt senere godkendte ændringer.

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 tydeligt 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.

Hvis projektet gennemføres af **en mikro-, lille eller mellemstor virksomhed**, skal projektrejskabet være revisionspåtegnet af en godkendt revisor.

Hvis projektet gennemføres af **en offentlig myndighed eller en institution**, skal projektrejskabet være fulgt af en regnskabserklæring fra myndigheden eller institutionen.

Hvis projektet gennemføres af **en forening**, skal projektrejskabet være påtegnet af en godkendt revisor.

20.3 Krav til evaluering

Evaluering af projekterne skal ske ved at udfylde og medsende skemaet der findes på <https://livogland.dk/stoettemuligheder/bar-for-lag-og-flag>.

Spørgsmålene er:

- Hvordan er projektet forløbet.
- Hvilke resultater har I opnået med projektet.
- Er der sket ændringer undervejs i projektperioden.
- Erfaringer fra projektet, som kan gavne andre projekter.
- Om projektet har medført øget beskæftigelse.
og
- Hvor mange arbejdspladser har projektets aktiviteter skabt eller bibeholder, (tema 1 til 3⁴)
eller
- Hvor mange indbyggere har kunne drage fordel af projektets aktiviteter (tema 4 til 5⁴)

20.4 Dokumentation for, at projektet er gennemført.

Dokumentation kan f.eks. være fotos af projektets aktiviteter, link til hjemmesider, kopi af markedsføringsmateriale mv.

20.5 Antagelighedserklæring

Når tilsagnshaver indsender udbetalingsanmodningen, skal tilsagnsholder erklære, at antagelig i medfør af artikel 11, stk. 1, i forordning (EU) nr. 2021/1139, samt at der ikke er begået svig i forbindelse med EHFF eller EHFAF, som omhandlet i artikel 11, stk. 3, i Rådets forordning (EU) nr. 2021/1139.

20.6 NemKonto

Bolig- og Planstyrelsen overfører støtten til tilsagnshavers NemKonto.

20.7 Indberetning af støtte til Skattestyrelsen

Bolig- og Planstyrelsen indberetter den udbetalte støtte til skattemyndighederne. Med hensyn til afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefales det, at tilsagnshaver selv tager kontakt til Skattestyrelsen.

21 Forpligtelser for at undgå tilbagebetalingskrav

I dette afsnit fremgår de forpligtelser, tilsagnshaver har, efter modtagelse af tilsagn. Afsnittet er ikke udtømmende, så *husk* at læse betingelserne i tilsagnsbrevet grundigt.

Bolig- og Planstyrelsen kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af støtte, hvis betingelserne for tilsagn om støtte ikke er opfyldt. Styrelsen kan opretholde tilsagnet og foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af støtten, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt.

Generelle tilsagnsbetingelser:

- Projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Projektet gennemføres af tilsagnshaver.
- Projektet afsluttes senest den 30. september 2023, eller den dato der er angivet i tilsagnet.
- Alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for Bolig- og Planstyrelsen i mindst 5 år fra den 30. september 2024.
- Tilsagnshaver skal under hele projektperioden, og i en periode på fem år efter slutudbetalingen, opfylde betingelserne om antagelighed i artikel 11, stk. 1, i forordning (EU) 2021/1139.
- Tilsagnshaver må ikke have begået svig, som omhandlet i artikel 11, stk. 3, i forordning (EU) 2021/1139.

⁴ Se kapitel 6.



- Ansøgeren på ansøgningstidspunktet har administrativ, operationel og finansiell kapacitet til at gennemføre projektet.
- Projektet må ikke ændres væsentligt, ophøre eller flyttes uden for de udpegede LAG og FLAG-områder i 3 år fra slutudbetaling, hvis det drejer sig om produktive investeringer- og 5 år, for andre typer af projekter.
- Bolig- og Planstyrelsen modtager udbetalingsanmodning, opgørelse over betalte støtteberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling senest den dato der er angivet i tilsagnsbrevet.
- Kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
- Tilsagnshaver afgiver de oplysninger, styrelsen beder om til brug for sagsbehandlingen.
- Ansøger overholder sin oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).

I visse tilfælde kan Bolig- og Planstyrelsen nedsætte tilskuddet til projektet, eller kræve allerede udbetalt støtte tilbagebetalt.

Det kan f.eks. være:

- Hvis vilkårene for tilsagnet om tilskud ikke er overholdt.
- Hele det udbetalte tilskud til tilskudsberettigede udgifter i projektet ikke er anvendt.
- Ansøger/tilsagnshaver bliver uantagelig.
- Det udbetalte tilskud er anvendt til aktiviteter eller formål, som projektet ikke har fået tilsagn om tilskud til.
- Der er i projektet afgivet urigtige eller vildledende oplysninger eller ansøger/tilsagnshaver har fortiet oplysninger af betydning for tilsagnet om tilskud eller tilskud, der allerede er udbetalt.
- Projektet har modtaget mere i offentligt tilskud, herunder EU-tilskud, end der har været udgifter i projektet.
- Bolig- og Planstyrelsen ikke har modtaget og godkendt ændringer i projektet.
- Tilskuddet udbetales til en mikro-, lille eller mellemstor virksomhed, men virksomheden ikke har beholdt produktive investeringer i projektet i tre år efter, tilskuddet er endeligt udbetalt (opretholdelsesperioden).

22 Krav efter projektet er gennemført

Den virksomhed, forening mv., som får udbetalt tilskuddet, skal opbevare alle bilag vedrørende projektet i 5 år fra den 30. september 2024. Perioden regnes fra udgangen af det kalenderår, hvor projektet er afsluttet.

Hvis det står i tilsagnet, at tilskuddet gives som de minimis-støtte, skal regnskabsbilag, som er relevante for de minimis-støtten, opbevares i 10 skatteår fra det tidspunkt, hvor tilskuddet er udbetalt.

Hvis projektet skal gennemføres af en virksomhed, er det et krav, at virksomheden beholder de produktive investeringer, der er givet tilskud til, i 3 år efter projektperioden er afsluttet. De 3 år skal regnes fra den dato, hvor Bolig- og Planstyrelsen har udbetalt tilsagnet.

23 Klage

Afgørelser om støtte eller kompensation truffet i henhold til kapitel 3a i Bek nr. 1262 af 09.09.2022 kan påklages til Miljø- og Fødevareklagenævnet, som behandler sagen i en af nævnets afdelinger, jf. § 3, stk. 1 i lov nr. 1715 af 27. december 2016 om Miljø- og Fødevareklagenævnet, og kan derfor ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Stk. 2. Klage til Miljø- og Fødevareklagenævnet indgives skriftligt via Miljø- og Fødevareklagenævnets klageportal.«

24 Kontrol

24.1 Administrativ kontrol

Bolig- og Planstyrelsen 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.

24.2 Kontrol og tilsyn med projekter

Bolig- og Planstyrelsen kan foretage kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.

Bolig- og Planstyrelsen udfører fysisk kontrol i forbindelse med projektets gennemførelse, samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

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

25 Offentliggørelse af projekter

Når ansøger har fået tilsagn om tilskud fra puljen, vil det fremgå af Bolig- og Planstyrelsens 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 Bolig- og Planstyrelsens afgørelser ikke blive lagt på hjemmesiden.

26 Yderligere oplysninger

Hvis du har spørgsmål til puljen kan du kontakte Bolig- og Planstyrelsens på:

Mail: LagBarPulje@bpst.dk

eller

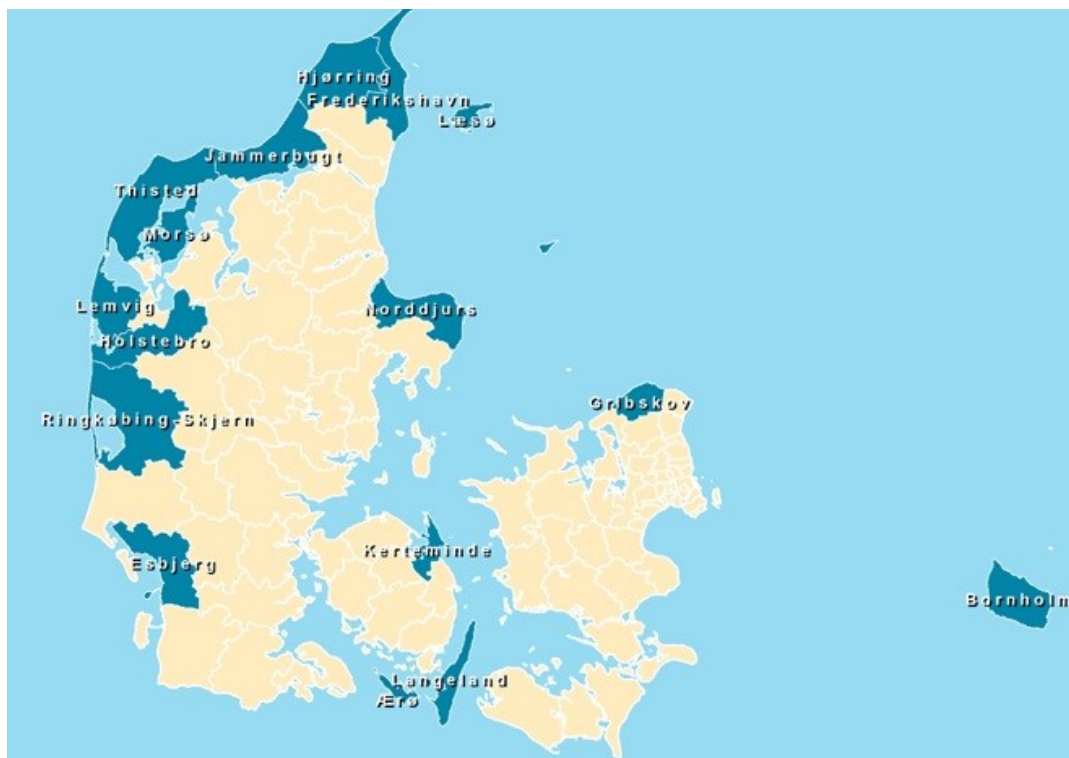
Telefon: 41 71 78 30 (hverdag kl. 9-14).



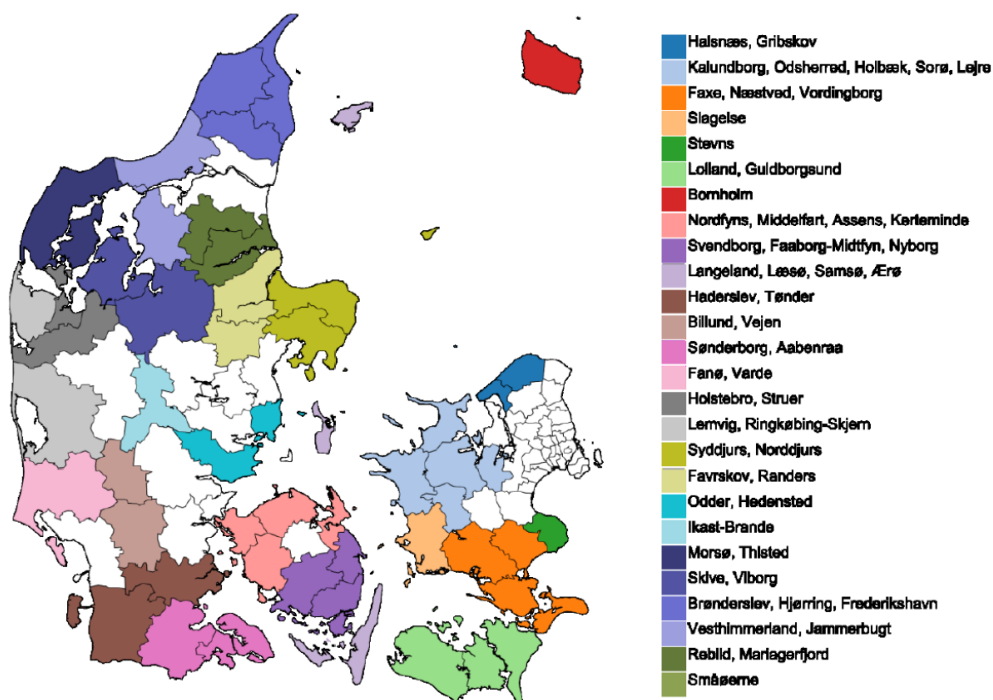
Finansieret af
Den Europæiske Union

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.