



Finansieret af  
Den Europæiske Union



Plan- og  
Landdistriktsstyrelsen

# Klik-guide til anmodning om udbetaling i Tast selv

For ansøger

1. Log på Tast selv og Klik på "Alle sager" for at finde det projekt som du vil anmode om udbetaling til.



## Selvbetjening

[Forside](#) [Indbakke \(123\)](#) [Ansøg og indberet](#) [Markkort](#) [Alle sager](#) [Lister](#) [Betalingsrettigheder](#) [Fuldmagter](#)

[Fejlmelding](#) [Brugerindstillinger](#)

### Sager du skal være opmærksom på

Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning
Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning
Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning
Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning
Lokale Aktionsgrupper	Afventer indsendelse

[Vis alle sager](#)

### Senest aktive sager

Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning	03.05.2024
Lokale Aktionsgrupper	Sagsbehandling i gang	02.05.2024
Lokale Aktionsgrupper	Sagsbehandling i gang	02.05.2024

#### Driftsstatus

Sidst opdateret 5. maj 2024 kl. 07:35.

[Gå til driftsstatussiden](#)

[Vil du melde en fejl?](#)

#### Søg efter en fuldmagt

Her kan du søge efter en fuldmagt du ønsker at benytte. Der kan søges på navn eller CVR-nummer.

Søg

#### Ansøg og indberet

Ansøg eller indberet - start her

Opret

3. Klik på det journalnr. der vedrører det projekt du vil søge anmodning om udbetaling til. Du kan evt. anvende søgefeltet, hvis du har mange ansøgninger.



## Selvbetjening

[Forside](#) [Indbakke \(123\)](#) [Ansøg og indberet](#) [Markkort](#) **[Alle sager](#)** [Lister](#) [Betalingsrettigheder](#) [Fuldmagter](#)

[Fejlmelding](#) [Brugerindstillinger](#)

## Alle sager

Viser  rækker pr. side

Søg:

Sagsnavn ⇅	Status ⇅	Seneste aktivitet ⇅	År ⇅	Journalnr. ⇅
Sager du skal være opmærksom på				
Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning	03.05.2024	2023	24-0009431
Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning	01.05.2024	2023	24-0009609
Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning	23.04.2024	2023	24-0008649
Lokale Aktionsgrupper	Afventer udbetalingsanmodning	23.04.2024	2023	24-0008623
Lokale Aktionsgrupper	Afventer indsendelse	22.04.2024	2023	24-0009096
Lokale Aktionsgrupper	Afventer indsendelse	19.04.2024	2023	24-0009026
Lokale Aktionsgrupper	Afventer indsendelse	15.04.2024	2023	24-0008644

4. Du kan kun anmode om udbetaling, hvis status på sagen er "Afventer udbetalingsanmodning".

4.1. Klik på "Skemaer tilknyttet sagen".



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
Landbrugsstyrelsen

Kære Børn Nykøbing F. I/S  
CVR-nummer: 28447205

Log ud


## Selvbetjening

Landbrugsstyrelsen  
Support: 33 95 80 00 · [Kontakt](#)

[Forside](#) [Indbakke \(123\)](#) [Ansøg og indberet](#) [Markkort](#) **[Alle sager](#)** [Lister](#) [Betalingsrettigheder](#) [Fuldmagter](#)

[Fejlmelding](#) [Brugerindstillinger](#)

## Lokale Aktionsgrupper

 Afventer udbetalingsanmodning

+ [Skemaer tilknyttet sagen](#)

+ [Breve tilknyttet sagen](#)

+ [Relaterede sager](#)

## Stamdata

### Status

Afventer udbetalingsanmodning

### Journalnr.

24-0009431

### Seneste aktivitet

26.04.2024

### Oprettet af

urn:Queue:Kære Børn  
Nykøbing F.  
I/S:CVR28447205

### År

2023

### Har du brug for hjælp?

[Læs mere om Tast selv](#)

[Spørgsmål og svar: Hjælp til Tast selv](#)

5. Klik på "Rediger skema" ud for kladden "LGPR\_2023\_Udbetalingsanmodning" for, at åbne udbetalingskemaet.




## Selvbetjening

[Forside](#) [Indbakke \(123\)](#) [Ansøg og indberet](#) [Markkort](#) **[Alle sager](#)** [Lister](#) [Betalingsrettigheder](#) [Fuldmagter](#)

[Fejlmelding](#) [Brugerindstillinger](#)

## Lokale Aktionsgrupper

 Afventer udbetalingsanmodning

— Skemaer tilknyttet sagen

[LGPR2023\\_Ansoegning](#)

Indsendt: 01.05.2024 11:54

Opret ændring

[LGPR2023\\_Udbetalingsanmodning](#)

Kladde: 03.05.2024 15:08

Rediger skema

+ Breve tilknyttet sagen

+ Relaterede sager

## Stamdata

### Status

Afventer udbetalingsanmodning

### Journalnr.

24-0009431

### Seneste aktivitet

26.04.2024

### Oprettet af

urn:Queue:Kære Børn  
Nykøbing F.  
I/S:CVR28447205

### År

2023

### Har du brug for hjælp?


[Læs mere om Tast selv](#)

[Spørgsmål og svar: Hjælp til Tast selv](#)

6. Gennemgå Ansøger-fanen, hvor du skal bekræfte/redigere oplysningerne på fakturaadresse og kontaktperson for projektet.

Hvis oplysninger såsom, "Fakturaadressese" har ændret sig siden ansøgningen blev indsendt, kan du svare "Nej" til spørgsmålet "Er oplysningerne fra det tidligere ansøgningskema stadigvæk korrekte?", og man får derefter mulighed for ændre i de underliggende spørgsmål.


C. Fakturaadresse <span>?</span>		
Er oplysningerne fra det tidligere ansøgningskema stadigvæk korrekte?	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej
Kan fakturaerne til projektet blive sendt til en anden adresse, end ansøgers adresse ovenfor?	<input type="radio"/> Ja	<input checked="" type="radio"/> Nej
<b>Hvis ja, indtast de rigtige oplysninger</b>		
<b>Navn</b>	<b>P-nummer</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Adresse</b>	<b>Postnummer</b>	<b>By</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>C1. Bemærkninger til fakturaadresse fra LAG'en</b>		
<input type="text"/>		



6.1. Klik derefter på Projekt-fanen for at komme videre til næste fane.


ANSØG OG INDBERET

## Rediger ansøgning

Vælg funktion 

Vælg  Udfør **Godkend** Skemakontrol Indlæs xml-fil

Print Gem Luk

 Du redigerer nu: LGPR2023\_Udbetalingsanmodning, journalnr. 24-0009431

[Maksimér skema !\[\]\(642aa997563f9a325b310230bb5078b7\_img.jpg\)](#)

Ansøger	Projekt	Udgifter	Finansiering	Data	Bilag
1.0.0.52					
<b>Udbetalingsanmodning til Lokale aktionsgrupper</b>					
Du kan få hjælp til skemaet ved at klikke på de hvide spørgsmålstegn i den blå cirkel.					
<b>Tip til skemaet</b>					
• <a href="#">Link til vejledning til ordningen</a>			• <a href="#">Link til fejlmelding</a>		
• <a href="#">Link til driftsstatus for Tøst selv</a>					
<p>Når du udfylder dit ansøgningsskema med oplysninger, kan der være felter, der bliver markeret med en rød stiplede firkant. Når et felt er markeret med en rød stiplede firkant eller en rød stjerne kan det betyde, at din ansøgning ikke opfylder de regler og krav der er for en ansøgning til LAG-ordningen. Vi anbefaler, at du ændrer oplysningen, så feltet ikke længere er markeret.</p> <p>Hvis dit ansøgningsskema ikke har felter markeret med en rød stiplede firkant, vil det være muligt at indsende din ansøgning. Dermed kan din ansøgning blive behandlet af den lokale aktionsgruppe.</p> <p>Hvis du har behov for hjælp til at udfylde ansøgningsskemaet, kan du kontakte den lokale aktionsgruppe i dit område. Aktionsgruppen kan også vejlede dig om reglerne for at søge tilskud.</p> <p>Husk at have gennemgået hele ansøgningsskemaet inden du kontakter den lokale aktionsgruppe, så du kan blive vejledt ordentligt på et oplyst grundlag. Du kan ringe til koordinatoren i din lokale aktionsgruppe – se mere på <a href="#">livogland.dk</a>.</p>					
<b>A. Har du valgt den rigtige LAG? </b>					
For at være sikker på, at du har valgt den rigtige LAG, da du oprettede skemaet, skal du svare på to spørgsmål og klikke på knappen 'Tjek LAG'.					
I hvilken kommune vil projektet være placeret i eller primært komme til gode?				Bornholms Regionskommune 	
Er projektet for en eller flere af småøerne? <a href="#">Link til liste over småøer</a>				<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej	

7. Derefter skal du gennemgå Projekt-fanen, hvor du skal bekræfte/redigere oplysningerne for Projektets placering, Offentlige tilladelser, redegøre for projektet, samt besvare om en række spørgsmål vedr. omtale og skiltning af projektet.

A. Projekt ?	
<b>Projekttype</b>	
Erhvervsprojekt	
<b>Startdato</b>	<b>Slutdato</b>
10-10-2024	01-11-2025
<b>A1. Bemærkninger til projektet fra LAG'en</b>	
<input type="text"/>	
B. Beskrivelse af projektet ?	
<b>Projekttitel</b>	
Medfinans med overdragelse	
<b>Projektbeskrivelse ?</b>	
test	
<b>Formål og baggrund ?</b>	
test	
<b>Aktiviteter og tidsplan/milepæle ?</b>	
test	
<b>Markedsførings- /kommunikationsplan ?</b>	
test	
<b>Bidrag til LAG'ens udviklingsstrategi ?</b>	
test	
<b>Projektets effekter ?</b>	
test	
<b>B1. Bemærkninger til beskrivelse af projektet fra LAG'en</b>	
<input type="text"/>	



Hvis der er sket ændringer i projektet siden tilsagnet, kan du beskrive og redegøre for dem under punkt D. Jo mere detaljeret beskrivelsen er, des nemmere er det for aktionsgruppen at vurdere, om formålet med projektet stadig er opfyldt og for Plan- og Landdistriktsstyrelsen at vurdere, om de ændrede udgifter er støtteberettigede.

### C. Projektets placering

Er oplysningerne fra det tidligere ansøgningsskema stadigvæk korrekte?	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Udføres projektet på en fysisk adresse, som er en anden end ansøgers adresse og fakturaadressen?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
Ejer ansøger området/grunden, hvor projektet udføres?	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej

#### C1. Bemærkninger til projektets placering fra LAG'en

### D. Redegør for de aktiviteter, der er gennemført i projektet og for projektets effekter

Hvis du søger om slutudbetaling af tilskuddet, skal du her beskrive, hvordan projektet er gennemført.  
Hvis du søger om udbetaling af en rate, skal du beskrive, hvor langt I er kommet med at gennemføre projektet.

Du skal svare på følgende spørgsmål:

- Hvordan er projektet forløbet?
- Er alt i projektet gået, som planlagt, eller har I fortaget justeringer undervejs?
- Hvad er årsagen til eventuelle ændringer, og hvordan har de påvirket projektet?

Du skal ikke gengive oplysninger, som allerede fremgår ovenfor under punkt B.

#### D1. Bemærkninger til projektets aktiviteter og effekter fra LAG'en

### E. Offentlige tilladelser

Er oplysningerne fra det tidligere ansøgningsskema stadigvæk korrekte?	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Kræver projektet offentlige tilladelser?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej

7.1 Når Projekt-fanen er gennemgået kan du derefter klikke på Udgifter-fanen for at komme videre til næste fane.

ANSØG OG INDBERET

## Rediger ansøgning

Vælg funktion 

Vælg



Udfør

Godkend


Skemakontrol


Indlæs xml-fil








Print

Gem

Luk

 Du redigerer nu: LGPR2023\_Udbetalingsanmodning, journalnr. 24-0009431


[Maksimér skema](#) 

Ansøger	Projekt	Udgifter	Finansiering	Data	Bilag
1.0.0.52					
<b>A. Projekt</b> 					
<b>Projekttype</b>					
Almennyttigt projekt					
<b>Startdate</b>					
05-04-2024					
<b>Slutdate</b>					
30-09-2025					
<b>A1. Bemærkninger til projektet fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>B. Beskrivelse af projektet</b> 					
<b>Projekttitel</b>					
yes					
<b>Projektbeskrivelse</b> 					
yes					
<b>Formål og baggrund</b> 					
yes					
<b>Aktiviteter og tidsplan/milepæle</b> 					
yes					
<b>Markedsførings-/kommunikationsplan</b> 					
yes					
<b>Bidrag til LAG'ens udviklingsstrategi</b> 					
yes					

8. Gennemgå Udgifter-fanen, som omhandler de afholdte udgifter i projektet.

ANSØG OG INDBERET

## Rediger ansøgning

Vælg funktion 

Vælg



Udfør

Godkend


Skemakontrol


Indlæs xml-fil






Print

Gem

Luk

 Du redigerer nu: LGPR2023\_Udbetalingsanmodning, journalnr. 24-0009431

[Maksimer skema](#) 

Ansøger	Projekt	Udgifter	Finansiering	Data	Bilag
1.0.0.52					
På denne side skal du give oplysninger om projektets udgifter. Du skal uploade dokumentation for oplysningerne i Appendix. 					
<b>A. Delvis momsfritagelse</b> 					
Er I delvist fritaget for moms, og har I søgt om tilskud til moms? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej					
<b>A1. Bemærkninger til moms fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>B. Regnskab for projektets udgifter</b> 					
Er der ført et digitalt regnskab for projektets udgifter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej					
<b>B1. Bemærkninger til regnskab for projektets udgifter fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>C. Brugt udstyr, inventar og materialer mv.</b> 					
Søger I om at få udbetalt tilskud til brugt udstyr mv.? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej					
<b>C1. Bemærkninger til brugt udstyr, inventar og materialer mv. fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>D. Ansatte medarbejdere i projektet</b> 					
Søger I om at få udbetalt tilskud til løn til ansatte medarbejdere i projektet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej					
<b>D1. Bemærkninger til ansatte medarbejdere i projektet fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					

8.1. Under punkt G. på Udgifter-fanen skal du angive de samlede afholdte udgifter i projektet

8.2. Angiv hvor meget I ønsker at få udbetalt.

8.3. Angiv om du ønsker at anmode om rate- eller slutudbetaling. (Det er kun erhvervsprojekter som anmode om rateudbetaling).

8.4. Klik herefter på "Næste >" for at gå videre til Finansierings-fanen.

**G. Ansøgning om udbetaling af tilskud ?**

Samlede afholdte udgifter (Beløbet skal svare til de samlede udgifter i den udfyldte udgiftsoversigt)	<input type="text"/>
Tilskudsbeløb	50.000
Udbetalt forskud	<input type="text"/>
Udbetalt rate	0
Hvor meget søger I om at få udbetalt?	<input type="text"/>
Ønsker du rate eller slutudbetaling	Vælg... Vælg... Rateudbetaling Slutudbetaling
Evt. bemærkninger	<input type="text"/>

Du skal uploade dokumentation til Appendix, som viser at I har afholdt udgifterne (fx fakturaer). Du skal også uploade dokumentation som viser, at udgifterne er betalt.  
Kun erhvervsprojekter kan få udbetalt en rate af tilskuddet. Raten skal mindst udgøre 20% og kan højst udgøre 80% af tilsagnet om tilskud til projektet.


**G1. Bemærkninger til ansøgningen om udbetaling af tilskud fra LAG'en**

[< Tilbage](#) [Næste >](#)

9. Gennemgå Finanserings-fanen, hvor du skal besvare hvordan projektet er finansieret. Klik derefter på "Data-fanen" for at komme videre.

ANSØG OG INDBERET

## Rediger ansøgning

Vælg funktion 

Vælg



Udfør

Godkend


Skemakontrol


Indlæs xml-fil





Print

Gem

Luk

 Du redigerer nu: LGPR2023\_Udbetalingsanmodning, journalnr. 24-0009431

[Maksimer skema](#) 

Ansøger	Projekt	Udgifter	Finansiering	Data	Bilag
1.0.0.52					
<b>A. Andet offentligt tilskud til projektet</b> 					
Har I modtaget andet offentligt tilskud til projektet?					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<b>A1. Bemærkninger til andet offentligt tilskud fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>B. De minimis-støtte</b> 					
Har jeres virksomhed modtaget tilsagn om de minimis-støtte fra offentlige myndigheder efter, I modtog tilsagn om tilskud fra LAG-ordningen?					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<b>B1. Bemærkninger til de minimis-støtte fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>C. Vilkår om offentlig medfinansiering af LAG-tilskuddet</b> 					
Er jeres tilsagn om tilskud til projektet betinget af, at LAG-tilskuddet medfinansieres med 20% offentlige midler?					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<b>C1. Bemærkninger til vilkår om offentlig medfinansiering fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>D. Indtægter i almennyttige projekter</b> 					
Har jeres projekt et almennyttigt formål, og har I haft indtægter, som direkte vedrører projektet?					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<b>D1. Bemærkninger til indtægter i almennyttige projekter fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					

10. Gennemgå Data-fanen, hvor du skal angive en række oplysninger vedr. dit projekt, som bliver rapporteret til EU. Klik herefter på "Bilag" for at komme videre.

Vælg funktion ?

Vælg



Udfør

Godkend

Skemakontrol

Indlæs xml-fil

Print

Gem

Luk

Du redigerer nu: LGPR2023\_Udbetalingsanmodning, journalnr. 24-0009431

[Maksimer skema](#)

Ansøger	Projekt	Udgifter	Finansiering	Data	Bilag
1.0.0.52					
Under denne fane bliver I bedt om at give en række oplysninger, som bl.a. vil indgå i fremtidige evalueringer til EU og hele LAG-ordningen. Jeres bidrag vil bl.a. indgå i det datagrundlag, som vil vise, hvordan tilskud fra LAG-ordningen anvendes i praksis.					
<b>A. Antal fuldtidsstillinger</b> ?					
Er oplysningerne fra det tidligere ansøgningsskema stadigvæk korrekte?					<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Hvor mange fuldtidsstillinger forventer du, at tilskuddet til projektet vil bidrage til at skabe eller fastholde ved tidspunktet for slutudbetaling? (Ansøger skal ikke tælles med).					2
<b>A1. Bemærkninger til antal fuldtidsstillinger fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>B. Er ansøger en virksomhed</b> ?					
Er ansøger en lille virksomhed eller mikrovirksomhed?					<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej
<b>B1. Bemærkninger fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>C. LAG-område (L100)</b> ?					
43453149					
<b>D. Projektet er gennemført af:</b> ?					
Vælg...					
<b>D1. Bemærkninger fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>E. Hvilke af nedenstående formål passer på jeres projekt</b> ?					
<b>1. Erhvervsprojekter</b>					
Vælg...					
<b>2. Projektets job- og vækstskabende effekter</b>					
Vælg...					
<b>3. Projektets sociale effekter</b>					
Vælg...					

11. Gennemgå Bilags-fanen, hvor du bliver guidet til hvilke dokumenter som du skal uploade til Appendix.

11.1. Klik herefter på "Gem", og tag herefter kontakt til din LAG-koordinator om, at du har udfyldt udbetalingsanmodningen. Afvent herefter tilbagemelding fra din LAG-koordinator.

ANSØG OG INDBERET

## Rediger ansøgning

Vælg funktion ?

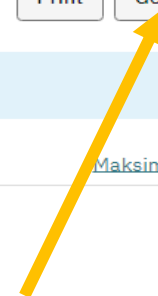
Vælg ▼ Udfør **Godkend** Skemakontrol Indlæs xml-fil

Print **Gem** Luk

ⓘ Du redigerer nu: LGPR2023\_Udbetalingsanmodning, journalnr. 24-0009431

[Maksimér skema](#) ⌵

Ansøger	Projekt	Udgifter	Finansiering	Data	<b>Bilag</b>
1.0.0.52					
<p>Du skal uploade alle bilag på listen nedenfor i Appendix. Din ansøgning om at få udbetalt tilskuddet kan først blive behandlet, når alle dokumenter er uploadet. Vi skal kun bruge hvert bilag én gang. Det betyder, at hvis der fremgår dokumenter af listen nedenfor, som du tidligere har uploadet i Appendix, skal du ikke uploade dem igen. Hvis du fx allerede har uploadet en faktura i forbindelse med ansøgning om udbetaling af en rate af tilskuddet, skal du ikke uploade fakturaen igen ved ansøgning om slutudbetaling.</p>					
<b>C. Omtale af projektet på jeres officielle hjemmeside ?</b>					
					<b>Indlæst i Appendix</b>
Hvis I har en officiel hjemmeside, skal projektet omtales, og det skal fremgå at det får tilskud fra EU. Du skal uploade et skærmbillede fra hjemmesiden til Appendix, som viser, at I har informeret om, at projektet får tilskud fra EU.					<input type="checkbox"/>
<b>C1. Bemærkninger til omtale af projektet på hjemmeside fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>D. Omtale af projektet på jeres sociale medier ?</b>					
					<b>Indlæst i Appendix</b>
Hvis I har en eller flere officielle sociale medie-profiler, skal projektet omtales, og det skal fremgå at det får tilskud fra EU. Du skal uploade et eller flere skærmbilleder fra de sociale medier, som viser, at I har informeret om, at projektet får tilskud fra EU.					<input type="checkbox"/>
<b>D1. Bemærkninger til omtale af projektet på sociale medier fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					
<b>E. Omtale på trykte publikationer, reklamer mv. ?</b>					
					<b>Indlæst i Appendix</b>
Omtale i trykte publikationer, reklamer mv. skal dokumenteres fx med fotos, kopier eller skærmbilleder som viser, at I har informeret om, at projektet får tilskud fra EU.					<input type="checkbox"/>
<b>E1. Bemærkninger til omtale på trykte publikationer, reklamer mv. fra LAG'en</b>					
<input type="text"/>					



12. Når du modtaget besked fra din LAG-kordinator om, at anmodningen er godkendt, skal du godkende skemaet.

12.1. Klik på udbetalingsanmodningen, hvor det fremgår at den Afventer din signering.


## Selvbetjening

Landbrugsstyrelsen  
Support: 33 95 80 00 · [Kontakt](#)

[Forside](#) [Indbakke \(123\)](#) [Ansøg og indberet](#) [Markkort](#) **[Alle sager](#)** [Lister](#) [Betalingsrettigheder](#) [Fuldmagter](#)

[Fejlmelding](#) [Brugerindstillinger](#)

## Lokale Aktionsgrupper

 Afventer udbetalingsanmodning

— Skemaer tilknyttet sagen

[LGPR2023 Ansoegning](#)

Indsendt: 01.05.2024 11:54

Opret ændring

[LGPR2023 Udbetalingsanmodning](#)

Afventer din signering: 06.05.2024 13:25

Rediger skema

+ Breve tilknyttet sagen

+ Relaterede sager

## Stamdata

### Status

Afventer udbetalingsanmodning

### Journalnr.

24-0009431

### Seneste aktivitet

26.04.2024

### Oprettet af

urn:Queue:Kære Børn

Nykøbing F.

I/S:CVR28447205

### År

2023

### Har du brug for hjælp?

[Læs mere om Tast selv](#)

[Spørgsmål og svar: Hjælp til Tast selv](#)



13. Klik på "Godkend" for at indsende udbetalingsanmodningen til behandling hos styrelsen.  
13.1. Klik på "Afvis" for returnere ansøgningen til kladde, ved evt. rettelser.  
13.2. Underskriv herefter med MitID.

ANSØG OG INDBERET

## Godkend eller afvis skema

Godkend

Afvis

Luk

Print

ⓘ Du redigerer nu: LGPR2023\_Udbetalingsanmodning, journalnr. 24-0009431

[Maksimér skema](#) 🗖



Finansieret af  
Den Europæiske Union

Carsten Niebuhrs Gade 43  
1577 København V  
Tlf. 33 30 70 10  
plst@plst.dk  
www.plst.dk



Plan- og  
Landdistriktsstyrelsen

### Udbetalingsanmodning til Lokale aktionsgrupper 2023 - 2027

1.0.0.52

Indsendt	Journalnummer
06-05-2024	24-0009431

### Ansøger

B. Ansøger
CVR-nummer
28447205
Navn og adresse
Kære Børn Nykøbing F. I/S

14. Udbetalingsanmodningen er indsendt så snart du modtager denne kvittering.

✓ **Kvittering**

LGPR2023\_Udbetalingsanmodning er indsendt. Alle parter har nu underskrevet skemaet.

ANSØG OG INDBERET

## Kvittering

**Du har indsendt LGPR2023\_Udbetalingsanmodning. Alle parter har nu underskrevet skemaet.**

Journalnr. 24-0009431.

Du har indsendt skemaet 06.05.2024 kl. 13:35.

Du kan følge sagen i "[Alle sager](#)".

Du kan gemme denne besked som PDF ved at klikke på knappen.

Gem som PDF