

Tilskud til Lokale Grønne Partnerskaber 2010 - 2015

Vejledning til ansøgere

Maj 2015

30 mio. kr. til grønne partnerskaber

Miljøministeriet har afsat en pulje på 5 mio. kr. om året i perioden 2010 - 2015 til støtte for lokale grønne partnerskabsprojekter.

Indhold

1. Hvad er et lokalt grønt partnerskab?
2. Hvilke projekter kan få tilskud?
3. Hvad kan jeg få i tilskud?
4. Kom godt i gang!
5. Hvordan prioriteres ansøgninger?
6. Projektets forløb
7. Afslutning og afrapportering

Bilag som kan hentes på hjemmesiden:

Vejledning til ansøgere

Denne vejledning rummer hjemmesidens informationer i samlet form.

Til brug for ansøgning:

- Ansøgningskema
- Budgetskema

Til brug ved afslutning:

- Skema til afrapportering
- Skema til opgørelse af timer
- Skema til oprørelse af omkostninger

Til orientering

- Pleje af beskyttede naturtyper ejet af kommuner
- Aftale mellem Kommunernes Landsforening, Danmarks Naturfredningsforening, Friluftsrådet og Naturstyrelsen om Lokale Grønne Partnerskaber



1. Hvad er et lokalt grønt partnerskab

“Lokale grønne partnerskaber” er en bestemt måde at arbejde sammen på, når en fælles opgave skal løses. Det specielle ved grønne partnerskaber er, at projekterne bygger på et ligeværdigt samarbejde, hvor organisationers og foreningers frivillige gratis arbejdstimer indgår som et væsentligt aspekt ved prioriteringen af projekttilskud, ligesom andre bidrag, f.eks. brug af arealer og bygninger, også indgår i den samlede vurdering af projektet.

For at være partner i et partnerskab skal man bidrage til projektet. Det kan være i form af penge eller lønnet arbejdskraft (f.eks. medarbejder fra en kommune), hvor værdien af arbejdstiden omsættes til kroner. Bidrag til projektet kan også være i form af arealer, bygninger, materialer og faciliteter - eller det kan være frivillig ulønnet arbejdskraft fra medlemmer af foreninger mm. En sponsor betragtes ikke som partner i projektet.

Det er mest praktisk at have et begrænset antal organisationer med i projektet, så gruppen er funktionsdygtig og i stand til at træffe beslutninger.

Lokale foreninger, organisationer, borgergrupper, lodsejere, institutioner, virksomheder, kommuner mv. kan gå sammen om et fælles projekt. Eksempler på projekter, der har fået tilskud findes på www.nst.dk/lokalegroennepartnerskaber, som løbende opdateres.

Baggrunden for tilskudsordningen er et ønske om at understøtte det lokale engagement og medejerskab for naturen, hvilket er konkretiseret i en aftale mellem Miljøministeriet, Naturstyrelsen, Kommunernes Landsforening, Friluftsrådet og Danmarks Naturfredningsforening.



2. Hvilke projekter kan få tilskud

Et projekt skal handle om et eller flere af disse emner

- Forbedring af naturen
F.eks. gennem græsning, rydning af opvækst samt mindre naturgenopretningsprojekter
- Forbedring af mulighederne for friluftsliv
F.eks. bedre adgang til naturen, nye faciliteter for friluftslivet, nye målgrupper
- Styrkelse af oplevelser og viden om natur
F.eks. arrangementer om friluftsliv og sundhed

Projektet skal endvidere opfylde disse kriterier

- En af parterne skal være ansøger og en økonomisk juridisk person, f.eks. en kommune, en organisation mv., men enkeltpersoner kan ikke være ansøgere.
- Projektet er et partnerskab, hvor alle parter bidrager med enten penge, frivilligt ulønnet arbejde mv. (En sponsor betragtes ikke som en partner).
- Projektet skal have folkelig inddragelse, dvs. foreninger, organisationer mv. skal bidrage med frivillige ulønnede arbejdstimer
- Projektet skal have lokal opbakning, dvs. at kommunens grønne råd (eller tilsvarende) skal sige god for projektet.
- Projektet skal finansieres med over 50 % fra andre sider.
- Projekter, der skal gøre det mere attraktivt at færdes i naturen, udformes med hensyntagen til de eksisterende naturværdier og skal være tilgængelige for offentligheden.
- Hvis der laves faciliteter for natur og friluftsliv skal de vedligeholdes i mindst 5 år efter etableringen. Det skal fremgå af ansøgningen, hvordan og af hvem faciliteterne bliver vedligeholdt.
- For anlægsprojekter skal der være offentlig adgang for publikum, dvs. at der automatisk er fri adgang for offentligheden om dagen til anlægget, jf. adgangsbekendtgørelsens § 25 stk. 2, uanset at det ikke ligger i direkte tilknytning til en vej eller sti. For sheltere og bålpladser er der dog fri adgang hele døgnet. Ejeren kan kræve betaling for brugen af faciliteterne, når der er tale om organiserede og erhvervsmæssige arrangementer, jf. adgangsbekendtgørelsen § 7 stk. 1 og 2.
- Informationsprojekters produkter skal være tilgængelige på internettet og/eller på lokaliteten.
- Når projektet indvies skal det fremgå, at der er givet tilskud fra denne pulje. Når Naturstyrelsen er part i projektet, skal indvielse og presse koordineres med Naturstyrelsen.
- Projektet må gerne bidrage til at endnu flere aktiviteter kommer i gang eller supplere eksisterende projekter.
- Naturstyrelsen kan stille forskellige vilkår f.eks. at trampe-stier skal registreres som "Spor i landskabet", at handicapprojekter skal registreres på www.godadgang.dk, at friluftsfaciliteter skal registreres på www.udinaturen.dk mv.



3. Hvad kan jeg få i tilskud

Tilskuddets størrelse

Der gives højst et tilskud på 50 % af de samlede udgifter til projektet, og tilskuddet kan højst udgøre 400.000 kr.

Naturstyrelsen vurderer, hvor meget der kan gives i tilskud ud fra det opstillede budget. I vurderingen indgår parternes egen finansiering, frivillige ulønnede arbejdstimer og evt. andet. I særlige tilfælde kan tilskuddet overstige 50 %, men aldrig overstige 400.000 kr.

Bemærk hvis projektet modtager andre bidrag fra Naturstyrelsen:

- f.eks. bidrag fra de lokale enheder eller tilskud fra andre puljer – så må disse bidrag sammen med bidraget fra puljen til lokale grønne partnerskaber tilsammen højst udgøre 50 % af projektsummen.

Der ydes ikke tilskud til

- Aktiviteter, der er påbegyndt eller gennemført inden der er modtaget tilsagn om tilskud.
- Moms, der refunderes til tilskudsmodtager.
- Dele af projektet, som er finansieret ved hjælp af tilskud fra anden side.
- Puljen støtter ikke naturpleje på arealer, som kommunen i forvejen har pligt til at pleje, jf. vejledning til naturbeskyttelsesloven, samt bekæmpelse af bjørneklo. Dette gælder i et vist omfang også "naturperler" på private arealer, som kommunen må forventes at have et særligt behov for at bevare.
- Puljen har lokal forankring som overordnet formål og kan ikke bruges til at erstatte øvrige puljer som f.eks. vand- og naturindsatsen.
- Tilskud til projekter kan ikke anvendes til ekspropriation af private arealer.
- Som udgangspunkt ydes der ikke tilskud direkte til kompensation af lodsejere.
- Drift og vedligehold af faciliteter efter etablering og projektets afslutning.

Sådan kan lokale grønne partnerskabsprojekter finansieres

Ud over at søge tilskudspuljen til lokale grønne partnerskaber, kan et projekt finansieres fra forskellige andre steder:

- **Alle projektets parter bidrager til et projekt**
Alle parter i et projekt skal bidrage i form af penge, arealer, bygninger, materialer, faciliteter, arbejdskraft, herunder frivillig ulønnet arbejdskraft fra foreninger mm.
- **Kommuner kan deltage**
Kommuner kan deltage enten ved at indgå som part i et projekt eller en kommune kan være sponsor. Som part kan kommunen være ansøger og dermed økonomisk ansvarlig, udføre praktiske opgaver, rådgive og/eller varetage administrative opgaver.
- **Søg udlodningsmidler hos Friluftsrådet**
Friluftsrådet administrerer udlodningsmidler til friluftsliv (tidligere Tips- og Lottomidler) og støtter projekter, som fremmer naturforståelse og mulighederne for aktivt friluftsliv for hele befolkningen. Der er tre ansøgningsfrister hvert år: 1. marts, 1. juli og 1. november. Friluftsrådet støtter på årsbasis mere end 600 projekter med godt 60 millioner kr. På Friluftsrådets hjemmeside www.friluftsradet.dk/tilskud findes eksempler, kriterier og ansøgningssekema.
I kan sagtens søge finansiering hos både Naturstyrelsen og Friluftsrådet, hvis projektet falder inden for de områder, som dækkes. Når I søger Friluftsrådet om udlodningsmidler til et projekt, bør I oplyse, at I tillige har søgt af Miljøministeriets pulje til Grønne Partnerskaber og omvendt. Vedlæg gerne ansøgninger til den anden



pulje som bilag, så det er muligt at koordinere og fremme projektet bedst muligt.

- **Andre bidrag til et projekt**
Efter behov kan man tillige søge støtte hos fonde, lokale virksomheder osv.



4. Kom godt i gang

Skriv en ansøgning om støtte til projektet

Ansøgningsfrister

Der er to ansøgningsfrister hvert år: 1. januar og 1. maj. Der tildeles støtte for cirka 2,5 mio. kr. pr. ansøgningsrunde. Du kan forvente svar på ansøgningen indenfor cirka én måned.

Ansøgningskema

I ansøgningskemaet beskrives projektet, parterne bag projektet og projektets økonomi, herunder hvem der er ansøger og dermed den økonomisk ansvarlig. Det skal tillige beskrives, hvorledes drift og vedligeholdelse sikres i de kommende 5 år. Bemærk, at der ikke gives tilskud til denne del.

Budgetskema

I budgetskemaet beskrives hvilke ressourcer de enkelte parter bidrager med, og hvor der i øvrigt søges penge fra. Vedlæg gerne et bilag med forklaring til de enkelte poster i budgetskemaet.

Følgende udgifter kan medregnes:

- Udgifter til intern løn
Parternes lønnede arbejde er de interne lønudgifter, der kan henføres direkte til projektet.
For at få tilskud til lønudgifter skal der føres et timeregnskab i form af en dagbog, en uge- eller månedstimeseddel for hver deltager, og det skal noteres, hvor mange timer, der er anvendt. Brug evt. et hjælpeskema. Ved en evt. kontrol skal timesatsen kunne dokumenteres, og det førte timeregnskab skal kunne fremlægges, se afsnittet "Kontrol".

Frivillige ulønnede arbejdstimer skal angives i timer - ikke i kroner. Der skal føres timeregnskab for disse
- Udgifter til konsulenter
Her medtages udgifter til konsulentbistand eller entreprenørarbejde, der kan henføres direkte til projektet.
- Udgifter til materialer
Her opgøres udgifter til materialer, som kan henføres direkte til projektet.

Hvor skal ansøgningen sendes hen?

Ansøgningen sendes først til høring i kommunens grønne råd for at få en udtalelse herfra.

Herefter sendes ansøgning (inkl. budget) og udtalelse fra kommunens grønne råd til Naturstyrelsens lokale enhed, se www.naturstyrelsen.dk/lokalt.



5. Kriterier til prioritering af ansøgninger

Naturstyrelsen prioriterer ansøgninger efter disse kriterier

- **Projektets indhold**
Der kan opnås støtte til projekter, der har til formål at forbedre naturen, at forbedre mulighederne for friluftsliv og at styrke oplevelser og viden om natur. Projekter, som indeholder flere formål prioriteres højere end projekter, som kun indeholder et.
- **Projekter om særligt prioriterede indsatsområder**
Projekter som har fokus på de særligt prioriterede områder prioriteres højere end projekter, som ikke har. Læs mere om de særligt prioriterede områder på forsiden af www.nst.dk/lokalegroennepartnerskaber
- **Projektet skal have folkelig inddragelse**
Projekter, som i høj grad understøtter lokal, folkelig inddragelse og indeholder mange frivillige arbejdstimer prioriteres højere end projekter, som i mindre grad understøtter lokal, folkelig inddragelse.
- **Projektet skal have lokal opbakning**
Projekter med en positiv udtalelse fra kommunens grønne råd prioriteres højere end projekter med en negativ eller neutral udtalelse. Projekter hvor en privat lodsejer åbner sine arealer for offentligheden prioriteres generelt højt.
- **Projektets varighed**
Projekter, som har en varig karakter, prioriteres højere end projekter som er tidsbegrænsede.
- **Kan projektet fremmes bedre andre steder?**
Projekter, som bedre fremmes via tilskud fra andre ordninger, prioriteres lavere end øvrige projekter.
- **Geografisk spredning**
Der ønskes en geografisk fordeling af projekter, af hensyn til at fremme lokale grønne partnerskaber i hele landet.
- **Yderligere prioritering**
Hvis der bliver behov for yderligere prioritering, kan Naturstyrelsen udarbejde supplerende retningslinjer for prioritering.

Et projekt, der opfylder kriterierne, kan få afslag i én ansøgningsrunde, fordi det har været nødvendigt at prioritere mellem ansøgningerne. Ansøger vil i så fald få besked om, at projektet kan søges igen ved næste ansøgningsrunde.

Hvis ansøger ønsker at søge igen med samme projekt, skal de blot tilkendegive dette. Det er altså ikke nødvendigt at genfremsende ansøgningen.

Projekter, der ikke opfylder kriterierne, vil alene få et afslag og kan ikke søge igen.



6. Ansøgningens og projektets forløb

Inden du søger: tjek love og regler

Det er altid den projektansvarliges ansvar, at et projekt ikke er i strid med gældende lovgivning, servitutter m.m. Inden en ansøgning indsendes, skal ansøger overveje projektet i forhold til anden lovgivning. Kommunen eller Naturstyrelsens lokale enhed kan hjælpe med at afklare hvilke dispensationer og tilladelser, som er nødvendige.

Det kan f.eks. være nødvendigt at afklare forhold om beskyttede naturtyper efter naturbeskyttelsesloven, arter eller naturtyper beskyttet efter habitatbekendtgørelsen, fredede fortids-minder efter museumsloven, fredninger, servitutter, anmeldeordning i Natura 2000 områder

Ansøgning sendes først til høring i kommunens grønne råd

Send din ansøgning til høring i kommunens grønne råd. Det vil ofte være den tekniske forvaltning, som har kontakten til det grønne råd. I det grønne råd sidder repræsentanter fra mange lokale organisationer, bl.a. de lokale afdelinger af parterne bag aftalen om grønne partnerskaber: Kommunen, Naturstyrelsen, Friluftsrådet og Danmarks Naturfredningsforening.

Hvis kommunen ikke har et grønt råd, eller hvis der er urimelig lang tid til rådet holder møde, kan ansøger høre de lokale parter bag aftalen om grønne partnerskaber: Kommunen, Danmarks Naturfredningsforening og Friluftsrådet. Hvis nogle af disse er parter i projektet, behøver de ikke blive hørt særskilt.

Ansøgning sendes til Naturstyrelsens lokale enhed

Projektansøgningen sendes sammen med udtalelsen fra det grønne råd (referat fra mødet eller særlig udtalelse) til Naturstyrelsens lokale enhed, som behandler ansøgningen. Ansøger får et brev med kvittering for modtagelse af ansøgningen. Ansøger kan blive bedt om yderligere oplysninger.

Hvis ansøgningen er særlig mangelfuld, kan den ikke behandles, og vil blive returneret til ansøger uden videre behandling, med bemærkning om hvad der mangler i ansøgningen, for at den kan blive behandlet. Efter behandlingen sendes en indstilling til den centrale administration i Naturstyrelsen.

Svar på din ansøgning inden én måned

Vi tilstræber, at du får svar på din ansøgning i løbet af én måned efter ansøgningsfristen. Det forudsætter, at ansøgningen er fuldt belyst med udtalelse fra kommunens grønne råd mv.

Ansøger skal acceptere tilskuddet

Ansøger skal senest tre uger fra datoen på tilsagnsbrevet give Naturstyrelsen besked på, om man accepterer tilskuddet på de vilkår, som fremgår af brevet samt af denne vejledning.

Når projektet er i gang

Ansøger har ansvar for at gennemføre projektet indenfor den aftalte tid og i overensstemmelse med de oplysninger, der har været forelagt ved behandling af ansøgningen. Ansøger har desuden ansvar for at overholde aftaler, der træffes med Naturstyrelsen undervejs.

Hvis projektet forsinkes, ændres eller opgives

- Hvis der sker forsinkelser, væsentlige ændringer i projektplanen eller forudsætningerne for at gennemføre projektet – eller hvis projektet opgives, skal Naturstyrelsen straks informeres. Ændringer i projektet skal godkendes af Naturstyrelsen, der forbeholder sig ret til at ændre vilkårene for det resterende projekt.



- Naturstyrelsen forbeholder sig ret til at reducere eller helt tilbagekalde tilsagnet, hvis projektet er reduceret eller har ændret væsentligt karakter i forhold til oplysninger, som tilsagnet er givet på.
- Hvis projektet opgives har ansøger pligt til at underrette Naturstyrelsen. Dette skal ske inden for én måned efter, at det står klart, at projektet ikke gennemføres.
- Hvis projektet ikke er påbegyndt, kan der søges om tilskud igen. Men det skal oplyses, at der tidligere er givet tilsagn til projektet.
- Tilsagn om tilskud bortfalder helt eller delvist, og udbetalt tilskud kan helt eller delvist kræves betalt tilbage med tillæg af renter, hvis ansøgerens oplysninger er fejlagtige, utilstrækkelige, eller der er fortiet oplysninger af betydning for at afgive tilsagn.



7. Afslutning og afrapportering

- Et projekt skal afsluttes og afrapporteres til det tidspunkt, som fremgår af tilsagnsbrevet. Hvis projektet ønskes afsluttet på et senere tidspunkt, sendes en begrundet anmodning på mail til Naturstyrelsen, stilet til den person, der har underskrevet tilsagnsbrevet.
- Hvis der ikke er indsendt afrapportering inden ovennævnte frist, bortfalder tilsagnet uden videre.
- Projektet skal afrapporteres på de tre ark, der hører til de grønne partnerskaber: Afrapportering, Regnskab for timer og Regnskab for udgifter - se nedenfor. Arkene mailes til Naturstyrelsen. De tre ark mailes til ansøger sammen med tilsagnsbrevet, og kan desuden hentes på hjemmesiden.
- I tilsagnsbrevet kan stå specielle vilkår for tilsagn om tilskud til et bestemt projekt. Vilkår i øvrigt fremgår af nærværende vejledning, som udsendes sammen med tilsagnsbrevet og kan ses på hjemmesiden.
- Det er en forudsætning for udbetaling af tilskud, at projektet er gennemført i overensstemmelse med de betingelser, der er aftalt med Naturstyrelsen.

Skema 1: Afrapportering af projekt

På dette skema beskrives projektets forløb og resultater.

- Afrapporteringen skal fylde ½-1 A4 side og der vedlægges desuden 1-3 elektroniske fotos. Beskrivelse og fotos skal kunne bruges af Naturstyrelsen og samarbejdspartnerne bag grønne partnerskaber som dokumentation og inspiration/markedsføring på hjemmesiden www.nst.dk/lokalegroennepartnerskaber og andre medier. Andre produkter kan evt. vedlægges, f.eks. avisomtale, eksemplarer af foldere, deltagerlister eller andet relevant.

Skema 2: Regnskab for timer

Der udfyldes et skema med timeregnskab for hver organisation i partnerskabet.

- Lønnede timer: Her skrives antallet af timer, der svarer til den interne løn, som fremgår af Regnskab for udgifter.
- Frivillige – ulønnede – timer: Her skrives antallet af ulønnede timer, som er brugt i projektet.

Timeregnskabet kan være baseret på følgende:

- Hvis organisationen har en procedure for tidsregistrering, der føres dagligt af den enkelte medarbejder, kan denne anvendes i projektet.
- Hvis organisationen ikke har en timeregnskabsprocedure, skal hver projektdeltager føre en dagbog, en uge- eller månedstimeseddel og her daglig notere det antal timer, der arbejdes med projektet.
- Projektdeltagere, der gennem længere tid er beskæftiget heltids på projektet inden for normal arbejdstid, behøver ikke i denne periode dagligt at registrere tidsforbruget, men den forbrugte tid skal dog stadig anføres i timer på timeregnskabet.



Skema 3: Regnskab for udgifter

Udgifterne til projektet opgøres på følgende måde i overensstemmelse med budgettet i det godkendte projekt.

- Interne lønudgifter
På timeregnskabet opgøres antallet af lønnede timer. Antallet af timer x timesats lægges sammen for alle de personer, der har bidraget til at gennemføre projektet i henhold til budget. Tilsammen giver det summen af interne lønudgifter (som skal skrives på indberetningskemaet)
- Eksterne konsulenter
Her skrives udgifter til eksterne konsulenter specificeret på samme måde som i budgettet.
- Udgifter til materialer
Udgifterne specificeres i henhold til budgettet.

Moms

Der gives ikke tilskud til moms, der refunderes til tilskudsmodtager. Budget og regnskab opgøres derfor uden moms til kommuner og andre, som får momsen refunderet. Budget og regnskab skal opgøres inkl. moms for projekter, hvor projekt-ejeren ikke har mulighed for at få refunderet moms.

Udbetaling af tilskud

Hvis Naturstyrelsen kan godkende indberetningen, udbetales tilskuddet til det pengeinstitut og kontonummer, som ansøger skal oplyse på skemaet til Regnskab for udgifter: Det skal være en NEM-konto, som er knyttet til tilskudsmodtagers CPR-/CVR-nr.

Afvielser fra budgettet?

Store afvielser fra budgettet skal drøftes i god tid med Naturstyrelsen og skal i øvrigt kommenteres i afrapporteringen.

Der kan ikke udbetales tilskud udover det beløb, som er meddelt i tilsagnsbrevet, og der kan kun udbetales det tilskudsbeløb, som fremgår af tilsagnsbrevet, hvis udgiften er dokumenteret i regnskabet.

Hvis et projekt er blevet billigere end budgetteret, reduceres tilskuddet i overensstemmelse hermed, og der kan højst udbetales 50 % af de afholdte udgifter.

Naturstyrelsen forbeholder sig ret til at kræve beløb, der ikke kan dokumenteres anvendt i overensstemmelse med vilkårene, helt eller delvis tilbagebetalt

Delvis afregning

Hvis ansøger har vanskeligt ved at "lægge ud" for projektomkostningerne, kan projektet opdeles i faser. Det kan typisk være, at der efter hvert år udarbejdes og indsendes et regnskab, hvorefter penge til dækning af de afholdte omkostninger kan udbetales til ansøger. Ved projektets afslutning indsendes et revideret regnskab for det samlede projekt.

Der kan undtagelsesvis udbetales et forskud til projekter, som ledes af små foreninger, der ikke selv har mulighed for at lægge ud. Ansøger skal anmode om forskud.



Revision

Modtagere af statslige tilskud skal aflægge et regnskab, der revideres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik. Tilskudsmodtager eller den som tilskudsmodtager bemyndiger til dette, udarbejder regnskabet og underskriver dette.

Ved tilskud under 500.000 kr. kan omkostninger til revision beslaglægge en væsentlig del af tilskuddet, hvis der stilles høje krav til revisionen. Derfor kan der anvendes en ikke-faguddannet (foreningsvalgt) revisor. Revisor skal sikre sig, at regnskabet er rigtigt dvs. uden væsentlige fejl og mangler, og at midlerne er anvendt sparsommeligt til det givne formål.

Hvis revisionen udføres af en ikke faguddannet revisor, skal revisor opfylde almindelige habilitetskrav, dvs. at der ikke må foreligge omstændigheder, der er egnede til at vække tvivl om vedkommendes uafhængighed (jf. principperne i lov om statsautoriserede revisorer, § 13, og lov om registrerede revisorer, § 7).

Skattemæssige forhold

Vær opmærksom på, at tilskud skal indregnes i den skattepligtige indkomst. Naturstyrelsen skal indberette støttebeløbet til skattemyndighederne i henhold til lovbekendtgørelse nr. 1126 af 24. november 2005 om indberetningspligt efter skattekontrol-loven. Derfor skal CVR nr. eller CPR nr. på den ansvarlige for projektet oplyses for at tilskuddet kan udbetales. Det kan oplyses, at tilskuddet som udgangspunkt er skattepligtigt, men det afhænger af støttemodtagerens forhold, om der konkret skal betales indkomstskat.

Kontrol

Naturstyrelsen kan foretage stikprøvekontrol. Naturstyrelsen eller den, som Naturstyrelsen bemyndiger dertil, har adgang til f.eks. at besigtige arealer og se timeregnskab for projekter, hvortil der er givet tilsagn om tilskud. Ansøger eller dennes stedfortræder har pligt til at ledsage kontrolpersonalet og bistå ved kontrollen, bl.a. ved at fremlægge det nødvendige dokumentationsmateriale.

I forbindelse med stikprøvekontrollen vil det blive kontrolleret, om de afgivne oplysninger i ansøgningsskema eller indberetning er korrekte. Det påhviler ejer/ansøger at kunne dokumentere oplysningerne, herunder evt. anvendt timesats for udført arbejde.

Hvis det viser sig, at ansøger har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger, eller der foreligger andre forhold, der gør, at et tilsagn om og/eller udbetaling af tilskud er sket på et forkert grundlag, kan Naturstyrelsen kræve tilskud helt eller delvist tilbagebetalt eller lade tilsagn helt eller delvist bortfalde.

I tilfælde af tilbagebetaling, anses det krævede beløb som forfaldent tre uger efter brevdatoen for underretning om tilbagebetalingskravet. Fra denne dag forrentes beløbet i overensstemmelse med renteloven.