



Vejledning om tilskud fra Nationalpark Vadehavet til eksterne projekter



1. Hvad er et eksternt finansieret projekt?

Eksternt finansierede projekter er projekter, der gennemføres af andre end Nationalpark Vadehavet med det formål at gennemføre en eller flere af de indsatser, der er nævnt under de 12 målsætninger i Plan for Nationalpark Vadehavet 2013-2018 (nationalparkplanen). For at målrette nationalparkens tilskudsordning har Nationalpark Vadehavets bestyrelse besluttet, at tilskudspuljen i resten af planperioden skal tematiseres. Der er to ansøgningsrunder om året, og det fremgår af oversigten nedenfor, hvilket tema, der vil være i den enkelte runde. For hver runde peger bestyrelsen på tre indsatser inden for temaet, der prioriteres særligt højt.

Runde	2016	2017	2018
Forår	Kultur	Friluftsliv	Kultur
Efterår	Natur	Natur	Natur

Alle – stat, kommuner, foreninger og private – kan søge om tilskud hos Nationalpark Vadehavet.

For at være partner i et projekt skal man bidrage til projektet. Det kan være i form af penge eller lønnet arbejdskraft (fx 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.

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.nationalparkvadehavet.dk, som løbende opdateres.

Særligt om statsstøtte

Tilskud fra Nationalpark Vadehavet er statsstøtte. EU-traktaten tillader i udgangspunktet ikke statsstøtte, men det er muligt fx at få godkendt en tilskudsordning af EU-kommissionen eller at anvende den såkaldte de minimis-regel, som tillader statsstøtte under visse bagatelgrænser.

Nationalpark Vadehavets støtte gives som de minimis støtte under Kommissionens forordning Nr. 1407/2013 af 18. december 2013. Nationalparken yder derfor ikke støtte til private, foreninger og organisationer, som i de seneste tre år har modtaget de minimis støtte på samlet 200.000 euro (dog kun 15.000 euro for landbrugsvirksomheder og 30.000 euro for fiskerivirksomheder) fra anden side. Du skal derfor oplyse de beløb, du har fået i de minimis støtte tidligere, herunder tidligere støtte fra nationalparken.

Endvidere er det en forudsætning, at tilskud fra Nationalpark Vadehavet ikke er konkurrenceforvridende.

Særligt om Persondataforordningen

Når du underskriver ansøgningsskemaet, giver du samtidig samtykke til at:

- Nationalpark Vadehavet bruger de personoplysninger, jeg har afgivet, ved behandling af ansøgningen
- Nationalpark Vadehavet gemmer min ansøgning i journalsystemet
- Såfremt jeg opnår tilsagn, videregiver Nationalpark Vadehavet mine personoplysninger til Naturstyrelsen, Statens Administration og SKAT

I forbindelse med sagsbehandlingen videresendes ansøgningen til nationalparkens bestyrelse. Alle personoplysninger vil blive skjult, bortset fra det første felt under "Ansøger".



2. Hvilke projekter kan få tilskud?

Et projekt skal for ansøgningsrunden i foråret 2018 handle om et eller flere af disse emner:

- Oplysning om istandsættelse og bevaring af fredede og bevaringsværdige bygninger, jf. indsats 4.1 i nationalparkplanen
- Formidling af den vadehavsspecifikke kulturhistorie, jf. indsats 4.4 i nationalparkplanen, dog støttes udgivelse af bøger, foldere og lign. ikke
- Udvikling af særlige oplevelser inden for kultur og kulturhistorie jf. indsats 5.4 i nationalparkplanen

Et projekt skal for ansøgningsrunden i efteråret 2018 handle om et eller flere af disse emner:

- Øget naturindhold i klæggrave jf. indsats 2.2 i nationalparkplanen
- Øget naturindhold i klitter og klitheder jf. indsats 1.4 i nationalparkplanen
- Måling af vandkvalitet ift. indsamling af østers og andre muslinger
- Forskningsprojekter i nationalparkens natur

Projektet skal endvidere opfylde disse kriterier:

- En af parterne skal være ansøger og en økonomisk juridisk person, fx en kommune, en organisation mv., mens enkeltpersoner ikke kan være ansøgere.
- Projektet kan være partnerskab, hvor alle parter bidrager med enten penge, frivilligt ulønnet arbejde mv. (En sponsor betragtes ikke som en partner).
- Projektet kan have folkelig inddragelse, dvs. foreninger, organisationer mv. skal bidrage med frivillige ulønnede arbejdstimer
- Projektet skal være baseret på frivillige aftaler med fx lodsejere.
- Projektarealet skal ligge inden for nationalparken, dog kan friluftsp projekter, som forbinder eksisterende ruter med nationalparken i egne, hvor nationalparkgrænsen går på f.eks. digekronen, støttes.
- Projekter, der gør 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.
- Projektets evt. informationsmateriale skal være tilgængelige på internettet og / eller på lokaliteten.
- Når projektet omtales f.eks. ved en indvielse eller pressemeddelelse skal det fremgå, at der er givet tilskud fra denne pulje.
- Projektet må gerne bidrage til at endnu flere aktiviteter kommer i gang eller supplere eksisterende projekter.



- Nationalpark Vadehavet kan stille forskellige vilkår fx 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.
- Forskningsprojekter skal være ledet af et universitet el. lign. CV på projektlederen vedlægges.

Er du i tvivl om dit projekt kan få tilskud?

Hvis du ønsker at drøfte om dit projekt opfylder kravene ovenfor, er du velkommen til at kontakte projektkonsulent Sara Lindholt på tlf. 72 54 36 81 eller salin@danmarksnationalparker.dk.



3. Hvad kan jeg få i tilskud

Tilskuddets størrelse

Nationalpark Vadehavet 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. Tilskuddet til det enkelte projekt kan højst udgøre 200.000 kr.

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 gennemførelse af nationalparkplanen som overordnet formål og kan ikke bruges til at erstatte øvrige puljer som fx 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 projekter finansieres

Ud over at søge tilskudspuljen, 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.
- **Friluftsrådets Tips- og Lottomidler** Friluftsrådet administrerer Tips- og Lottomidler til friluftslivet og støtter projekter, som giver mulighed for at komme ud og opleve naturen. I kan sagtens søge finansiering hos både nationalparken og Friluftsrådet, hvis projektet falder inden for de områder, som dækkes. Når I søger om tilskud, bør I oplyse, at I tillige har søgt Friluftsrådet om Tips- og Lottomidler.
- **LAG** For projekter i Fanø, Varde og Tønder Kommune kan der søges om tilskud hos LAG til nogle typer projekter. I kan sagtens søge finansiering hos både nationalparken og LAG, hvis projektet falder inden for de områder, som dækkes. Når I søger om tilskud, bør I oplyse, at I tillige har søgt LAG.
- **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

Ansøgninger til forårets runde 2018 kan indsendes i perioden **01. marts til 01. april 2018**. Sagsbehandlingen starter, når ansøgningsfristen udløber 01. april. Ansøgningerne vil blive indstillet til bestyrelsesmødet i december.

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 til Nationalpark Vadehavets sekretariat. Sekretariatet vurderer de indkomne ansøgninger og udarbejder en prioriteret indstilling til Nationalpark Vadehavets bestyrelse. Hvis sekretariatet mangler oplysninger, vil du blive kontaktet. På baggrund af sekretariatets indstilling beslutter bestyrelsen, hvilke projekter, der skal tildeles støtte.

Har du brug for hjælp?

Hvis du har spørgsmål til vejledningen eller har brug for hjælp til ansøgningskemaet, er du velkommen til at kontakte projektkonsulent Sara Lindholt på tlf. 72 54 36 81 eller salin@danmarksnationalparker.dk.



5. Kriterier til prioritering af ansøgninger

Nationalpark Vadehavet prioriterer ansøgninger efter disse kriterier:

- **Projektets indhold** Der kan opnås støtte til projekter, der primært har til formål at opfylde de indsats, der er nævnt på side 3. Projekter, som indeholder flere formål prioriteres højere end projekter, som kun indeholder et. Det vurderes, hvor i høj grad det enkelte projekt vil understøtte gennemførelse af nationalparkplanen.
- **Projektet bygger på 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 bygger på frivillighed** Projekter med en positiv udtalelse fra f.eks. lodsejere eller lokale borgergrupper prioriteres højere end projekter, hvor der endnu ikke er ligger en sådan. Projekter hvor en privat lodsejer åbner sine arealer for offentligheden prioriteres generelt højt. Projekter, der ikke kan gennemføres alene ved frivillige aftaler, meddeles afslag.
- **Projektets varighed** Projekter, som har en varig karakter, prioriteres højere end projekter som er tidsbegrænsede.
- **Projekterne skal foregå i nationalparken** Naturprojekter skal altid foregå inden for nationalparkens grænse. Friluftprojekter kan gennemføres i tilknytning til eksisterende ruter i de egne, hvor nationalparkgrænse f.eks. går på digekronen. Friluftprojekter inden for nationalparkgrænse prioriteres højere end projekter i tilknytning til denne.
- **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 udviklingen i hele nationalparken.
- **Yderligere prioritering** Hvis der bliver behov for yderligere prioritering, kan Nationalpark Vadehavets sekretariat 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. Ansøger skal 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 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 fortidsminder efter museumsloven, fredninger, servitutter, anmeldteordning i Natura 2000 områder.

Ansøgning sendes til Nationalpark Vadehavets sekretariat

Projektansøgningen sendes sammen med evt. bilag til sekretariatet, som behandler ansøgningen. Du får en mail 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 indstilles ansøgningen til nationalparkens bestyrelse.

Svar på din ansøgning

Vi tilstræber, at du får svar på din ansøgning inden for to uger efter det bestyrelsesmøde, hvor ansøgningerne har været behandlet.

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.

Hvis projektet forsinkes, ændres eller opgives

- Hvis der sker forsinkelser, væsentlige ændringer i projektplanen eller forudsætningerne for at gennemføre projektet skal nationalparkens sekretariat straks informeres. Ændringer i projektet skal godkendes af nationalparkens sekretariat, der forbeholder sig ret til at ændre vilkårene for det resterende projekt.
- Nationalpark Vadehavet forbeholder sig ret til at reducere eller helt tilbagekalde tilsagnet, hvis projektet reduceres eller ændrer væsentligt karakter i forhold til oplysninger, som tilsagnet er givet på.
- Hvis projektet opgives har ansøger pligt til at underrette nationalparkens sekretariat. Dette skal ske inden for 1 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 en mail til nationalparkens sekretariat, stilet til den person, der har fremsendt tilsagnsbrevet.
- Hvis der ikke er indsendt afrapportering inden ovennævnte frist, bortfalder tilsagnet uden videre.
- Projektet skal afrapporteres på de skemaer, der hører til tilskudspuljen til eksternt finansierede projekter: Afrapportering, Regnskab for timer og Regnskab for udgifter - se nedenfor. Arkene mailles til nationalparkens sekretariat. De tre ark mailles til ansøger sammen med tilsagnsbrevet.
- 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 Nationalpark Vadehavet.

Skema 1: Afrapportering af projekt

På dette skema beskrives projektets forløb og resultater.

- Afrapporteringen skal fylde ½-1 A4 side og der vedlægges 1-3 elektroniske fotos. Beskrivelse og fotos skal kunne bruges af nationalparken som dokumentation og inspiration / markedsføring på nationalparkens hjemmeside og i andre medier. Andre produkter kan evt. vedlægges, fx avisomtale, eksemplarer af foldere, deltagerlister el. andet relevant.

Skema 2: Regnskab for timer

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

- 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 skrives på regnskabskemaet.
- Eksterne konsulenter: Her skrives udgifter til eksterne konsulenter/entreprenører specificeret på samme måde som i budgettet.
- Udgifter til materialer: Her skrives udgifter til materialer specificeret på samme måde som i 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 moms refunderet. Budget og regnskab skal opgøres inkl. moms for projekter, hvor projektejeren ikke har mulighed for at få refunderet moms.

Udbetaling af tilskud

Hvis Nationalpark Vadehavets sekretariat kan godkende indberetningen, udbetales tilskuddet via Naturstyrelsen til den NEM-konto, som er knyttet til tilskudsmodtagers CPR- / CVR-nr.

Afvielser fra budgettet?

Store afvielser fra budgettet skal drøftes i god tid med nationalparkens sekretariat 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.

Nationalpark Vadehavet 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 og afregnes herefter. Skriv venligst i ansøgningen, om du ønsker at projektet bliver faseopdelt. 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 revisionskik. Tilskudsmodtager eller den som tilskudsmodtager bemyndiger til dette, udarbejder regnskabet og underskriver dette.



Der kan 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. Nationalpark Vadehavet skal via Naturstyrelsen indberette støttebeløbet til skattemyndighederne i henhold til lovekendtgørelse nr. 1126 af 24. november 2005 om indberetningspligt efter skattekontrolloven. 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. Spørg SKAT.

Kontrol

Nationalpark Vadehavet kan foretage stikprøvekontrol. Nationalpark Vadehavet eller den, som Nationalpark Vadehavet 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 Nationalpark Vadehavet kræve tilskud helt eller delvist tilbagebetalt eller lade tilsagn helt eller delvist bortfalde.

I tilfælde af tilbagebetaling, anses det krævede beløb som forfaldent 3 uger efter brevdatoen for underretning om tilbagebetalingskravet. Fra denne dag forrentes beløbet i overensstemmelse med renteloven.