



Medfinansieret af  
Den Europæiske Union



Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri  
Fiskeristyrelsen

# Grøn omstilling akvakultur - investeringsprojekter Vejledning om tilskud

Juni 2023

## **Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter**

Udgiver: Fiskeristyrelsen

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
Fiskeristyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 72 18 56 00  
[mail@fiskeristyrelsen.dk](mailto:mail@fiskeristyrelsen.dk)  
[www.fiskeristyrelsen.dk](http://www.fiskeristyrelsen.dk)

Forsidefoto: Fiskeristyrelsen, Susanne Kamstrup-Braad

# Indhold

<b>1.</b>	<b>Indledning</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Om ordningen</b>	<b>7</b>
2.1	Ordningens formål	7
2.1.1	Akvakulturstrategien	7
2.2	Afsatte midler	8
2.3	Administration af ordningen	8
<b>3.</b>	<b>Kan du ansøge under ordningen?</b>	<b>9</b>
3.1	Hvem kan ansøge	9
3.1.1	Tilsagnshaver	9
3.2	Hvilke projekter kan du få tilskud til?	9
3.3	Krav til projekter	10
3.3.1	Særlige krav til puljen til investeringer i renseteknologi	10
3.3.2	Særlige krav til puljen til investeringer i klimaløsninger	10
3.4	Tilskuddets størrelse	10
3.4.1	Projektets finansiering	11
3.4.2	Andet offentligt tilskud og andre EU-tilskud	11
<b>4.</b>	<b>Tilskudsberettigede udgifter</b>	<b>12</b>
4.1	Hvilke udgifter kan du få tilskud til?	12
4.1.1	Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter	12
4.1.2	Oversigt over tilskudsberettigede udgifter	12
4.1.3	Overhead	13
4.1.4	Konsulentbistand	13
4.1.5	Leje og leasing	13
4.1.6	Udstyr og materialer	13
4.2	Særligt om løn til personale	13
4.2.1	Direkte personaleomkostninger med lønkategorier, timesatser og årsløn	14
4.2.2	Tilskud til faktisk afholdte udgifter til løn inden for rammen af tilsagnet	15
4.2.3	Overhead	16
4.2.4	Personalets og konsulenteres arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet	16
4.2.5	Timeregnskab	16
4.2.6	Lønsedler	17
4.2.7	Aftaler	17
4.3	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til?	17
4.3.1	Almindelige driftsudgifter	18
4.3.2	Gebyrer	18
4.3.3	Naturalydelser	18
4.3.4	Simple genanskaffelser	19
4.3.5	Udgifter til flytning	19
4.3.6	Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning	19
<b>5.</b>	<b>Når du vil ansøge om tilskud</b>	<b>20</b>
5.1	Ansøgningsperiode	20

5.2	Hvordan ansøger du om tilskud	20
5.3	Prioritering af ansøgningerne	20
5.3.1	Pulje 1: Investeringer i renseteknologi	20
5.3.2	Pulje 2: Investeringer i klimaløsninger	21
5.4	Afgørelse og svarproces	22
5.4.1	Sagsbehandlingstid	22
5.4.2	Tilsagn	22
5.4.3	Afslag og delvist afslag	22
5.5	Hvornår må du påbegynde projektet?	22
5.6	Det forpligter du dig til	23
5.6.1	Generelle tilsagnsbetingelser	23
5.6.2	Tilladelser fra offentlige myndigheder	24
5.6.3	Antagelighed	24
5.6.4	Projektets finansielle bæredygtighed	25
5.6.5	Oplysningspligt	25
5.6.6	Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode	25
5.7	Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt	25
<b>6.</b>	<b>Vigtig information om udgifternes rimelighed, to tilbud og udbud</b>	<b>26</b>
6.1	Udgifternes rimelighed	26
6.1.1	Udgifter over 100.000 kr.	26
6.1.2	Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent	27
6.1.3	Udgifter på og under 100.000 kr.	27
6.1.4	Udgifter til konsulentbistand	27
6.1.5	Armslængdeprincippet: Handel mellem afhængige parter	28
6.2	Krav til et tilbud	28
6.2.1	Sammenlignelige tilbud	28
6.3	Udbudsregler	29
6.3.1	Hvordan opfylder du loven?	29
6.3.2	Send dokumentation med udbetalingsanmodningen	30
6.3.3	Hvad skal du sende ind?	30
6.3.4	Særligt om kunstig opdeling	31
6.3.5	Særligt om udvidet kontrakt	31
6.3.6	Særligt om projektet som del af en større entreprise	31
6.3.7	Nedsættelse	32
6.3.8	Reglerne	32
<b>7.</b>	<b>Under projektet: Information om projektperioden</b>	<b>33</b>
7.1	Projektperioden	33
7.2	Hvis du ønsker at ændre dit projekt væsentligt	33
7.2.1	Hvad skal du være opmærksom på, hvis du ønsker at ændre dit projekt?	33
7.2.2	Forlængelse af projektperioden	34
7.2.3	Ændring af projektindholdet	34
7.2.4	Ændring af budgettet	34
7.3	Overdragelse af tilsagn	35
7.4	Hvis du ønsker at opgive projektet	35
7.5	Skiltning og information om tilskuddet	35
7.5.1	Sådan skal du informere	35
7.5.2	Krav til brug af Den Europæiske Unions logo	36
7.5.3	Dokumentation af synliggørelsen af EU-støtte	36
7.5.4	Konsekvensen af manglende skiltning	37
<b>8.</b>	<b>Efter projektet: Udbetaling, kontrol og opretholdelse</b>	<b>38</b>
8.1	Udbetaling af tilskud	38

8.1.1	Ny eller revurderet miljøgodkendelse	38
8.1.2	Fuld bilagskontrol	39
8.1.3	Udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere	39
8.1.4	Slutrapport	39
8.1.5	Krav til faktura	39
8.1.6	NemKonto	39
8.1.7	Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen	39
8.1.8	Kontospecifikation for de projektrelaterede omkostninger sammen med din anmodning om slutudbetaling	39
8.2	Opretholdelse af projektet	40
8.2.1	Væsentlig ændring af projektets indhold	40
8.2.2	Skriftligt og elektronisk materiale	40
8.3	Overdragelse af projektet i opretholdelsesperioden	41
8.4	Evaluerings efter projektets afslutning	41
8.5	Kontrol	41
8.6	Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	42
8.6.1	For højt estimerede effekter af projektet til brug for prioriteringen	42
8.6.2	For sen afslutning af projektet	43
8.6.3	For sen ansøgning om slutudbetaling	43
8.6.4	Manglende overholdelse af udbud	43
8.6.5	Manglende opbevaring af bilag	44
8.6.6	Opretholdelse af antagelighedspligt	44
8.6.7	Udbetaling på uretmæssigt grundlag	44
8.6.8	Forældelse	44
8.6.9	Renter	44
<b>9.</b>	<b>Yderligere oplysninger</b>	<b>45</b>
9.1	Lovgrundlag	45
9.2	Straffebestemmelser og svig	45
9.2.1	Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud	46
9.3	Force majeure	46
9.4	Hvis du vil klage	46
9.5	Fiskeristyrelsens brug af data	47
9.5.1	Offentliggørelse, bl.a. på internettet	47

# 1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ansøger om tilskud til Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter.

I vejledningen finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan ansøge tilskud, hvordan du ansøger, og de forskellige betingelser for at få tilskud.

Derudover medfølger der en vejledning til ansøgning i tilskudsportalen, som vi anbefaler, at du læser inden du begynder at udfylde din ansøgning. Du kan bl.a. læse om hvordan du opretter dig som bruger og udfylder de enkelte felter i ansøgningen i tilskudsportalen.

Du skal indsende en ansøgning for at opnå tilskud. Ansøgninger skal udfyldes og indsendes via Fiskeristyrelsens tilskudsadministrative system (TAS), og der skal logges ind med CVR-nummer ved brug af MitID Erhverv eller NemID-medarbejdersignatur. Du kan tilgå tilskudsportalen [her](#).

Mere information om ordningen og diverse vejledninger til ordningen kan findes på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter.

## 2. Om ordningen

Tilskudsordningen Grøn omstilling akvakultur - investeringsprojekter er en del af Det Danske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturprogram 2021-27, der understøtter målsætningerne i den fælles fiskeripolitik om økonomisk udvikling og en langsigtet, bæredygtig hav-, fiskeri- og akvakulturforvaltning.

### 2.1 Ordningens formål

**Formålet med ordningen er at reducere klimaaftryk eller udledning af kvælstof, fosfor og organisk materiale til det omgivende miljø fra landbaseret akvakultur**

Ordningen har til formål at yde tilskud til investeringer i klimaløsninger og renseteknologi med henblik på at reducere klimaaftrykket eller udledningen af kvælstof, fosfor og organisk materiale til det omgivende miljø fra landbaseret akvakultur.

Ordningen er inddelt i to puljer:

1. Investeringer i renseteknologi
2. Investeringer i klimaløsninger

Du kan ansøge om tilskud under begge puljer. Der skal dog indgives en særskilt ansøgning til hver pulje. Læs mere herom i afsnit 3.1.

Bemærk, at du på ansøgningstidspunktet skal sandsynliggøre, at projektet understøtter ordningens formål. Du kan læse mere om hvilke projekter, du kan få tilskud til i afsnit 3.2.

#### 2.1.1 Akvakulturstrategien

Alle projekter, der udmøntes under denne ordning, skal være i overensstemmelse med den danske akvakulturstrategi, "Strategi for en bæredygtig akvakultursektor 2021-2027" (herefter Akvakulturstrategien).

Akvakulturstrategiens strategiske mål er:

**Den danske akvakultursektor skal fortsætte den bæredygtige vækst i produktionen. Fokus på miljøforbedrende løsninger skal reducere sektorens miljøpåvirkning pr. produceret enhed kombineret med mindre klimapåvirkning.**

Akvakulturstrategien er inddelt i 6 pejlemærker, som skal bidrage til at opfylde strategiens strategiske mål. De 6 pejlemærker er:

- Pejlemærke 1: Landbaseret fiskeopdræt
- Pejlemærke 2: Lavtrofisk akvakultur
- Pejlemærke 3: Økologisk akvakultur
- Pejlemærke 4: Forskning, udvikling og innovation

- Pejlemærke 5: Produktudvikling, markedsføring og forbrugerinformation
- Pejlemærke 6: Uddannelse og kvalificeret arbejdskraft

Det er vigtigt, at du er bekendt med akvakulturstrategien, da du i din ansøgning om tilskud skal redegøre for, hvordan dit projekt er i overensstemmelse med strategiens mål og hvordan dit projekt bidrager til et eller flere af pejlemærkerne.

Du kan læse Akvakulturstrategien på følgende link: [Strategi for en bæredygtig akvakultursektor 2021-2027](#).

## 2.2 Afsatte midler

Der er afsat i alt 21 mio. kr. til ordningen.

Midlerne er fordelt på to puljer, jf. nedenstående tabel.

**TABEL 1.** Fordeling af midler

Pulje	Midler (mio. kr.)
1. Investeringer i renseteknologi	10,5
2. Investeringer i klimaløsninger	10,5

## 2.3 Administration af ordningen

Fiskeristyrelsen administrerer ordningen, træffer afgørelse om tildeling af tilskud og er ansvarlig for udbetaling af tilskud.

Ansøgning om tilskud foregår via [Fiskeristyrelsens tilskudsadministrative system \(TAS\)](#), der også fungerer som en digital postkasse, hvor du kan modtage beskeder fra Fiskeristyrelsen og sende opfølgende henvendelser om åbne sager. Bemærk at du selv skal holde dig orienteret om ny post, og at vi derfor anbefaler, at du tilvælger e-mail-notifikation, så du kan blive adviseret om ny post.

Al kommunikation om din konkrete tilskudssag skal foregå i tilskudsportalen (TAS).



## 3. Kan du ansøge under ordningen?

I dette kapitel kan du læse om, hvem der kan ansøge under ordningen, hvilke projekter der er tilskudsberettigede, hvor stort et tilskud et projekt kan opnå og hvordan dit projekt kan finansieres.

### 3.1 Hvem kan ansøge

Tilsagn om tilskud kan gives til fysiske og juridiske personer, som ejer eller driver akvakultur etableret som et eksisterende anlæg på land. Anlægget skal dermed være landbaseret og i drift (eksisterende).

Du kan indgive en ansøgning pr. anlæg pr. pulje.

Det betyder, at du kan ansøge om tilskud til flere af dine anlæg, hvis du ejer eller forpagter flere anlæg. I dette tilfælde skal du indsende en ansøgning pr. anlæg.

Det betyder også, at du kan ansøge om tilskud under begge puljer til dit ene anlæg. I dette tilfælde skal du indgive én ansøgning til puljen til investeringer i renseteknologi og én ansøgning til puljen til investeringer i klimaløsninger for samme anlæg.

#### 3.1.1 Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- ansøger om tilsagn om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- er ansvarlig for, at projektet gennemføres,
- afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører,
- betaler udgifterne i projektet,
- ansøger om udbetaling af tilskud og modtager tilskuddet
- opretholder projektet i opretholdelsesperioden.

Der kan kun være én ansøger pr. projekt. Hvis projektet modtager tilsagn, vil ansøger være tilsagnshaver.

### 3.2 Hvilke projekter kan du få tilskud til?

Fiskeristyrelsen kan alene yde tilskud til investeringer i de teknologier, der fremgår af teknologilisten. Fiskeristyrelsen kan derudover også yde tilskud til øvrige nødvendige udgifter i forbindelse med implementering af teknologien.

Teknologilisten er opdelt i to afsnit, hvoraf det ene afsnit omhandler de investeringer, der kan støttes under puljen til investeringer i renseteknologi, og det andet afsnit omhandler de investeringer, der kan støttes puljen til investeringer i klimaløsninger.

Du skal i din ansøgning angive hvilken pulje og teknologi(er), du ansøger om tilskud til. Du kan læse mere, om hvordan dette gøres i vejledningen til ansøgning i tilskudsportalen.

Du kan finde teknologilisten i bilag 1 i bekendtgørelsen til ordningen.

### 3.3 Krav til projekter

Før du sender din ansøgning om tilsagn om tilskud, er der nogle krav du skal være opmærksom på. Det gælder særligt at:

- Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter skal minimum udgøre 200.000 kr.
- Fiskeristyrelsen kan maksimalt give et tilskud på 1 mio. kr. pr. anlæg pr. pulje.
- Projektet skal være i overensstemmelse med Akvakulturstrategien (se afsnit 2.1.1).
- Investeringen skal anvendes af dig.
- Investeringen skal omfatte én eller flere af de teknologier, der fremgår af teknologilisten og være placeret under en af de to puljer. I din ansøgning skal du give en detaljeret beskrivelse af teknologien, der ansøges om tilskud til. Hvis relevant, kan du ligeledes medsende en tegning eller skitse af teknologien.
- Hvis et projekt omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, skal du have de nødvendige finansielle midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse af projektet (se afsnit 5.6.4).

Derudover kan du læse mere om de forpligtelser, der er til dig, der ansøger om tilsagn om tilskud i afsnit 5.6.

#### 3.3.1 Særlige krav til puljen til investeringer i renseteknologi

Hvis du ansøger om tilskud under pulje 1 til investeringer i renseteknologi, skal du også være opmærksom på følgende gældende krav:

- Projekter skal opnå en forventet reduktion på minimum 10 pct. af kvælstof i kg. pr. tons produceret fisk.
- Ansøger skal indsende en ny eller revurderet miljøgodkendelse senest i forbindelse med anmodning om slutudbetaling (se afsnit 8.1.1).
- I forbindelse med ansøgning skal du indsende oplysninger om din forventede reduktion i anlæggets udledninger af fosfor, kvælstof eller organisk materiale. Hvis du ikke når de mål, som du forventer, kan du risikere, at dit tilskud nedsættes eller helt bortfalder (se afsnit 8.6.1).
- Du skal på ansøgningstidspunktet vedlægge din nuværende miljøgodkendelse for dit anlæg, hvis anlægget ikke har en direkte udledning til vandløb eller hav (det vil sige ingen udledninger ifølge det danske punkt udledningssystem (PULS)).

#### 3.3.2 Særlige krav til puljen til investeringer i klimaløsninger

Hvis du ansøger om tilskud under pulje 2 til investeringer i klimaløsninger, skal du også være opmærksom på følgende gældende krav:

- Du skal på ansøgningstidspunktet kunne dokumentere kWh-besparelsen, når du ansøger om tilskud til at skifte en teknologi ud med en af de teknologier, der fremgår af teknologilisten. kWh-besparelsen kan eksempelvis dokumenteres via datablade for teknologien.
- Projekter skal opnå en kWh-besparelse på minimum 10 pct. kWh-besparelsen opgøres på baggrund af en sammenligning mellem den gamle og den nye teknologi (se afsnit 5.3).

### 3.4 Tilskuddets størrelse

Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 50 pct. af de samlede tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Fiskeristyrelsen kan dog maksimalt give et tilskud på 1 mio. kr. pr. anlæg pr. pulje.

Fiskeristyrelsens tilskud til projekterne finansieres delvist af EU (70 pct.) via Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond (EHFAF) og delvist af nationale midler (30 pct.).

### **3.4.1 Projektets finansiering**

Det samlede, offentlige tilskud kan maksimalt udgøre 50 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet. Der kan ikke udbetales mere end det beløb, der fremgår af projektets tilsgang, selvom projektet ender med at blive dyrere eller billigere.

Det er vigtigt, at du redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen.

### **3.4.2 Andet offentligt tilskud og andre EU-tilskud**

Tilskud modtaget under denne ordning kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, i form af garanti, kaution eller lignende, der er givet til udgifter, der er tilskudsberettigede.

Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til udgifter, der er tilskudsberettigede (herunder vækstkaution fra Vækstfonden), nedsætter vi tilskuddet via bruttosubventionsækvivalentprincippet fra Fiskeristyrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger den maksimale støtteintensitet for offentlig støtte.

Nedsættelsen af tilskuddet vil ske ved udbetalingstidspunktet. Du skal derfor i din udbetalingsanmodning anføre størrelsen på andet offentligt, nationalt tilskud, som du har modtaget.

Du skal være opmærksom på, at du ikke kan få tilskud til udgifter, som du har fået EU-tilskud eller andet nationalt tilskud til. På samme måde kan du på et senere tidspunkt ikke få anden tilskud til finansiering af de udgifter, som du har fået tilskud til under denne ordning.

Du skal erklære i din ansøgning, at du ikke har modtaget og ikke senere vil ansøge anden tilskud til finansiering af udgifter, hvortil der ansøges tilskud under denne ordning.

## 4. Tilskudsberettigede udgifter

I dette kapitel kan du læse om, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede.

### 4.1 Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

Der gives tilskud til udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Udgifterne skal være nødvendige for og direkte relateret til projektaktiviteterne og gennemførelsen af projektet.

Hvor udgiften er højere end 100.000 kr. giver Fiskeristyrelsen tilskud til den billigste pris på baggrund af de to direkte sammenlignelige tilbud. Du kan læse mere herom i afsnit 6.

Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du ansøger om tilsagn om tilskud. Du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer, således at Fiskeristyrelsen kan vurdere, om priserne er rimelige. Hvis ikke udgifterne er beskrevet detaljeret nok, kan det medføre, at du får afslag på udgifterne.

#### 4.1.1 Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter

**Nødvendige og direkte relaterede udgifter** er udgifter, uden hvilke investeringen ikke kan gennemføres. Det kan f.eks. være udgifter til installation af renseteknologien, hvor investeringen ikke kan gennemføres uden installationen.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **afholdt** og **betalt** af dig, efter du har sendt din ansøgning i tilskudsportalen og modtaget et kvitteringsbillede, og inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til Fiskeristyrelsen.

#### 4.1.2 Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

Nedenstående udgifter er eksempler på udgifter der kan ansøges tilskud til. Efterfølgende er visse af udgiftstyperne nærmere beskrevet.

##### Liste over tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende):

- Løn til tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet\*.
- 15 pct. overhead af den direkte lønudgift for tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet.
- Udgifter til konsulenter, dog til en timepris på maksimalt 1.200 kr. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, foræring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen.
- Udgifter til leje og leasing af udstyr for at gennemføre investeringen.
- Udgifter til udstyr og materialer
- Udgifter til skiltning af EU-finansieringen af projektet, jf. afsnit 7.5.
- Udgifter til investeringen, jf. afsnit 3.2.

\* Udgifter til løn til tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet, er kun tilskudsberettigede, hvis udgifterne ikke normalt finansieres af offentlige institutioner, offentlige virksomheder eller kommunale fællesskaber, og udgifterne kan dokumenteres.

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet.

### 4.1.3 Overhead

Overhead beregnes som 15 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnit 4.2, hvor det beskrives, hvad de tilskudsberettigede udgifter til løn kan omfatte.

### 4.1.4 Konsulentbistand

Hvis du ansøger om tilskud til konsulentbistand, skal timeantallet og timeprisen fremgå af din ansøgning om tilsagn om tilskud, og du skal beskrive, hvilken opgave konsulenten skal udføre. Du skal herudover vedlægge en aktivitetsbeskrivelse, der beskriver konsulentens arbejdsopgaver i projektet og hvordan disse relateres til de konkrete aktiviteter i projektbeskrivelsen.

Der er en maksimal timepris for konsulenter på 1.200 kr., medmindre det dokumenteres, at en højere pris er rimelig, eller der gives andre saglige begrundelser for prisen.

Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilsagnsbudgettet. Fakturaen for konsulentbistanden skal være tilstrækkeligt detaljeret til, at vi kan afgøre, om udgiften er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

#### Loft for konsulentbistand

Udgifter til konsulentbistand kan maksimalt udgøre 10 pct. af de samlede tilskudsberettigede udgifter.

### 4.1.5 Leje og leasing

#### Leje af lokaler

Hvis du har behov for at leje lokaler uden for din virksomhed for at gennemføre aktiviteterne i projektet, kan du få tilskud til dette. Tilskudsberettigede udgifter til leje af lokaler omfatter rene lejeudgifter og ikke udgifter til f.eks. indkvartering og forplejning i forbindelse hermed. Kun udgifter til leje af lokaler i projektperioden er tilskudsberettigede.

#### Leje eller leasing af udstyr og materialer

Du kan få tilskud til leje og leasing til udstyr og materialer, såfremt det er nødvendigt for udførelsen af dit projekt.

### 4.1.6 Udstyr og materialer

Udstyr og materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet. Materialer er f.eks. rør, tromler, grus, skruer eller møtrikker. Udstyr er f.eks. maskiner og inventar.

Du kan ikke få tilskud til reparation af materialer og udstyr.

## 4.2 Særligt om løn til personale

Tilsagnshavers personale kan udføre arbejde i projektet i projektperioden, og udgifterne hertil kan indgå som tilskudsberettigede udgifter. Ved tilsagnshavers personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos tilsagnshaver, og nye medarbejdere som ansættes hos tilsagnshaver for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt.

Hvis tilsagnshaver er en virksomhed, er det virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet.

Virksomhedsejere og private ansøgere kan ikke ansætte sig selv i et projekt og kan ikke få tilskud til egen løn. Du kan ikke få tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer, herunder formænd, i foreninger og organisationer.

#### 4.2.1 Direkte personaleomkostninger med lønkategorier, timesatser og årsløn

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af fem kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet. Du skal derfor vurdere, hvilke typer af opgaver hver medarbejder løser i projektet, da det er opgavetyper (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer, hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

Der kan dermed *ikke* gives tilskud til en højere lønkategori for en aktivitet, hvis aktiviteten kan varetages af en medarbejder i en lavere lønkategori. Ved anmodning om slutudbetaling skal det derfor i timeregnskabet specificeres, hvilken type aktiviteter den pågældende timeafregning omfatter.

Til hver kategori er der knyttet en timesats, som er den maksimal timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 393 kr., kan der kun udbetales tilskud til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Oversigt over lønkategorier, der gælder for alle ansatte i projektet:

Lønkategori*	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed**.	569
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab).	393
3. Arbejde der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde).	357
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab).	297
5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. Medhjælp.	271

\* Medarbejdere med arbejdsbestemte tillæg kan godt komme op i en højere lønkategori på grund af de arbejdsbestemte tillæg. Det skal dokumenteres, at medarbejderen stiger i lønkategori på grund af sådanne tillæg.

\*\* Lønkategori 1 kan omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet, uden at det inkluderer ledelseserfaring.

Ansøger skal på ansøgningstidspunktet (tilsagn) angive et antal timer og en begrundet budgetramme for hver lønkategori, således at Fiskeristyrelsen kan vurdere rimelige priser. I tilsagnsbrevet gives der tilsagn til en budgetramme inden for hver lønkategori uden antallet af timer. På denne måde kan ansøger selv bestemme, hvor mange timer de vil bruge for at opnå det budget, de har afsat inden for hver kategori.

Lønkategorier og –timer udfyldes i ansøgningen om tilsagn på tilskudsportalen under fanebladet Budget. De anvendte lønkategorier skal udfyldes med timepris og antal timer i alt, hvorefter budgetrammen i de anvendte lønkategorier beregnes.

I anmodning om udbetaling udfyldes fanebladet med det faktiske antal timer og timesats inden for hver lønkategori. Timesatsen skal begrundes i forhold til indeholdte aktiviteter.

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1.626 timer. De 1.626 timer udgøres af den effektive arbejdstid, som en fuldtidsansat medarbejder (dvs. ansat på 37 timer om ugen) typisk har i Danmark. I de 1.626 timer er fratrukket ferie og fridage.

Årsnormtid for fuldtidsansatte, 37 timer x 52 uger	1924
Helligdage (Grundlovsdag er medtaget som halv dag)	-76
Ferie	-222
<b>Arbejdstimer pr- år</b>	<b>1626</b>

*Eksempel:*

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1.626 timer for en fuldtidsansat. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1.626 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket  $32/37 * 1.626$  timer = 1.406 timer.

Der kan højst udbetales tilskud til det laveste af disse to beløb: Den maksimale timesats som står i tilsagnet, eller den timeløn som fremkommer ved at dividere den faktiske årsløn med Fiskeristyrelsens årsværksnorm (1.626 timer).

Årslønnen må indeholde:

- Ferieberettiget løn.
- Arbejdsgivers betalte pensionsudgift.
- Arbejdsgivers betalte ATP-udgift.
- Arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (f.eks. barselsfonden, flexfonde).
- Feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

- Gratialer.
- Provisioner.
- Andre ikke-overenskomstmæssige ydelser.
- Fri bil, telefon, fri kost og logi, personalegoder m.m.

For timelønnede beregnes årslønnen som den faktiske timeløn plus feriepenge på 12,5 pct. optjent i den periode, hvor medarbejderen arbejder på projektet. Hvis den faktiske timeløn er 200 kr., er timelønnen inkl. feriepenge =  $1,125 * 200$  kr. = 225 kr.

Arbejdsbestemte tillæg afregnes separat. Arbejdsbestemte tillæg er tillæg for en pågældende funktion, som gives, når funktionen udføres.

#### **4.2.2 Tilskud til faktisk afholdte udgifter til løn inden for rammen af tilsagnet**

Du kan få tilskud til faktisk afholdte udgifter til løn inden for rammen af dit tilsagn. Det betyder, at der ikke kan udbetales mere løn end det, der er afholdt udgifter til i budgettet, uagtet om Fiskeristyrelsens beregning af den faktiske timeløn sammenholdt med faktisk afholdte timer overstiger de faktisk afholdte udgifter. Dette gør sig særligt gældende for løn til medarbejdere, der arbejder væsentligt mere end den af Fiskeristyrelsen beregnede årsnorm.

Uafhængigt af ovenstående lønkategorier, årsværksnorm og timesats kan der **alene** udbetales tilskud til løn svarende til tilsagnshavers faktiske udgifter til løn til personale, der er beskæftiget med projektet. Fiskeristyrelsen kan højst udbetale tilskud til den løn, der forholdsmæssigt svarer til det antal timer, som er brugt på det tilskudsberettigede projekt. Er en medarbejder eksempelvis beskæftiget med projektet 100 pct. af sin arbejdstid i ét år, kan der maksimalt udbetales tilskud svarende til medarbejderens årsløn fratrukket gratialer mv. Er en medarbejder eksempelvis beskæftiget med projektet 50 pct. af sin arbejdstid i ét år, kan der maksimalt udbetales tilskud svarende til 50 pct. af medarbejderens årsløn fratrukket gratialer mv. Samtidig gælder det, at Fiskeristyrelsen aldrig kan udbetale tilskud til mere end de faktisk afholdte udgifter.

Ved anmodning om udbetaling skal det oplyses, hvor stor en andel af medarbejderens samlede timetal, der er brugt på det tilskudsberettigede projekt.

Der kan ligeledes **alene** udbetales løn til dokumenterede løntimer og til en sats, der tilsvarende aktiviteten. Det betyder, at løntimer skal dokumenteres med timesedler og en overordnet beskrivelse af de aktiviteter, løntimerne er brugt på. Herudover betyder det, at aktiviteter, som kan varetages af en lavere lønkategori, **ikke** kan aflønnes af en højere lønkategori.

### 4.2.3 Overhead

Overhead kan beregnes som 15 pct. af de samlede, tilskudsberettigede direkte udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 pct. af 100.000 kr.).

### 4.2.4 Personalets og konsulents arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet

Når du ansøger tilsagn om tilskud, er det vigtigt, at du beskriver personalets arbejdsopgaver i projektet så detaljeret, at opgaverne kan placeres inden for de fem lønkategorier og samtidig kan relateres til de konkrete aktiviteter i projektbeskrivelsen. Dette skrives i aktivitetsbeskrivelserne for henholdsvis tilsagnshavers ansatte og konsulenter. Du skal vedlægge aktivitetsbeskrivelser for konsulents og tilsagnshavers ansattes i ansøgningen. Du kan finde skabeloner til aktivitetsbeskrivelser på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter.

Ved ansøgning om tilsagn er det ikke nødvendigt at angive navne på alle konkrete medarbejdere. Du skal dog oplyse navne på nøglepersoner i projektet.

Beskrivelsen af arbejdsopgaver for hver lønkategori skal som udgangspunkt laves på medarbejderniveau. Hvis et projekt omfatter mange medarbejdere (to eller flere) inden for samme lønkategori, der udfører samme type af opgaver i projektet, kan de grupperes i samme arbejdsbeskrivelse.

### 4.2.5 Timeregnskab

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henføre en konkret medarbejder til en konkret arbejdsopgave i projektet. Du skal derfor sende information om, hvilke medarbejdere, der har udført hvilke arbejdsopgaver. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne. Du skal ikke sende timeregnskab for fuldtidsansatte medarbejdere, der arbejder fuldtids på projektet. Du skal sende timeregnskab for medarbejdere, der arbejder deltids på projektet.

Timeregnskabet skal udarbejdes regelmæssigt for den enkelte medarbejder og som minimum på månedsbasis. Det er tilladt at bruge virksomhedens eget system til timeregnskab.

Af timeregnskabet skal fremgå antallet af timer pr. aktivitet, dato for arbejdets udførelse og vigtigste arbejdsopgaver, som er gennemført inden for aktiviteten.



Timeregnskabet skal underskrives og dateres, herunder elektronisk, af en overordnet ansvarlig, hvis et system hertil forefindes.

#### **4.2.6 Lønsedler**

Når du ansøger om udbetaling af tilskud, skal du sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i udbetalingsanmodningen. Du skal sende lønsedler for alle de måneder, som udbetalingsanmodningen vedrører, og hvor de pågældende medarbejdere har arbejdet på projektet.

#### **4.2.7 Aftaler**

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal du sende en aftale om projekttilknytning for hver medarbejder, der har udført arbejde i projektet.

Aftalen skal bl.a. indeholde:

- Projektets titel.
- Medarbejderens navn.
- Perioden for medarbejderens arbejde på projektet angivet som start- og slutdato.
- For deltidsmedarbejdere: Et dokument, der angiver den fastsatte procentdel af arbejdstiden på operationen pr. måned.
- Opgørelse over de andre direkte omkostninger end personaleomkostningerne ved det pågældende projekt.
- Beskrivelse af hvilke opgaver medarbejderen har udført i projektet.

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren.

### **4.3 Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til?**

Nedenfor fremgår en oversigt over udgifter, der ikke kan ydes tilskud til. Efterfølgende er visse af udgiftstyperne nærmere beskrevet. Det bemærkes, at selvom en udgift ikke er på listen, er den kun tilskudsberettiget, såfremt den er direkte relateret til og nødvendig for at gennemføre projektet.

#### LISTE OVER IKKE-TILSKUDSBERETTIGEDE UDGIFTER (LISTEN ER IKKE UDTØMMENDE):

- Advokat- og revisionsudgifter.
- Almindelige driftsudgifter.
- Finansierings- og pengeinstitutudgifter, jf. artikel 64 (1)(a) i forordning nr. 2021/1060/EU.
- Køb med ejendomsforbehold.
- Renter af gæld.
- Udgifter til gebyrer, medmindre disse er nødvendige for gennemførelsen af projektet
- Udgifter i form af naturalydelse, som omhandlet i artikel 67 i forordning nr. 2021/1060/EU.
- Udgifter til bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Udgifter til køb af grunde og bygninger og udgifter forbundet hermed.
- Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
- Udgifter til forplejning.
- Udgifter til moms.
- Udgifter til flytning.
- Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- Udgifter til simple genanskaffelser.
- Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.
- Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver.
- Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed.
- Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- Udgifter, som tilsagnshaver ikke har betalt, inden tilsagnshaver sender ansøgning om udbetaling af tilskud.
- Udgifter, som tilsagnshaver har afholdt, inden ansøgningen er modtaget i tilskudsportalen og der er modtaget et kvitteringsbillede.
- Værdien af eget arbejde og udgifter til tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.

#### **4.3.1 Almindelige driftsudgifter**

Almindelige driftsudgifter omfatter f.eks. forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, abonnementer på tidsskrifter mv. Desuden er igangværende aktiviteter, som er en del af ansøgers almindelige løbende drift, ikke tilskudsberettigede.

#### **4.3.2 Gebyrer**

Du kan ikke få tilskud til gebyrer men, for eksempel miljøafgifter, der er tilknyttet en leverance og fremgår af fakturaen, betragter vi som udgifter, der er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet.

#### **4.3.3 Naturalydelse**

Ved naturalydelse forstås levering af bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, for hvilke ingen kontantbetalinger dokumenteret ved fakturaer eller dokumenter med en tilsvarende bevisværdi er foretaget.

#### **4.3.4 Simple genanskaffelser**

Ved en simpel genanskaffelsesinvestering forstås f.eks. udskiftning af en maskine med en ny med f.eks. samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt.

#### **4.3.5 Udgifter til flytning**

Ved flytning forstås, jf. artikel 2, nr. 61a), i forordning nr. 651/2014/EU:

"En overførelse af den samme eller lignende aktivitet eller en del heraf fra en virksomhedsenhed i én kontraherende part til EØS-aftalen (oprindelig virksomhedsenhed) til den virksomhedsenhed, hvor de støttede investeringer finder sted i en anden kontraherende part i EØS-aftalen (støttet virksomhedsenhed). Der foreligger en overførelse, såfremt produktet eller tjenesten i de oprindelige og i de støttede virksomhedsenheder i hvert fald delvis tjener samme formål og opfylder kravene eller behovene for den samme type kunder, og arbejdspladser forsvinder for samme eller tilsvarende aktivitet i en af støttemodtagerens oprindelige virksomhedsenheder i EØS."

#### **4.3.6 Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning**

Som eksempel på en udgift, som du ikke kan få tilskud til, er, hvis dine miljøinvesteringer betyder, at der skal udarbejdes en ny VVM-vurdering, eller der skal indhentes en byggetilladelse. Udgifterne til VVM-vurderingen/byggetilladelsen er ikke tilskudsberettiget. Det skyldes, at der er et lovkrav med en VVM-vurdering/byggetilladelse.

Som andre eksempler kan nævnes udgifter til fx SKAT eller udgifter i forbindelse med indhentelse af tilladelser eller bevillinger.

# 5. Når du vil ansøge om tilskud

I dette kapitel kan du læse om ansøgningsprocessen, herunder hvordan du ansøger, og hvilke betingelser du skal opfylde for at være berettiget til tilskud. Derudover kan du læse om, hvordan Fiskeristyrelsen prioriterer ansøgninger.

## 5.1 Ansøgningsperiode

Ansøgning om tilsagn om tilskud skal være modtaget i den periode, som annonceres på Fiskeristyrelsens hjemmeside.

Det vil ikke være muligt at indsende din ansøgning efter ansøgningsfristen.

## 5.2 Hvordan ansøger du om tilskud

For at ansøge om tilskud under denne ordning, skal du indsende en ansøgning online via [Fiskeristyrelsens tilskudsportal](#).

Du skal logge ind med ansøgevirksomhedens CVR-nummer ved brug af MitID Erhverv eller NemID-medarbejdersignatur. Du skal dog være opmærksom på, at NemID-medarbejdersignatur udfases i efteråret 2023.

**Før du opretter og udfylder din ansøgning**, anbefaler vi, at du læser vejledningen til ansøgning i tilskudsportalen, som findes på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter. I vejledningen kan du bl.a. læse om, hvordan du opretter en bruger, og hvordan du trin-for-trin udfylder ansøgningen.

## 5.3 Prioritering af ansøgningerne

Fiskeristyrelsen foretager en vurdering af alle ansøgninger, som Fiskeristyrelsen har modtaget inden for ansøgningsperioden.

Tilskudsberettigede ansøgninger prioriteres inden for hver pulje og på baggrund af to forskellige prioriteringsmodeller. Du kan læse mere nedenfor om disse modeller.

### 5.3.1 Pulje 1: Investeringer i renseteknologi

Ansøgninger inddeles i to prioriteringsgrupper:

1. Ansøgere med PULS-data.
2. Ansøgere uden PULS-data (omfatter ansøgere, der ikke har PULS-data eller ansøgere, der ikke har direkte udledninger til vandløb, søer eller hav).

Herefter prioriteres ansøgninger først indenfor prioriteringsgruppe 1 "Ansøgere med PULS-data". Hvis der forsat er midler på den økonomiske ramme, efter ansøgningerne er prioriteret i prioriteringsgruppe 1, foretages en prioritering inden for prioriteringsgruppe 2 "Ansøgere uden PULS-data".

Under hver prioriteringsgruppe prioriteres ansøgninger på samme vis og efter følgende model:

<b>1. prioritet: Ansøgere med PULS-data</b>
1. Projekter med den største forventede procentvise reduktion af kvælstof i kg. pr. tons produceret fisk pr. tilskudskrone, indtil alle projekter, der indeholder en reduktion af kvælstof, er prioriteret. *
2. Projekter med den største forventede procentvise reduktion af fosfor i kg. pr. tons produceret fisk pr. tilskudskrone, indtil alle projekter, der indeholder en reduktion af fosfor, er prioriteret. *
3. Projekter med den største forventede procentvise reduktion af organisk materiale i kg. pr. tons produceret fisk pr. tilskudskrone. *
<b>Ved lighed mellem projekter i prioriteringen</b>
Økologiske anlæg før ikke-økologiske anlæg.
<b>Ved forsat lighed mellem projekter i prioriteringen</b>
Projekter med de laveste samlede tilskudsberettigede udgifter.
<b>2. prioritet: Ansøger uden PULS-data</b>
<i>Samme prioriteringsmodel</i>

\* Reduktionen pr. tilskudskrone beregnes ved, at den procentvise reduktion af kvælstof, fosfor eller organisk materiale i kg. pr. tons produceret fisk divideres med projektets samlede tilskudsberettigede udgifter.

Vær opmærksom på, at dit projekt skal opnå en forventet reduktion på minimum 10 pct. af kvælstof i kg. pr. tons produceret fisk før, at det kan prioriteres under denne pulje.

#### *Datagrundlag*

Det danske punkt udledningssystem (PULS) indeholder data om den faktiske udledning af kvælstof, fosfor og organisk materiale fra akvakulturanlæg med en direkte udledning til vandløb, søer eller hav. Inden for prioriteringsgruppe 1 vil Fiskeristyrelsen indhente data om anlæggets udledning af kvælstof, fosfor og organisk materiale fra PULS. Anlæggets udledning af kvælstof, fosfor og organisk materiale i kg. pr. tons produceret fisk på ansøgningstidspunktet vil derfor blive beregnet på baggrund af et gennemsnit over de tre kalenderår, der går forud for indgivelsen af ansøgningen.

Inden for prioriteringsgruppe 2 (dvs. anlæg, der ikke har PULS-data eller ingen udledning i henhold til PULS) vil miljøgodkendelsen danne grundlag for anlæggets udledning på ansøgningstidspunktet.

### **5.3.2 Pulje 2: Investeringer i klimaløsninger**

Ansøgninger prioriteres i en rækkefølge, hvor projekter med den største forventede absolutte kWh-besparelse pr. tilskudskrone prioriteres først.

KWh-besparelsen opgøres på baggrund af en sammenligning mellem den gamle og nye teknologi, som ansøger ønsker at investere i, og skal dokumenteres via f.eks. datablade for teknologien. KWh-besparelsen divideres herefter med projektets samlede tilskudsberettigede udgifter for at få kWh-besparelsen pr. tilskudskrone.

Ansøgninger prioriteres dermed efter nedenstående model:

1. Projekter med den største forventede absolutte kWh-besparelse pr. tilskudskrone prioriteres først.
2. Hvis to eller flere projekter har den samme forventede besparelse pr. tilskudskrone, prioriteres ansøgninger fra økologiske anlæg før ansøgninger fra ikke-økologiske anlæg.
3. Hvis to eller flere projekter forsat ligger lige i prioriteringen, prioriteres projektet med de laveste samlede tilskudsberettigede udgifter først.

Vær opmærksom på, at dit projekt skal opnå en kWh-besparelse på minimum 10 pct. før, at det kan prioriteres under denne pulje.

## 5.4 Afgørelse og svarproces

Når Fiskeristyrelsen har behandlet din ansøgning og truffet afgørelse, sender vi afgørelsen til dig via tilskudsportalen. Du vil få en e-mail om, at der er post til dig, som du skal logge ind og læse. Du skal have tilmeldt e-mailnotifikation på din profil for at modtage e-mails om post eller ændringer til din ansøgning.

### 5.4.1 Sagsbehandlingstid

Det er målet, at der meddeles svar (tilsagn eller afslag) til ansøgningerne senest tre måneder fra ansøgningsfristens udløb, såfremt en sag er fuldt oplyst

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter.

### 5.4.2 Tilsagn

Hvis du får tilsagn til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over betingelser.

### 5.4.3 Afslag og delvist afslag

Hvis du får delvist afslag om tilskud til dit projekt, indeholder det delvise afslag begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for de dele af projektet, som vi ikke har fundet tilskudsberettigede, samt en klagevejledning.

Hvis du får afslag på tilskud til dit projekt, modtager du et afslagsbrev, der indeholder begrundelsen for afslaget samt en klagevejledning.

Fiskeristyrelsen giver helt eller delvist afslag til et projekt, hvis vi vurderer, at:

- Du ikke opfylder betingelserne for at kunne ansøge om tilskud.
- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- De anslåede udgifter ikke er rimelige.
- De bevillingsmæssige rammer er opbrugt.
- De påkrævede oplysninger i ansøgningen ikke er afgivet.
- Projektet ikke opfylder formålet med ordningen.
- Investeringen ikke er tilskudsberettiget efter bekendtgørelsens bilag 1.
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede.
- Projektet ikke er tilskudsberettiget.
- Du ikke har de nødvendige midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse for projekter, der omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, for at sikre deres finansielle bæredygtighed.
- De samlede tilskudsberettigede udgifter ikke beløber sig til mindst 200.000 kr.

## 5.5 Hvornår må du påbegynde projektet?

Du kan sætte projektet i gang, så snart du har sendt din ansøgning i tilskudsportalen og modtaget et kvitteringsbillede. Det er dog for din egen regning og risiko, hvilket betyder, at hvis du senere modtager et afslag på din ansøgning, må du selv betale alle projektets udgifter.

Hvis din ansøgning derimod resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for kvitteringen indgå i tilskudsgrundlaget.

Du kan til enhver tid finde kvitteringsbilledet ved at klikke ind på ansøgningen under "mine ansøgninger" og derefter klikke på "ansøgning oprettet" under overskriften "sagsforløb". Du vil herunder finde kvitteringen, som du kan downloade som en pdf-fil.

## 5.6 Det forpligter du dig til

I dette afsnit kan du læse om de forpligtelser, du har, når du modtager et tilsagn. Afsnittet er ikke udtømmende, så du skal huske at læse betingelserne i dit tilsagnsbrev grundigt.

### 5.6.1 Generelle tilsagnsbetingelser

Tilsagn om tilskud er betinget af, at:

- Tilsagnshaver har de nødvendige midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse for projekter, der omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer for at sikre deres finansielle bæredygtighed.
- Tilsagnshaver under hele projektperioden og i en periode på fem år efter den sidste betaling til tilskudsmodtageren er foretaget, opfylder betingelserne om antagelighed i artikel 11, i forordning nr. 2021/1139/EU.
- Projektet ikke påbegyndes, før modtagelse af en kvittering i tilskudsportalen, dog kan nødvendige tilladelser for projektet godt indhentes inden ansøgning.
- Tilsagnshaver er ansvarlig for, at projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Projektet gennemføres i sin helhed.
- Projektet afsluttes seneste den dato, der er anført i tilsagnet.
- Tilsagnshaver indsender to direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 100.000 kr.
- Tilsagnshaver overholder udbudsloven og tilbudsloven.
- Tilsagnshaver opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, inden anmodning om udbetaling indsendes.
- Tilsagnshaver sender udbetalingsanmodning rettidigt til Fiskeristyrelsen.
- Tilsagnshaver har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet, jf. artikel 74, stk. 1, litra a, i forordning nr. 2021/1060/EU.
- Tilsagnshaver holder dokumentation for, at udbudsloven eller tilbudsloven er overholdt, tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af disse regler.
- Tilsagnshaver holder udbetalingsanmodning med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt, jf. artikel 82, i forordning nr. 2021/1060/EU.
- Tilsagnshaver opretholder projektet og sikrer, at produktionsaktiviteten ikke flyttes uden for den NUTS 2-region, hvor der er modtaget støtte, i 5 år for store virksomheder eller i 3 år for SMV fra datoen for slutudbetaling, jf. artikel 65, stk. 1, i forordning nr. 2021/1060/EU.
- Tilsagnshaver informerer om den offentlige medfinansiering af projektet.
- Tilsagnshaver synliggør, at projektet er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri og Akvakulturfond, jf. artikel 50 i forordning nr. 2021/1060/EU.
- Tilsagnshaver sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområderne og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.

Fiskeristyrelsen fastsætter i tilsagnet nærmere betingelser om tilsagnshavers forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, og Fiskeristyrelsen kan offentliggøre resultaterne af de projekter, som modtager tilskud.

## 5.6.2 Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, kan du indhente disse tilladelser, inden du har modtaget en kvittering for din ansøgning i tilskudsportalen.

Hvis projekter kræver offentlige tilladelser skal du oplyse dette i ansøgningseskemaet, og du skal oplyse, hvilke tilladelser det drejer sig om.

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, f.eks. miljøgodkendelsen. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Derudover må tilladelsen ikke være givet for en begrænset tidsperiode, der er kortere end projektperioden og opretholdelsesperioden.

## 5.6.3 Antagelighed

Ansøger skal opfylde kravet om antagelighed, jf. Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 2021/1139, artikel 11.

Det vil sige, at ansøger eller en af dennes medejere ikke må:

- 1) have begået alvorlige pointgivende overtrædelser, der medfører uantagelighed,
- 2) have begået alvorlige overtrædelser af den fælles fiskeripolitikens regler eller anden lovgivning vedtaget af Europa Parlamentet og Rådet,
- 3) have været involveret i driften, forvaltningen eller ejerskabet af fartøjer, som er opført på EU's liste over IUU-fartøjer eller fartøjer, som fører et flag fra et land, der er opført på listen over ikke-samarbejdende tredjelande. Listen over IUU-fartøjer findes i [Europa-Kommissionens gennemførelsesforordning \(EU\) 2020/269](#). Den seneste opdatering af listen over ikke-samarbejdende lande findes [her](#).
- 4) have begået svig som defineret i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Fælles Europæiske Fællesskabers finansielle interesser i forbindelse med Den Europæiske Hav- og Fiskerifond (EHFF) eller Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond (EHFAF),
- 5) have begået en af de strafbare handlinger på miljøområdet, der er fastsat i artikel 3 og 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF, hvis ansøgningen om støtte er indgivet i henhold til den nationale akvakulturstrategi.

Kravet om, at du skal være antagelig gælder for alle de anlæg, som du ejer eller forpagter, også selv om du kun ansøger om tilsagn til et anlæg.

Hvis du samtidig er fartøjsejer, kan du også være uantagelig efter de regler, der gælder for fartøjer, og det vil på samme måde gå ud over din mulighed for at ansøge om tilskud under denne ordning.

Kravet om antagelighed, som gælder for enhver ansøgning om tilskud fra EHFAF, skal være opfyldt på ansøgningstidspunktet, i hele projektperioden, og i en periode på 5 år efter den sidste udbetaling er foretaget, jf. artikel 11, stk. 1 og 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1139/2021 om Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.

Du kan læse mere om antagelighedsreglerne på Fiskeristyrelsen hjemmeside, hvor du også kan finde en [vejledning til antagelighedsreglerne](#), der gælder under den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.



#### **5.6.4 Projektets finansielle bæredygtighed**

I forbindelse med din ansøgning skal du redegøre for, at du har de nødvendige finansielle midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse af projektet. Betingelsen gælder fra ansøgningstidspunktet og i hele opretholdelsesperioden.

Derudover skal du via en bankerklæring påvise, at du har de nødvendige likvide midler til at dække egenfinansieringen af projektet. Bankerklæringen skal vedlægges i ansøgningen, jf. vejledningen til ansøgning i tilskudsportalen.

Herudover skal du i forbindelse med din anmodning om slutudbetaling erklære, at du forsat har de nødvendige finansielle midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse af projektet.

#### **5.6.5 Oplysningspligt**

Hvis vi forlanger det, skal du i hele perioden, hvor betingelser for tilsagn om tilskud skal opfyldes, afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for tilsagn om tilskud forsat opfyldes. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald af tilsagn eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

#### **5.6.6 Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode**

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i jeres regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.<sup>1</sup>

#### **5.7 Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt**

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.

Vi kan opretholde tilsagnet eller foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af tilskuddet, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt. Læs mere i afsnit 8.6.

---

<sup>1</sup> jf. artikel 74, stk. 1, litra a, i forordning nr. 2021/1060/EU.

## 6. Vigtig information om udgifternes rimelighed, to tilbud og udbud

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal være opmærksom på, når du skal indhente to tilbud for alle udgifter over 100.000 kr., som du skal sende til os med din ansøgning. Du skal indhente to tilbud for at dokumentere prisernes rimelighed. Derudover kan du også læse om reglerne for udbud.

### 6.1 Udgifternes rimelighed

Fiskeristyrelsen skal altid vurdere rimeligheden af prisen på udgifterne i projektet. Derfor skal du i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande der forventes indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Når vi modtager en ansøgning om tilskud, skal vi vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Denne vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes. Se mere herom i afsnit 6.3.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med udbetalingsanmodningen.

#### 6.1.1 Udgifter over 100.000 kr.

For alle udgifter over 100.000 kr. skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedsprisen for den pågældende vare eller ydelse. På denne måde kan vi vurdere udgifternes rimelighed.

Du skal også sende to tilbud på et køb af flere ensartede varer, der samlet set er over 100.000 kr., selvom varerne hver for sig ikke overstiger beløbsgrænsen.

Du kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er det billigste tilbud, som tilskuddet bliver beregnet ud fra. Du må også gerne vælge en tredje leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, der bruges til at vurdere udgiftens rimelighed. Du skal være opmærksom på, at dette er anderledes, hvis dit projekt er omfattet af udbudsreglerne, se afsnit 6.3.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen.

Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet:

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand; et på 150.000 kr. og et på 200.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **150.000 kr.**

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand; et på 150.000 kr. og et på 200.000 kr., og du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **150.000 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

### **6.1.2 Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent**

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, der kan byde på opgaven, skal du dokumentere det over for Fiskeristyrelsen. Du skal vedlægge det indhentede tilbud sammen med en på tro og love udfyldt eneleverandørerklæring, som du finder på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter.

I eneleverandørerklæringen skal du give en saglig begrundelse på, hvorfor du ikke har kunnet indhente mere end ét tilbud. Vi forventer, at du redegør for, hvad det er, der gør ydelsen så speciel, at kun én kan byde på opgaven. Du skal forinden have gennemført en markedsundersøgelse og vedlægge dokumentation for, at du har forsøgt med rimelige bestræbelser at indhente flere tilbud. Dit ønske om at kunne indgå kontrakt med den ene leverandør, f.eks. på grund af tidligere samarbejde, er ikke en saglig begrundelse for, at der ikke findes flere, som vil kunne byde på opgaven. En erklæring fra en leverandør om, at leverandøren er eneleverandør, kan heller ikke stå alene som dokumentation. Vi vurderer, om vi kan godkende din dokumentation.

### **6.1.3 Udgifter på og under 100.000 kr.**

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 100.000 kr., er det ikke nødvendigt at sende tilbud.

Fiskeristyrelsen skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og vi kan ved vurdering af ansøgningen efterspørge dokumentation på udgifter på og under 100.000 kr. Udgifter på og under 100.000 kr. skal udspecificeres tilstrækkeligt til, at Fiskeristyrelsen kan afgøre, om de er rimelige. Hvis du f.eks. skal leje lokaler, er det ikke nok at skrive 'leje af lokaler 98.000 kr.'. Du skal derimod oplyse hvilke lokaler, til hvilken brug, hvor lang periode, og pris pr. f.eks. dag eller måned. Du skal angive de oplysninger, som du selv har brugt for at komme frem til 98.000 kr. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

### **6.1.4 Udgifter til konsulentbistand**

Kravet om, at du skal sende tilbud for udgifter over 100.000 kr. gælder også for konsulentbistand.

Du skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. Du skal redegøre detaljeret for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når du ansøger tilsagn om tilskud. På udbetalingstidspunktet skal du sende en detaljeret faktura for konsulentbistanden, idet fakturaen skal indeholde timeantallet, timeprisen og beskrivelse af opgaven.

Den maksimale timepris for konsulentbistand, vi kan godkende som rimelig, er 1.200 kr. pr. time, medmindre det dokumenteres, at en højere pris er rimelig, eller der gives andre saglige begrundelser for prisen. Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

### 6.1.5 Armslængdeprincippet: Handel mellem afhængige parter

Prisen for en given ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, det vil sige at udvekslingen af varer og tjenesteydelser skal ske 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 tilskudsmodtager, og den anden driver den virksomhed, der leverer varer eller tjenesteydelser til projektet.
- Virksomheder ejet af sammen person.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 pct.

## 6.2 Krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR-nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, f.eks. installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms.

Der skal være tale om reelle tilbud fra en leverandør, det vil sige at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

Hvis du - som konsulent for ansøger – har udarbejdet ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet, kan et tilbud fra dig ikke være med til at dokumentere den rimelige pris på udgifter i projektet. Du skal derfor sende to tilbud fra andre sammen med ansøgningen.

### 6.2.1 Sammenlignelige tilbud

For at to tilbud er direkte sammenlignelige, skal følgende være opfyldt:

- Leverandørerne skal have forskellige CVR-numre.
- Leverandørerne skal være uafhængige af hinanden og af tilsagnshaver.
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes. Det ene tilbud må f.eks. ikke være på en jolle og det andet på en trawler, da det ikke er samme kategori af fartøj.
- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis f.eks. det ene tilbud indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installering, skal prisen for installering oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Du skal forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige.

## 6.3 Udbudsregler

Fiskeristyrelsen skal som kontrolmyndighed sikre, at de gældende udbudsregler er overholdt på projekter, hvor der udbetales tilskud.

Du kan være omfattet af reglerne i enten tilbudsloven<sup>2</sup> eller udbudsloven.<sup>3</sup>

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde **nedsat tilskud**. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#).

### 6.3.1 Hvordan opfylder du loven?

Hvis din samlede **bygge- og anlægsopgave** er over 300.000 kr., skal du følge reglerne i tilbudsloven om underhåndsbud. Reglerne står i tilbudslovens kapitel 2<sup>4</sup> og 4<sup>5</sup>.

Du skal indhente mindst to underhåndsbud. Du skal sende en skriftlig opfordring til tilbudsgiverne om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne.

I den skriftlige opfordring til at give tilbud skal du oplyse alle tilbudsgivere om, hvilket kriterie du vil anvende, når du tildeler ordren. Du kan ikke i opfordringskrivelsen forbeholde dig retten til at vælge frit mellem de indkomne tilbud.

Du skal oplyse enten:

- Kriteriet laveste pris, eller
- Kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

Kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud kan bestå af en sammensætning af flere kriterier, som varierer efter den pågældende kontrakt. F.eks. kan du lægge vægt på kvalitet, pris, byggetid, driftsomkostninger, rentabilitet, teknisk værdi, påvirkning af miljøet, arkitektur og funktion.

Når du har modtaget mindst to tilbud, skal du vælge et af dem. Hvis du ikke ønsker at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud, og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

Hvis din samlede bygge og anlægsopgave er under EU's tærskelværdi, men over 3 mio. kr., skal du gennemføre en licitation efter tilbudslovens regler. Særlige forhold kan dog betyde, at mindst 2 underhåndsbud alligevel kan benyttes i stedet for licitation. Vi opfordrer dig til selv at sætte dig grundigt ind i reglerne. Reglerne står i tilbudslovens kapitel 3 og 4.

Hvis din kontrakt om **køb af varer eller tjenesteydelser** overstiger EU's tærskelværdi<sup>6</sup>, skal du sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi anbefaler, at du sætter dig grundigt ind i loven og vejledningen på [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside: vejledning om udbudsreglerne](#).

<sup>2</sup> jf. lov nr. 1410 af 7. december 2007, "tilbudsloven"

<sup>3</sup> jf. lov nr. 10 af 6. januar 2023, "udbudsloven".

<sup>4</sup> jf. tilbudsloven § 2.

<sup>5</sup> jf. tilbudsloven § 12, stk. 4 og stk. 5.

<sup>6</sup> jf. udbudsloven § 6

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi<sup>7</sup>, har **klar grænseoverskridende interesse**, skal du annoncere opgaven på [Portal for udbud](#), før du indgår kontrakt<sup>8</sup>. Du skal være opmærksom på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere. Reglerne står i udbudslovens afsnit IV.

En opgave har **grænseoverskridende interesse**, når leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven.

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi<sup>9</sup>, men over 500.000 kr., **ikke har klar grænseoverskridende interesse**, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før du indgår kontrakt<sup>10</sup>. Det kan du f.eks. gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på din egen hjemmeside eller på [Portal for udbud](#). Derudover skal du blandt andet være opmærksom på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne. Det står i udbudslovens afsnit V.

På [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#) kan du læse mere om udbudsreglerne, herunder om, **hvilke tærskelværdier der gælder**.

### 6.3.2 Send dokumentation med udbetalingsanmodningen

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at reglerne er overholdt.

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, det vil sige ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5 år fra udgangen af det år, hvor der er foretaget slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare det eller de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

### 6.3.3 Hvad skal du sende ind?

Afhængigt af, hvilke regler i tilbudsloven eller udbudsloven, du er omfattet af, skal du sammen med din udbetalingsanmodning sende følgende dokumentation:

#### Er du omfattet af tilbudslovens regler om underhåndsbud:

- Den opfordringssskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Det skal fremgå af skrivelsen (eller annoncen), hvilken ydelse, der udbydes, og om der ved valget af leverandør vil blive lagt vægt på kriteriet billigst pris eller kriteriet økonomisk mest fordelagtige tilbud.
- De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte. Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag, både vedr. kriterium, jf. ovenfor, og vedr. indhold og omfang, dvs. hvilken vare/ydelse, der skal leveres.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

#### Er du omfattet af tilbudslovens regler om licitation:

- Udbudsannoncen. Det skal fremgå af annoncen, hvilken ydelse, der udbydes, og om der ved valget af leverandør vil blive lagt vægt på kriteriet billigst pris eller kriteriet økonomisk mest fordelagtige tilbud.
- De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte. Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag, både vedr. kriterium, jf. ovenfor, og vedr. indhold og omfang, dvs. hvilken vare/ydelse, der skal leveres.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

<sup>7</sup> jf. udbudslovens § 10, jf. § 6

<sup>8</sup> Udbudslovens § 191 og 192, jf. § 2

<sup>9</sup> Udbudsloven, § 11, jf. § 6

<sup>10</sup> Udbudsloven, § 193

#### Er du omfattet af udbudslovens afsnit II:

- Udbudsbekendtgørelsen fra EU Tidende eller et link til den.
- Selve udbudsmaterialet.
- Modtagne tilbud.
- Evalueringsreferatet.
- Underretningsmeddelelse til tilbudsgiverne.
- Kontrakten.

#### Er du omfattet af udbudslovens afsnit IV:

- Annoncen fra [Portal for udbud](#), eller et link til den. Dette skal fremgå af annoncen:
  - *Beskrivelse af opgaven*
  - *Kontaktoplysninger*
  - *Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist*
  - *Ordregivers adresse*
  - *Kriterier for tildeling*
- Kontrakten.

#### Er du omfattet af udbudslovens afsnit V:

- Det eller de tilbud, som er indhentet.
- Annoncen fra [Portal for udbud](#), din egen hjemmeside eller et link til den.
- Kontrakten.

### **6.3.4 Særligt om kunstig opdeling**

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tærskelværdierne i udbudsloven.

### **6.3.5 Særligt om udvidet kontrakt**

Hvis du efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en kontrakt om bygge og anlæg eller om varekøb eller tjenesteydelser, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres dog mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 10 pct. af den oprindelige kontrakt på varekøbet eller købet af tjenesteydelser og op til 15 pct. af den oprindelige kontrakt på bygge og anlæg uden nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end henholdsvis 10 eller 15 pct., vil det kun blive accepteret uden nyt udbud, hvis behovet for ændringen ikke har kunnet forudses af en påpasselig ordregiver, hvis kontraktens overordnede karakter ikke ændres, og hvis ændringen ikke overstiger 50 pct. af værdien af den oprindelige kontrakt. Vi vil bede dig om at dokumentere, at disse tre betingelser er opfyldt.

### **6.3.6 Særligt om projektet som del af en større entreprise**

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større kontrakt, er det den samlede kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt, som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om du har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten.

Udbud: Eksempel på projekter, som er del af en større entreprise:

Organisationen indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men ansøger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. Du opnår tilsagn om tilskud til 20 pct. af 1 mio. kr. Når du ansøger om udbetaling, konstaterer vi, at der er fejl i udbuddet vedr. den samlede kontrakt på 10 mio. kr. Selv om fejlen ligger i en anden del af det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, end den del vi giver tilskud til, skal vi reducere udbetalingen. Vi reducerer dog kun i forhold til de 1 mio. kr., som er tilskudsberettiget.

### 6.3.7 Nedsættelse

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du er omfattet af udbudsloven, men reglerne ikke er overholdt.

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Tilskudsgrundlaget vil blive nedsat forholdsmæssigt ud fra en konkret vurdering af, hvor alvorlig og omfattende forseelsen er.

Vi nedsætter med maksimalt 25 pct., når det er udbudslovens afsnit IV og V, der ikke er overholdt. Hvis du har konkurrenceudsat jeres opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 25, 10 eller, i visse mindre alvorlige tilfælde, 5 eller 0 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

Vi nedsætter med 100 pct., når det er udbudslovens afsnit II (EU's udbudsregler), der ikke er overholdt. Hvis du har annonceret din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 100, 25, 10 eller i visse mindre alvorlige tilfælde 5 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i 5 år fra udgangen af det år, hvor der er foretaget slutudbetaling, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

### 6.3.8 Reglerne

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder information på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens [hjemmeside](#).

- [Udbudsregler](#)
- [Tilbudslovens anvendelse](#)

Vær opmærksom på, at du skal følge de regler, der gælder, når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links for at være opdaterede på ændrede regler.



# 7. Under projektet: Information om projektperioden

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal være opmærksom på, mens projektet er i gang (i projektperioden). Du skal være opmærksom på frister, du skal overholde, og du kan også finde information om, hvad du gør, hvis du ønsker at ændre projektet.

## 7.1 Projektperioden

Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato. En projektperiode varer 18 måneder fra tilsagnsbrevet er sendt.

Projektet skal være afsluttet inden projektperioden udløber, medmindre Fiskeristyrelsen har godkendt en projektførlængelse.

## 7.2 Hvis du ønsker at ændre dit projekt væsentligt

Efter Fiskeristyrelsen har givet tilsagn om tilskud, kan du ansøge om ændring af projektet vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet, det vil sige ændring i projektets tilskudsberettigede aktiviteter.
- Ændring af budgettet.

### 7.2.1 Hvad skal du være opmærksom på, hvis du ønsker at ændre dit projekt?

- Du skal ansøge om ændring af projektet hos Fiskeristyrelsen for alle tre ændringstyper.
- Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med ordningens formål og projektet forsat vil være prioriteret.
- Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.
- Du skal indhente to tilbud ved projektændringer, hvor den nye udgift ville være omfattet af krav om indhentning af to tilbud på ansøgningstidspunktet (jf. kapitel 6). Det kan f.eks. være hvis en udgift, der før var under 100.000 kr., nu ændres til at være over 100.000 kr., og udgiften ikke er omfattet af krav om udbud efter reglerne i tilbudsloven eller udbudsloven. Det kan også være, hvis en udgift i projektet udgår og erstattes af en anden, ny udgift, der er over 100.000 kr.
- Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Fiskeristyrelsens tilskudsportal **senest 2 måneder før** den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. Du kan derfor ikke få godkendt en ændring, som Fiskeristyrelsen har modtaget efter projektperiodens udløb.
- Fiskeristyrelsen skal godkende ændringen, inden du sætter ændringer i gang. Fiskeristyrelsen godkender ikke ændringer med tilbagevirkende kraft. Vær derfor opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om du har behov for at ansøge om at ændre projektet væsentligt.

Du ansøger om projektændringer eller -forlængelse ved at logge ind på tilskudsportalen, og på den relevante sag vælge "opret tilsagnsændring", og derefter klikke på den type ændring, som du ønsker at foretage. Du vil herefter blive guidet igennem fanen, hvor du skal udfylde de relevante punkter.

Når Fiskeristyrelsen har behandlet din ansøgning om ændring og truffet afgørelse, meddeler vi dig den endelige afgørelse.

## 7.2.2 Forlængelse af projektperioden

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode.

## 7.2.3 Ændring af projektindholdet

Din ansøgning om at ændre projektets indhold, skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Beskrivelse af ændringen.
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.

Ændringer kan som udgangspunkt kun godkendes, hvis projektet fortsat lever op til ordningens formål, og projektet fortsat ville være blevet prioriteret til tilsagn.

## 7.2.4 Ændring af budgettet

Du skal ansøge om budgetændring, hvis du ønsker at ændre en udgift eller erstatte en udgift med en ny udgift, og den ændrede/nye udgift ville være omfattet af krav om indhentning af to tilbud på ansøgningstidspunktet. Du skal kun ansøge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje én eller flere omkostningsarter med mere end 10 pct., og du ønsker en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres. Du skal derfor ikke ansøge om budgetændring, hvis du ikke har behov for denne omfordeling i budgettet.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud jf. vejledningens kapitel 6.

**Hvis du ikke har søgt om budgetændring**, vil vi ved udbetaling af tilskud kunne godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 pct. Tilskuddet kan dog ikke forhøjes.

Ved en omkostningsart forstås:

- Lønomsøstninger.
- Overhead (indirekte udgifter).
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Materialeposten
- Udstyr
- Andre omkostninger, der hver især er en omkostningsart.

Du skal være opmærksom på, at hvis timesatsen for **konsulentbistand** forhøjes i forhold til den godkendte timesats i tilsagnet, skal du altid ansøge om en budgetændring uanset størrelsen af ændringen.

### 7.3 Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter anmodning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden tilsagnshaver.

Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt opfylder alle krav i henhold til ordningens bekendtgørelse, som er relevante på tidspunktet for overdragelse, og at projektet, hvor en prioritering har fundet sted, ville have opnået prioritering efter prioriteringsmodellen med den nye ansøger som med den oprindelige ansøger. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Du ansøger om overdragelse af tilsagn ved at logge ind på tilskudsportalen og på den relevante sag vælge "opret tilsagnsændring" og derefter klikke "projektoverdragelse". Du vil herefter blive guidet igennem fanen, hvor du skal udfylde de relevante punkter.

Hvis du ansøger om overdragelse om tilsagn i projektperioden skal din anmodning om overdragelse være modtaget i Fiskeristyrelsens tilskudsportal **senest to måneder før** den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.

Hvis du ansøger om overdragelse af tilsagn efter projektets afslutning (i opretholdelsesperioden), skal din anmodning indsendes før overdragelsen. Se afsnit 8.3.

Din anmodning kan tidligst godkendes fra den dato, vi har modtaget anmodningen om overdragelse. Det betyder, at vi ikke kan godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft.

Fiskeristyrelsen kan kræve tilskuddet helt eller delvist tilbage, hvis tilsagnet overdrages før Fiskeristyrelsen har godkendt overdragelsen.

### 7.4 Hvis du ønsker at opgive projektet

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse Fiskeristyrelsen om det.

### 7.5 Skiltning og information om tilskuddet

Som støttemodtager har du pligt til at synliggøre, at dit projekt er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.<sup>11</sup> Synliggørelsen skal være proportional med støttens størrelse, og det er vigtigt, at du giver sammenhængende, effektive og forholdsmæssige oplysninger til forskellige modtagergrupper, herunder medierne og offentligheden. Du kan læse om kravet til skiltning på [Fiskeristyrelsens hjemmeside](#).

#### 7.5.1 Sådan skal du informere

Du skal synliggøre tilskuddet gennem flere kanaler. Nedenfor kan du læse nærmere om disse, og hvordan disse skal benyttes.

Vær opmærksom på, der gælder særlige krav til, hvordan Den Europæiske Unions logo skal vises. Du kan læse nærmere om disse krav i afsnit 7.5.2.

#### Websted og sociale medier

Du skal synliggøre, at dit projekt er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond ved at skrive om det på dit websted og på sociale medier, hvis sådanne findes. Skriv en kort beskrivelse af projektet, herunder mål og resultater, og fremhæv den økonomiske støtte fra Den Europæiske Union.

#### Dokumenter og kommunikationsmateriale

<sup>11</sup> jf. artikel 50 i forordning nr. 2021/1060/EU.

Du skal synliggøre, at dit projekt er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond ved at fremhæve dette på dokumenter og øvrigt kommunikationsmateriale, der vedrører promovering og gennemførelsen af dit projekt, og som er beregnet til offentligheden eller deltagerne i dit projekt. Det vil sige på publikationer, pjecer, brochurer, nyhedsbreve, annoncer, præsentationer, attester, deltagerbeviser og lignende.

### **Fysisk skiltning**

Ved tilskud til projekter, hvis samlede udgifter overstiger 100.000 euro og indebærer fysiske investeringer, skal du opsætte varige plader og skilte, når projektet starter eller erhvervet udstyr installeres. Skiltningen skal vise Den Europæiske Unions logo og være tydeligt synlig for offentligheden.

For projekter, der ikke falder ind under ovenstående, skal du på et tydeligt, synligt og offentligt sted opsætte mindst én plakat med en minimumsstørrelse på A3 eller tilsvarende elektronisk visning med information om projektet og hvor det økonomiske tilskud fra Den Europæiske Union fremhæves. Er støttemodtageren en fysisk person, skal vedkommende så vidt muligt sikre, at der er passende information tilgængelig på et sted, der er synligt for offentligheden eller gennem elektronisk visning.

### **7.5.2 Krav til brug af Den Europæiske Unions logo**

Som støttemodtagere skal du bruge EU-logoet i din kommunikation for at anerkende det modtagne tilskud fra EHFAF-programmet og bidrage med synligheden af EU på stedet.

Der er særlige krav til, hvordan Den Europæiske Unions logo skal vises:

- Logoet skal være tydeligt afbildet på alt kommunikationsmateriale, der er rettet til offentligheden og projektdeltagere.
- Logoet skal være fulgt af teksten "Medfinansieret af Den Europæiske Union", der er skrevet fuldt ud og anbragt ved siden af logoet.
- I direkte forbindelse med logoet kan følgende skrifttyper anvendes: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Ubuntu eller Verdena. Kursivering, understregning eller andre skriftsnit må ikke anvendes.
- Tekstens placering må ikke berøre logoet på nogen måde.
- Den valgte skriftstørrelse skal være proportional med logoets størrelse.
- Skriftens farve skal være "reflex blue" (den samme farve som EU's flag), sort eller hvid, afhængigt af baggrunden.
- Logoet må ikke ændres eller kombineres med andre grafiske elementer eller tekster. Hvis der vises andre symboler ud over logoet, skal logoet have mindst samme størrelse målt i højde eller bredde som det største af de øvrige symboler. Der må ikke afbildes nogle andre former for visuel identitet eller symboler end logoet til at illustrere tilskuddet fra Den Europæiske Union.

[Du kan finde logoer, der overholder kravene på vores hjemmeside.](#) Derudover kan du finde en uddybende vejledning til brugen af EU's logo i forbindelse med kommunikation af EU-finansiering [her](#).

EU's logo må ikke være fulgt af anden tekst end ovennævnte, heller ikke "Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond". Der opfordres dog til omtale af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond på anden vis, f.eks. gennem hashtags på sociale medier eller andre former for kommunikationsmateriale, men dette er ikke et krav.

### **7.5.3 Dokumentation af synliggørelsen af EU-støtte**

Ved anmodning om slutudbetaling skal du sende dokumentation på, at du har overholdt din pligt til synliggørelse af EU-tilskuddet. Det er vigtigt, at du indsender fotos til dokumentation af dine forpligtelser sammen med din anmodning om slutudbetaling.

#### **7.5.4 Konsekvensen af manglende skiltning**

Såfremt du ikke opfylder ovenstående pligter til skiltning, og såfremt du ikke har truffet afhjælpende foranstaltninger, kan Fiskeristyrelsen annullere op til 3 pct. af tilskuddet fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> jf. artikel 50 i forordning nr. 2021/1060/EU.

# 8. Efter projektet: Udbetaling, kontrol og opretholdelse

## 8.1 Udbetaling af tilskud

Når du vil ansøge om udbetaling af tilskuddet, skal du læse vores udbetalingsvejledning, som kan findes på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter.

Udbetaling af tilskud sker på baggrund af din opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter. Anmodning om udbetaling af tilskud skal indsendes via tilskudsportalen og vedlægges bilag såsom:

- Alle tilskudsberettigede udgiftsbilag.
- De eventuelle nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.
- En ny eller revurderet miljøgodkendelse, hvis tilsagnet er givet under puljen til investeringer i renseteknologi.
- Dokumentation for betaling af udgifterne.
- Dokumentation for eventuelt afholdte udbud, jf. afsnit 6.3.
- Dokumentation for eventuelle offentlige tilskud.
- En kontospecifikation fra regnskabssystemet for de projektrelaterede omkostninger.<sup>13</sup>
- En revisorerklæring for virksomheder, hvor ejerforholdene ikke er fuldt ud oplyst i CVR-registret.
- Lønsedler for samtlige medarbejdere i projektet.
- Projekttilknytningsaftaler.
- Dokumentation for korrekt skiltning, fysisk og på websted. Som dokumentation for fysisk skiltning indgives for hvert skilt to fotos, som viser skiltet og dets placering. Som dokumentation for skiltning på websted angives websted, eller der sendes skærmbilleder af webstedet.
- Slutrapport.

Det er vigtigt, at bilagene indsendes i en overskuelig form og kun indeholder bilag, der er relevante for de tilskudsberettigede udgifter. Ansøger er selv ansvarlig for at vurdere, hvilke af projektets bilag, der er relevante. Som udgangspunkt vil en mangelfuld udbetalingsanmodning medføre en høring af parterne.

Fiskeristyrelsen kan afvise at behandle en udbetalingsanmodning, hvis bilagene ikke indsendes i overskuelig form, herunder hvis der vedlægges bilag, som ikke er relevante for tilsagnet.

### 8.1.1 Ny eller revurderet miljøgodkendelse

Hvis du har modtaget tilsagn til et projekt under puljen til investeringer i renseteknologi, skal du vedlægge en ny eller revurderet miljøgodkendelse sammen med din anmodning om udbetaling af tilskud.

Vær opmærksom på, at Fiskeristyrelsen kan nedsætte eller helt bortfalde dit tilskud, hvis din nye eller revurderede miljøgodkendelse viser, at du har overestimeret reduktionen af kvælstof, fosfor eller organisk materiale pr. tons produceret fisk. Læs mere herom i afsnit 8.6.1.

<sup>13</sup> jf. artikel 74, stk. 1, litra a, i forordning nr. 2021/1060/EU.

### **8.1.2 Fuld bilagskontrol**

Når du ansøger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling. Vær opmærksom på, at du kun skal indsende udgiftsbilag og dokumentation for de tilskudsberettigede udgifter.

### **8.1.3 Udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere**

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal du vedlægge en projektilknytningsaftale for medarbejderne, der har udført arbejde i projektet og lønsedler for samtlige medarbejdere for projektperioden.

### **8.1.4 Slutrapport**

Når projektet er gennemført, skal du sende en slutrapport til Fiskeristyrelsen sammen med din ansøgning om slutudbetaling. Det er en betingelse for slutudbetaling, at vi har modtaget og godkendt din slutrapport.

Din slutrapport skal udarbejdes som en del af anmodningen om slutudbetaling i tilskudsportalen TAS.

I slutrapporten skal du blandt andet beskrive projektets resultater, samt indsende dokumentation for, hvordan du har overholdt din pligt til at skilte og informere om EU-støtte, jf. afsnit 7.5.

### **8.1.5 Krav til faktura**

En faktura skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn til.
- Betalingsdato og betalingsinformation.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, og momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for udbetalingen, at faktura er udstedt til tilsagnshaver. Fakturaen skal betales fra tilsagnshavers bankkonto. Du skal dokumentere med udskrift fra egen bank, at du har betalt fakturaerne. Læs mere om krav til betalingsdokumentation i udbetalingsvejledningen.

### **8.1.6 NemKonto**

Fiskeristyrelsen overfører tilskuddet til tilsagnshavers NemKonto, der er tilknyttet det ansøgte CVR-nummer.

### **8.1.7 Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen**

Fiskeristyrelsen indberetter det udbetalte tilskud til skattemyndighederne. Med hensyn til afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefaler vi, at du selv tager kontakt til Skattestyrelsen.

### **8.1.8 Kontospecifikation for de projektrelaterede omkostninger sammen med din anmodning om slutudbetaling**

Du skal indsende en kontospecifikation fra dit regnskabssystem for de projektrelaterede omkostninger, når du sender din anmodning om slutudbetaling til os.

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres i et særskilt regnskabssystem eller med en særlig kode eller konto i dit regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto eller med den særlige kode. Kravet om registreringen af udgifterne for dit projekt finder du i dit tilsagnsbrev.

Det er nødvendigt, at Fiskeristyrelsen får en kontospecifikation for de projektrelaterede omkostninger, så vi kan overholde kravet om forsvarlig økonomisk forvaltning og kontrol af det danske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturprogram i forhold til EU-Kommissionens revision af tilskudsordningen.

## 8.2 Opretholdelse af projektet

Fra datoen for slutudbetaling skal du som støttemodtager opretholde projektet og sikre, at projektet ikke ændres væsentligt og produktionsaktiviteten ikke flyttes uden for den NUTS 2-region, hvor der er modtaget støtte, i 5 år for store virksomheder eller i 3 år for SMV.<sup>14</sup>

En SMV defineres som en virksomhed, der beskæftiger under 250 personer, og som har en årlig omsætning på ikke over 50 mio. EUR eller en årlig samlet balance på ikke over 43 mio. EUR.<sup>15</sup>

En stor virksomhed defineres som en virksomhed, der ikke opfylder overstående kriterier. Det betyder blandt andet, hvis din virksomhed beskæftiger over 250 personer og har en årlig omsætning på over 50 mio. euro, at din virksomhed kategoriseres som en stor virksomhed.

Opretholdelse af projektet indebærer samtidig også, at din produktionsaktivitet ikke må ophøre eller flyttes uden for den NUTS 2-region, hvor den modtog støtte, i 5 år for store virksomheder eller i 3 år for SMV. NUTS 2-regionerne i Danmark er: Hovedstaden, Sjælland, Syddanmark, Midtjylland og Nordjylland.<sup>16</sup>

Du skal i din ansøgning erklære, om din virksomhed er en SMV eller en stor virksomhed. Fiskeristyrelsen fastlægger din status som SMV eller stor virksomhed på ansøgningstidspunktet. Det betyder for eksempel, hvis din virksomhed er en SMV på ansøgningstidspunktet, at din opretholdelsesperiode vil være 3 år.

**Bemærk**, at betingelsen om antagelighed skal være opfyldt på ansøgningstidspunktet, i hele projektperioden, og i en periode på 5 år efter den sidste udbetaling er foretaget, jf. afsnit 5.6. Dette krav gælder altså uafhængigt, om din virksomhed er en SMV eller en stor virksomhed.

### 8.2.1 Væsentlig ændring af projektets indhold

Hvis du ændrer projektet væsentligt i opretholdelsesperioden, betyder dette, at du ikke overholder ordningens betingelser. Du kan læse om konsekvenserne for manglende opretholdelse i afsnit 8.6.

En væsentlig ændring er en ændring, der berører projektets art, målsætninger eller gennemførelsesvilkår, som vil føre til underminering af dets oprindelige målsætninger.

Det kan f.eks. være, at du flytter projektet fra anlægget, hvortil tilsagnet blev givet, til et havbrug. Idet ordningens formål er at reducere klimaaftryk eller udledning af kvælstof, fosfor eller organisk materiale fra *landbaseret akvakultur*, vil sådan en ændring føre til en underminering af ordningens og hertil projektets målsætninger. Dette betegnes dermed som en væsentlig ændring af projektet.

### 8.2.2 Skriftligt og elektronisk materiale

Hvis projektet omfatter udarbejdelse af artikler og andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du opbevare dette materiale i 5 år fra udgangen af det år, hvor der er foretaget slutudbetaling.

<sup>14</sup> jf. artikel 65, stk. 1, i forordning nr. 2021/1060/EU.

<sup>15</sup> jf. artikel 2, stk. 1, i Kommissionens henstilling nr. 2003/361/EF.

<sup>16</sup> jf. bilag 1 til forordning nr. 868/2014/EU.



### **8.3 Overdragelse af projektet i opretholdelsesperioden**

Vi kan efter anmodning tillade, at projektet overdrages til en anden støttemodtager i opretholdelsesperioden, dvs. efter projektets afslutning.

Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå samme point efter prioriteringsmodellen som med oprindelig ansøger, samt opfylde alle de krav i henhold til denne bekendtgørelse, som er relevante på tidspunktet for overdragelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Fiskeristyrelsen skal godkende din anmodning om overdragelse før, at overdragelsen kan ske. Din anmodning kan tidligst godkendes fra den dato, vi har modtaget anmodningen om overdragelse. Det betyder, at vi ikke kan godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft.

Du anmoder om tilladelse til at overdrage projektet ved at logge ind på tilskudsportalen, og på den relevante sag vælge "kontakt sagsbehandler". I beskeden kan du forklare, at du ønsker at overdrage tilsagnet, hvorefter en sagsbehandler vil kontakte dig med nærmere instruktion om, hvad du skal gøre.

Fiskeristyrelsen kan kræve tilskuddet helt eller delvist tilbage, hvis tilsagnet overdrages før Fiskeristyrelsen har godkendt overdragelsen.

### **8.4 Evaluering efter projektets afslutning**

I perioden efter du har afsluttet projektet og fået udbetalt tilskud, kan Fiskeristyrelsen kontakte dig og bede om oplysninger om dit projekt. Oplysninger kan for eksempel vedrøre projektets resultater, herunder om de resultater angivet i slutrapporten har ændret sig.

Oplysningerne er vigtige for at kunne overvåge og evaluere Hav-, Fiskeri- og Akvakulturprogrammet, især med hensyn til specifikke mål og prioriteter.

Det er dog frivilligt, om du vil bidrage med disse oplysninger.

### **8.5 Kontrol**

Fiskeristyrelsen foretager kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.

Fiskeristyrelsen udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

Fiskeristyrelsen kan til brug for kontrol indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden.

For at kunne gennemføre kontrollen har Fiskeristyrelsen eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til lokaliteter, der ejes eller drives af dig som tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige projektet i forbindelse med kontrol.

## 8.6 Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Fiskeristyrelsen kan træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn, forholdsmæssigt nedsættelse af tilskud og tilbagebetaling af allerede udbetalt tilskud, hvis:

- Du som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- De anslåede tilskudsberettigede udgifter ikke er rimelige.
- Du som tilsagnshaver tilsidesætter dine pligter efter Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfondens lovens § 9 og § 10, stk. 2.
- Aktiviteterne ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt (se afsnit 5.6.).
- Du som tilsagnshaver overdrager tilsagnet til en anden før Fiskeristyrelsen har givet eller godkendt overdragelsen.
- Du ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand i forbindelse med kontrol.
- En eller flere betingelser for tilskud ikke er opfyldt (se afsnit 5.6).
- Din nye eller revurderede miljøgodkendelse ikke på tidspunktet for anmodning om slutudbetaling viser, at den endelige udledningsreduktion i kg. pr. tons produceret fisk er lig med eller højere end den forventede reduktion, som medførte, at projektet fik tilsagn.
- Du afslutter projektet for sent.
- Du sender slutudbetalingsanmodningen for sent.
- Du ikke opretholder projektet efter projektets afslutning (se afsnit 8.2).
- Du ikke overholder kravet om antagelighed (se afsnit 5.6).

Fiskeristyrelsen kan efter konkret vurdering træffe afgørelse om nedsættelse af tilskud med en procentsats, samt tilbagebetaling af tilskud og eventuelt bortfald af tilsagn ud fra en vurdering af art og betydning af overtrædelsen og det eventuelle tab for Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond. Afgørelsen skal være proportional med arten, grovheden, varigheden og hyppigheden af den alvorlige overtrædelse og EHFAF-bidragets betydning for tilsagnshavers økonomiske aktivitet.<sup>17</sup>

### 8.6.1 For højt estimerede effekter af projektet til brug for prioriteringen

Hvis du har modtaget tilsagn om tilskud under puljen til investeringer i renseteknologi, kan Fiskeristyrelsen nedsætte eller helt fjerne dit tilskud, hvis din forventede reduktion, som var angivet i din ansøgning, ikke stemmer overens med reduktionen, som fremgår af din nye eller revurderet miljøgodkendelse, der indsendes sammen med anmodningen om slutudbetaling.

Hvis den nye eller reviderede miljøgodkendelse på tidspunktet for slutudbetaling viser, at den endelige procentvise udledningsreduktion per tons produceret fisk er lavere end den forventede reduktion, som du angav i ansøgningskemaet, og som du blev prioriteret efter, kan vi nedsætte tilskuddet eller helt bortfalde tilsagnet.

Fiskeristyrelsen kan træffe afgørelsen ud fra en vurdering af arten og betydningen af, at dit projekt ikke lever op til det grundlag, det blev prioriteret efter, ud fra nedenstående model:

- Hvis den endelige procentvise udledningsreduktion er mindre end 10 pct. lavere end den forventede reduktion, sanktioneres der ikke.
- Hvis den endelige procentvise udledningsreduktion er 10 pct. og op til 25 pct. lavere end den forventede reduktion, træffer Fiskeristyrelsen afgørelse om, at tilskuddet nedsættes med 10 pct.

<sup>17</sup> jf. artikel 44 i forordning nr. 2021/1139/EU.

- Hvis den endelige procentvise udledningsreduktion er 25 pct. og op til 50 pct. lavere end den forventede reduktion, træffer Fiskeristyrelsen afgørelse om, at tilskuddet nedsættes med 20 pct.
- Hvis den endelige procentvise udledningsreduktion er 50 pct. og op til 75 pct. lavere end den forventede reduktion, træffer Fiskeristyrelsen afgørelse om, at tilskuddet nedsættes med 30 pct.
- Hvis den endelige procentvise udledningsreduktion er 75 pct. eller lavere end den forventede reduktion, træffer Fiskeristyrelsen afgørelse om, at tilskuddet bortfalder.

Nedenfor kan du se et eksempel på hvordan tilskuddet kan reduceres ved for højt estimerede effekter:

Et dambrug udleder 20 kg kvælstof/1 kg fosfor/5 kg organisk materiale pr. tons produceret fisk.

Efter investeringen er gennemført forventes en udledning på 10 kg kvælstof/1 kg fosfor/5 kg organisk materiale pr. tons produceret fisk. Projektet blev prioriteret på baggrund af en forventet procentvis reduktion på kvælstofudledningen pr. tons produceret fisk på 50 pct.

I forbindelse med slutudbetalingen konstateres det, at udledningen af kvælstof ikke blev reduceret til 10 kg pr. tons produceret fisk, men alene blev reduceret til 15 kg. kvælstof pr. tons produceret fisk. Det vil sige, at reduktionen af kvælstof pr. produceret tons fisk kun er på 25 pct. mod forventningen på 50 pct.

Den endelige udledningsreduktion er 50 pct. lavere end den forventede reduktion, hvorfor tilskuddet skal nedsættes med 30 pct. I dette eksempel bliver tilskuddet dermed reduceret fra 1 mio. kr. til 700.000 kr.

### 8.6.2 For sen afslutning af projektet

Fiskeristyrelsen nedsætter tilskuddet, hvis du afslutter projektet for sent. Projektet skal afsluttes den dato, som er fastsat i tilsagnet – eller i senere godkendte ændringer. Fiskeristyrelsen nedsætter tilskuddet på følgende måde:

- 0-30 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 5 pct. nedsættelse.
- 31-60 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 10 pct. nedsættelse.
- 61-90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 15 pct. nedsættelse.
- Mere end 90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører bortfald af tilsagn.

### 8.6.3 For sen ansøgning om slutudbetaling

Fiskeristyrelsen nedsætter udbetalingen, hvis du ansøger om udbetaling af tilskuddet for sent. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget på Fiskeristyrelsens tilskudsportal **senest 3 måneder** efter slutdato for projektperioden. Udbetalingen nedsættes med 1 pct. pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 pct. nedsættelse af udbetalingen og eventuelt bortfald af tilsagn.

Ved manglende overholdelse af begge ovennævnte tidsfrister (afslutning af projektet og ansøgning om slutudbetaling) sanktioneres alene for den tidsfrist, der er overskredet først.

### 8.6.4 Manglende overholdelse af udbud

Fiskeristyrelsen kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om en forholdsmæssig nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, der skulle have været i udbud, hvis du ikke overholder udbudsloven og tilbudsloven. Se også afsnit 6.3. Derudover skal dokumentation herfor holdes tilgængelig i mindst 5 år fra udgangen af det år, hvor der er foretaget

slutudbetaling af tilskud, hvis hele projektet eller dele af projektet er udbudspligtig efter disse regelsæt.<sup>18</sup>

### **8.6.5 Manglende opbevaring af bilag**

Ved manglende overholdelse af forpligtelsen om at holde bilag og anden dokumentation tilgængelig i mindst 5 år fra udgangen af det år, hvor der er foretaget slutudbetaling, kræver Fiskeristyrelsen ved den første fysiske kontrol, hvor forseelsen konstateres, tilbagebetaling af tilskud svarende til den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller dokumentation for.

Hvis Fiskeristyrelsen ved en efterfølgende fysisk kontrol, som udføres efter en kontrol, hvor der ikke blev konstateret mangler, konstaterer manglende bilag eller anden dokumentation, kræver Fiskeristyrelsen tilbagebetaling af tilskud svarende til halvdelen af den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller dokumentation for.<sup>19</sup>

### **8.6.6 Opretholdelse af antagelighedspligt**

Fiskeristyrelsen kan foretage en nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, hvis betingelsen om antagelighed i hele projektperioden samt fem år efter slutudbetalingen ikke overholdes. Manglende overholdelse af antagelighedspligten vil medføre, at tilskud nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af arten, grovheden, varigheden og hyppigheden af overtrædelsen og betydningen af tilskuddet for tilsagnshavers økonomiske aktivitet.

### **8.6.7 Udbetaling på uretmæssigt grundlag**

Hvis Fiskeristyrelsen konstaterer, at tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan tilsagnet bortfalde, og der kan kræves fuld tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet. Afgørelse om en forholdsmæssig reduktion af tilskuddet fastlægges i en størrelse, som står i rimeligt forhold til arten, grovheden, varigheden og hyppigheden af den alvorlige overtrædelse og EHFAF-bi-dragets betydning for tilsagnshavers økonomiske aktivitet.

Der kan kun ske nedsættelse af tilskuddet, hvis projektet efter Fiskeristyrelsens vurdering fortsat lever op til formålet med ordningen og vil være prioriteret.

### **8.6.8 Forældelse**

Ved tilbagebetaling af støtte, der er ydet efter bekendtgørelse, beregnes forældelse efter de regler, der er fastsat i Rådets forordning nr. 2988/95/EF af 18. december 1995 om beskyttelse af det Europæiske Fællesskabs finansielle interesser.

### **8.6.9 Renter**

Fiskeristyrelsen pålægger renter ved tilbagebetaling af støtte. Renten fastsættes i henhold til den danske rentelov. Rentekrav, der udgør under 50 kr. tillægges ikke.

Renter tilskrives med renters rente fra den dato, hvor støtten første gang blev stillet til rådighed for modtageren og indtil datoen for tilbagebetaling af støtten. Renter, der er påløbet i det forudgående år, tilskrives rente hvert efterfølgende år.<sup>20</sup>

<sup>18</sup> jf. artikel 44 i forordning nr. 2021/1139/EU.

<sup>19</sup> jf. artikel 44 i forordning nr. 2021/1139/EU.

<sup>20</sup> jf. § 3 i lov nr. 2584 af 28. december 2021 om Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden.

# 9. Yderligere oplysninger

## 9.1 Lovgrundlag

De gældende regler for tilskudsordningen Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter fremgår af:

### Danske regler (love og bekendtgørelser)

- [Lov om Hav-, Fiskeri, og Akvakulturfonden](#), lov nr. 2584 af 28. december 2021.
- Bekendtgørelse nr. [xx af xx 2023] om tilskud til investering i grøn omstilling akvakultur.
- [Bekendtgørelse nr. 2288 af 3. december 2021](#) om indberetning af oplysninger om dansk akvakultur.
- [Bekendtgørelse nr. 1567 af 7. december 2016](#) om miljøgodkendelse og samtidig sagsbehandling af ferskvandsdambrug
- [Bekendtgørelse nr. 2080 af 15. november 2021](#) om godkendelse af listevirksomhed.

### EU-regler (forordninger)

- [Europa Parlamentets og Rådets forordning \(EU\) nr. 1139/2021 af 7. juli 2021](#) om oprettelse af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.
- [Europa-Parlamentets og Rådets forordning \(EU\) nr. 1060/2021 af 24. juni 2021](#) om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond Plus, Samhørighedsfonden, Fonden for Retfærdig Omstilling og Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om finansielle regler for nævnte fonde og for Asyl-, Migrations- og Integrationsfonden, Fonden for Intern Sikkerhed og instrumentet for finansiel støtte til grænseforvaltning og visumpolitik.
- [Europa-Parlamentets og Rådets forordning \(EU\) nr. 1380/2013 af 11. december 2013](#) om den fælles fiskeripolitik.
- [Kommissionens delegerede forordning \(EU\) 2022/2181 af 29. juni 2022](#) om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/1139 om oprettelse af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond for så vidt angår startdatoer og varigheden af de perioder, hvor støtteansøgninger er uantagelige.
- [Rådets forordning \(EF\) nr. 2988/95 af 18. december 1995](#) om beskyttelse af De Europæiske finansielle interesser.

## 9.2 Straffebestemmelser og svig

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter § 14, stk. 1 i Lov om Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

### 9.2.1 Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

Fiskeristyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig med EU-midler. Svig defineres i denne sammenhæng som en forsættelig handling, der påvirker retten til støtte eller omfanget af støtte. Det kan være ukorrekte erklæringer eller dokumenter, tilsidesættelse af en oplysningspligt eller anvendelse af midler eller investeringer til andet formål, end de var bevilget til. Omgåelse, herunder når ansøger kunstigt opdeler sin virksomhed for at opfylde betingelserne til tilskud, betragtes også som svig. Ligeledes kan grov forsømmelse af tilsyn med opgaver, som støttemodtager får løst af tredjepart, blive behandlet som en forsættelig forsømmelse. Fiskeristyrelsen forbeholder sig retten til at kontakte tredjeparter med forbindelse til ansøgninger som del af kontrol for svig.

Svig medfører, at støtten helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre støtteudelukkelse<sup>21</sup>, bøde eller politianmeldelse<sup>22</sup>. Det er derfor vigtigt, at du kontakter Fiskeristyrelsen, hvis du er i tvivl om, hvorvidt en løsning eller fremgangsmåde er legitim og i overensstemmelse med betingelserne om støtte.

### 9.3 Force majeure

Fiskeristyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer tilsagnshaver i at gennemføre projektet, og som ikke medfører bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud. Med force majeure menes der ekstraordinære omstændigheder eller begivenheder, som ligger uden for tilsagnshavers kontrol, og som tilsagnshaver ikke kan forhindre eller kunne have forudset.

Hvis tilsagnshaver ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles Fiskeristyrelsen skriftligt senest 15 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver er i stand til at gøre det. Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Fiskeristyrelsen kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet bede om yderligere information. Hvis vi ikke modtager det materiale, vi beder om, vil vi træffe afgørelse om anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder på det foreliggende grundlag.

Det er en betingelse for anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder i konkrete tilfælde, at de indtrufne begivenheder forhindrer tilsagnshaver i at opfylde sine forpligtelser, og at tilsagnshaver ikke, ved en forholdsmæssig indsats, kunne have sikret sig herimod.

### 9.4 Hvis du vil klage

Du kan klage over Fiskeristyrelsens afgørelser under ordningen Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter **senest 4 uger** fra den dag, du modtog afgørelsen. Klagen skal sendes via [Miljø- og Fødevarerklagenævnets klageportal](#).

Modtager vi klagen for sent, vil den som udgangspunkt ikke blive behandlet.

For at indgive en klage, skal du logge ind på klageportalen med MitID. Du kan med fordel benytte [vejledningen til klageportalen](#), når du skal indgive en klage.

<sup>21</sup> jf. artikel 11, stk. 3 i Europa Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1139/2021 af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004.

<sup>22</sup> jf. § 289 a i lovbekendtgørelse nr. 1650 af 17. november 2020 af straffeloven.

Efter du har oprettet din klage i klageportalen, sendes din klage automatisk først til Fiskeristyrelsen. Hvis Fiskeristyrelsen fastholder afgørelsen, sender Fiskeristyrelsen klagen videre til behandling hos Miljø- og Fødevarerklagenævnet via klageportalen. Du får besked om videresendelsen via den mail, som du har angivet i klageportalen.

Afgørelser truffet af Miljø- og Fødevarerklagenævnet kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

Det er vigtigt, at du anvender den nye klageportal, hvis du vil klage. Miljø- og Fødevarerklagenævnet afviser din klage, hvis du ikke anvender klageportalen, og du samtidig ikke er fritaget for at anvende klageportalen.

## 9.5 Fiskeristyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af Fiskeristyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

Fiskeristyrelsen har i forbindelse med kontrol mulighed for at indhente oplysninger fra Fiskeristyrelsens egne registre og databaser og hos andre offentlige myndigheder i fornødent omfang, herunder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne. Behandlingen af oplysningerne vil ske i overensstemmelse med persondatalovens regler. Oplysninger vil kun blive indhentet i det omfang, det er relevant for den konkrete afgørelse.

### 9.5.1 Offentliggørelse, bl.a. på internettet

Fiskeristyrelsen er dataansvarlig, og oplysninger om projektet vil blive brugt til bl.a. sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistik, forskning, planlægning og evaluering.
- At oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.
- At alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

**Grøn omstilling akvakultur – investeringsprojekter**  
Vejledning om tilskud

UDKAST



Fiskeristyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V

[mail@fiskeristyrelsen.dk](mailto:mail@fiskeristyrelsen.dk)