



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Fiskeristyrelsen

Investeringer i kystfiskeri

Vejledning om tilskud

Januar 2023

Investeringer i kystfiskeri

Udgiver: Fiskeristyrelsen

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Fiskeristyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 72 18 56 00

mail@fiskeristyrelsen.dk

www.fiskeristyrelsen.dk

Indhold

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | Indledning | 6 |
| 1.1 | Vigtig information: Bilag til vejledningen | 6 |
| 2. | Om ordningen | 7 |
| 2.1 | Ordningens formål | 7 |
| 2.1.1 | Indsatsområder | 7 |
| 2.2 | Afsatte midler | 7 |
| 2.3 | Administration af ordningen | 8 |
| 3. | Kan du søge under ordningen? | 9 |
| 3.1 | Hvem kan søge | 9 |
| 3.1.1 | Krav om fiskeriaktivitet for kystfiskere | 9 |
| 3.1.2 | Tilsagnshaver | 10 |
| 3.1.3 | Samarbejdspartnere | 10 |
| 3.2 | Hvilke projekter og investeringer kan du få tilskud til? | 11 |
| 3.2.1 | Kystfiskere | 11 |
| 3.2.2 | Mindre havne og landingssteder | 12 |
| 3.2.3 | Hvilke projekter og investeringer kan du ikke få tilskud til? | 13 |
| 3.3 | Tilskuddets størrelse | 13 |
| 3.3.1 | Hvor meget kan du få i tilskudsprocent | 13 |
| 3.3.2 | Beløbsgrænser for ansøgninger | 14 |
| 3.3.3 | Projektets finansiering | 14 |
| 3.3.4 | Andet offentligt tilskud og andre EU-tilskud | 14 |
| 4. | Tilskudsberettigede udgifter | 16 |
| 4.1 | Hvilke udgifter kan du få tilskud til? | 16 |
| 4.1.1 | Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter | 16 |
| 4.1.2 | Oversigt over tilskudsberettigede udgifter | 16 |
| 4.1.3 | Udgifter til samarbejdspartner | 17 |
| 4.1.4 | Overhead | 17 |
| 4.1.5 | Konsulentbistand | 17 |
| 4.1.6 | Leje og leasing | 17 |
| 4.1.7 | Materialer | 17 |
| 4.2 | Særligt om løn til personale | 18 |
| 4.2.1 | Direkte personaleomkostninger med lønkategorier, timesatser og årsløn | 18 |
| 4.2.2 | Lønudgifter til samarbejdspartnere | 20 |
| 4.2.3 | Tilskud til faktisk afholdte udgifter til løn inden for rammen af tilsagnet | 20 |
| 4.2.4 | Overhead | 20 |
| 4.2.5 | Personalets og konsulenteres arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet | 20 |
| 4.2.6 | Timeregnskab | 21 |
| 4.2.7 | Lønsedler | 21 |
| 4.2.8 | Aftaler | 21 |
| 4.3 | Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til? | 21 |
| 4.3.1 | Almindelige driftsudgifter | 22 |
| 4.3.2 | Gebyrer | 22 |
| 4.3.3 | Naturalydelse | 23 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 4.3.4 | Simple genanskaffelser | 23 |
| 4.3.5 | Udgifter til flytning | 23 |
| 4.3.6 | Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning | 23 |
| 5. | Når du vil søge om tilskud | 24 |
| 5.1 | Ansøgningsperiode | 24 |
| 5.2 | Hvordan søger du om tilskud | 24 |
| 5.3 | Prioritering af ansøgningerne | 24 |
| 5.3.1 | Prioriteringsmodel 1 | 24 |
| 5.3.2 | Prioriteringsmodel 2 | 25 |
| 5.4 | Afgørelse og svarproces | 26 |
| 5.4.1 | Sagsbehandlingstid | 26 |
| 5.4.2 | Tilsagn | 26 |
| 5.4.3 | Afslag og delvist afslag | 26 |
| 5.5 | Hvornår må du påbegynde projektet? | 27 |
| 5.6 | Det forpligter du dig til | 27 |
| 5.6.1 | Generelle tilsagnsbetingelser | 27 |
| 5.6.2 | Tilladelser fra offentlige myndigheder | 28 |
| 5.6.3 | Antagelighed | 28 |
| 5.6.4 | Projektets finansielle bæredygtighed | 29 |
| 5.6.5 | Klimasikring af investeringer i infrastruktur | 29 |
| 5.6.6 | Oplysningspligt | 30 |
| 5.6.7 | Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode | 30 |
| 5.7 | Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt | 30 |
| 6. | Vigtig information om udgifternes rimelighed, to tilbud og udbud | 31 |
| 6.1 | Udgifternes rimelighed | 31 |
| 6.1.1 | Udgifter over 100.000 kroner | 31 |
| 6.1.2 | Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent | 32 |
| 6.1.3 | Udgifter på og under 100.000 kroner | 32 |
| 6.1.4 | Udgifter til konsulentbistand | 32 |
| 6.1.5 | Armslængdeprincippet: Handel mellem afhængige parter | 33 |
| 6.2 | Krav til et tilbud | 33 |
| 6.2.1 | Sammenlignelige tilbud | 33 |
| 6.3 | Udbudsregler | 34 |
| 6.3.1 | Hvordan opfylder du loven? | 34 |
| 6.3.2 | Send dokumentation med udbetalingsanmodningen | 35 |
| 6.3.3 | Hvad skal du sende ind? | 35 |
| 6.3.4 | Særligt om kunstig opdeling | 36 |
| 6.3.5 | Særligt om udvidet kontrakt | 36 |
| 6.3.6 | Særligt om projektet som del af en større entreprise | 36 |
| 6.3.7 | Nedsættelse | 36 |
| 6.3.8 | Reglerne | 37 |
| 7. | Under projektet: Information om projektperioden | 38 |
| 7.1 | Projektperioden | 38 |
| 7.2 | Hvis du ønsker at ændre dit projekt væsentligt | 38 |
| 7.2.1 | Hvad skal du være opmærksom på, hvis du ønsker at ændre dit projekt? | 38 |
| 7.2.2 | Forlængelse af projektperioden | 39 |
| 7.2.3 | Ændring af projektindholdet | 39 |
| 7.2.4 | Ændring af budgettet | 39 |
| 7.3 | Overdragelse af tilsagn | 39 |
| 7.4 | Hvis du ønsker at opgive projektet | 40 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 7.5 | Skiltning og information om tilskuddet | 40 |
| 7.5.1 | Sådan skal du informere | 40 |
| 7.5.2 | Krav til brug af Den Europæiske Unions logo | 41 |
| 7.5.3 | Dokumentation af synliggørelsen af EU-støtte | 41 |
| 7.5.4 | Konsekvensen af manglende skiltning | 41 |
| 8. | Efter projektet: Udbetaling, kontrol og opretholdelse | 42 |
| 8.1 | Udbetaling af tilskud | 42 |
| 8.1.1 | Fuld bilagskontrol | 42 |
| 8.1.2 | Udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere | 42 |
| 8.1.3 | Slutrapport | 42 |
| 8.1.4 | Krav til faktura | 43 |
| 8.1.5 | Transport af midler | 43 |
| 8.1.6 | Nemkonto | 43 |
| 8.1.7 | Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen | 43 |
| 8.1.8 | Kontospecifikation for de projektrelaterede omkostninger sammen med din anmodning om slutudbetaling | 43 |
| 8.2 | Opretholdelse af projektet | 44 |
| 8.2.1 | Væsentlig ændring af projektets indhold | 44 |
| 8.2.2 | Skriftligt og elektronisk materiale | 44 |
| 8.3 | Overdragelse af projektet i opretholdelsesperioden | 44 |
| 8.4 | Evaluerings efter projektets afslutning | 45 |
| 8.5 | Kontrol | 45 |
| 8.6 | Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud | 45 |
| 8.6.1 | Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud | 45 |
| 8.6.2 | For sen afslutning af projektet | 46 |
| 8.6.3 | For sen ansøgning om slutudbetaling | 46 |
| 8.6.4 | Manglende overholdelse af udbud | 46 |
| 8.6.5 | Manglende opbevaring af bilag | 46 |
| 8.6.6 | Opretholdelse af antagelighedspligt | 47 |
| 8.6.7 | Udbetaling på uretmæssigt grundlag | 47 |
| 8.6.8 | Forældelse | 47 |
| 8.6.9 | Renter | 47 |
| 9. | Yderligere oplysninger | 48 |
| 9.1 | Lovgrundlag | 48 |
| 9.2 | Straffebestemmelser og svig | 48 |
| 9.2.1 | Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud | 48 |
| 9.3 | Force majeure | 49 |
| 9.4 | Hvis du vil klage | 49 |
| 9.5 | Fiskeristyrelsens brug af data | 50 |
| 9.5.1 | Offentliggørelse, bl.a. på internettet | 50 |

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du søger om tilskud til investeringer i kystfiskeri.

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

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. Du kan tilgå ansøgningsportalen [her](#).

Mere information om ordningen samt bilag kan findes på [Fiskeristyrelsens hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under Investeringer i kystfiskeri.

1.1 Vigtig information: Bilag til vejledningen

Vejledningen er bygget op således, at du i dette dokument kan læse om ordningen, herunder hvem der kan søge og hvilke krav, du skal leve op til.

Derudover medfølger der fire bilag til vejledning, som vi også anbefaler, at du læser.

De fire bilag er:

- Bilag 1: Guide til ansøgningsskemaet i ansøgningsportalen (TAS).
- Bilag 2: Teknologiliste til EHFAF tilskudsordningen "Investeringer i kystfiskeri".
- Bilag 3: Liste over trukne redskaber.
- Bilag 4: Liste over mindre havne og landingssteder der kan søge.

I bilag 1 kan du læse om, hvordan du opretter dig som bruger og udfylder din ansøgning i ansøgningsportalen.

I bilag 2 finder du teknologilisten, som er en udtømmende liste over de investeringer, som du kan få tilskud til, hvis du søger som kystfisker.

I bilag 3 finder du en liste over hvilke fiskeriredskaber, der kan defineres som trukne redskaber. Dette bilag skal du orientere dig i, hvis du søger som kystfisker.

I bilag 4 finder du en udtømmende liste over, hvilke mindre havne og landingssteder, som kan søge under ordningen, samt hvor de forskellige mindre havne og landingssteder ligger i prioriteringsrækkefølgen.

2. Om ordningen

Tilskudsordningen Investeringer i kystfiskeri 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 styrke kystfiskeriet, herunder kystfiskeriet i mindre havne, hvor der landes kystfanget fisk, og udvikle bæredygtighedsprofilen for kystfanget fisk.

Ordningen har til formål at yde tilskud til investeringer, der styrker kystfiskeriet gennem:

- Udvikling af fartøjers bæredygtighedsprofil, herunder ombygninger af fartøjer, som indebærer omlægning til skånsomme redskaber, samt energieffektivitet, herunder investeringer, der bidrager til reduktion af brændstofforbrug og CO₂-udledning.
- Udvikling af logistik, fangsthåndtering og infrastruktur til at understøtte kvalitet og afsætning af kystfiskeres fangst.

2.1.1 Indsatsområder

Ordningen er inddelt i to indsatsområder, som direkte relaterer sig til ordningens to overordnede formål:

1. Indsats, der fremmer udvikling af fartøjernes bæredygtighedsprofil, herunder omlægning til skånsomme redskaber og forbedring af energieffektivitet.
2. Indsats, der forbedrer logistik, fangsthåndtering eller infrastruktur, og derved understøtter kvalitet og afsætning af kystfiskeres fangst.

Indsatsområde 1 kan alene søges af kystfiskere.

Indsatsområde 2 er inddelt i to puljer, hvoraf den ene kan søges af kystfiskere og den anden af mindre havne og landingssteder, hvor der landes kystfanget fisk. Du kan læse mere om, hvem der kan søge tilskud i afsnit 3.1.

Bemærk, at du på ansøgningstidspunktet skal sandsynliggøre, at projektet understøtter ordningens formål, herunder hvordan projektet bidrager til formålet under det enkelte indsatsområde.

2.2 Afsatte midler

Der er afsat i alt 34,5 millioner kroner til ordningen.

Midlerne er fordelt på de to indsatsområder, jf. nedenstående tabel. Bemærk at fordelingen af midler mellem indsatsområderne er indikativ.

TABEL 1. Fordeling af midler

| Indsatsområde | Pulje (mio. kr.) |
|--|------------------|
| 1. Indsatser, der fremmer udvikling af fartøjernes bæredygtighedsprofil, herunder omlægning til skånsomme redskaber og forbedring af energieffektivitet. | 14,5 |
| 2. Indsatser, der forbedrer logistik, fangsthåndtering eller infrastruktur, og derved understøtter kvalitet og afsætning af kystfiskeres fangst. | 20,0 |
| a) Kystfiskere (ejere af fiskefartøjer med en længde overalt på under 17 meter). | 15,0 |
| b) Mindre havne og landingssteder, hvor der landes kystfanget fisk. | 5,0 |

Ved et eventuelt under- eller overskud af midler under de enkelte puljer, vil Fiskeristyrelsen foretage en ligelig omfordeling af midlerne i mellem indsatsområderne. Hvis der er et overskud af midler under én af puljerne i indsatsområde 2, vil der først ske en omfordeling af midlerne i mellem de to delpuljer, hvorefter et eventuelt overskud af midler vil blive overført til indsatsområde 1.

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 ansøgningsportalen (TAS).

3. Kan du søge under ordningen?

I dette kapitel kan du læse om, hvem der kan søge 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 søge

Tilsagn om tilskud kan gives til:

- a) Kystfiskere: Ejere af et dansk indregistrerede EU-fiskefartøj med en længde overalt på under 17 meter, som er registreret som aktive fartøjer, og som har udført fiskeriaktiviteter i mindst 60 dage i løbet af 2021 og 2022.
- b) Mindre havne og landingssteder, hvor der landes kystfanget fisk, og som fremgår af listen over mindre havne og landingssteder i bilag 4.

Der kan indsendes én ansøgning pr. fartøj, hvis du søger som kystfisker, og én ansøgning pr. CVR-nummer, hvis du søger som havn eller landingssted.

Som kystfisker kan du søge om tilskud under begge indsatsområder. Hvis du ønsker at gøre dette, skal du alene indsende én ansøgning pr. fartøj, hvor du i samme ansøgning søger om tilskud under begge indsatsområder.

3.1.1 Krav om fiskeriaktivitet for kystfiskere

I henhold til EHFAF-forordningen er tilskud til ejere af fiskefartøjer betinget af, at fartøjet har udført fiskeriaktiviteter i mindst 60 dage i løbet af de to kalenderår, der går forud for datoen for indgivelse af ansøgningen.

Under denne ordning opgøres fiskeriaktiviteter som de havdage, fartøjet har udført i løbet af 2021 og 2022. Det er fartøjet i ansøgningen, som skal opfylde kravet.

Hvis fartøjet fører logbog, defineres havdage som antal døgn i et givent kalenderår, hvor et fartøj er til havs i forbindelse med en fangstrejse. Havdage udregnes som antal timer fra afrejse til ankomst divideret med 24, og herefter oprundet til nærmeste antal hele døgn.

Hvis fartøjet ikke er forpligtet til at føre logbog efter Den Europæiske Unions forordninger, vil én afregning i udgangspunktet tælle som én havdag, dog maksimalt én havdag pr. døgn.

Alternativt kan fartøjer, som ikke fører logbog, i sin ansøgning indsende anden dokumentation, der kan dokumentere antallet af havdage. Dette kan f.eks. være AIS-data. Oplysningerne skal være verificeret af Søfartsstyrelsen og skal som minimum indeholde oplysninger om dato, tidspunkt og position. Fartøjet skal endvidere oplyse, hvilke aktiviteter der har været udført og sammenhængen til den konkrete fiskeaktivitet. Dokumentationen skal vedlægges i ansøgningen, jf. guide til ansøgningskemaet i bilag 1.

Fartøjer, som ikke fører logbog, kan også i sin ansøgning give Fiskeristyrelsen tilladelse til at beregne fartøjets havdage på baggrund af dets landingsværdier. Ved denne metode svarer én havdag til 9.000 kroner i landingsværdier. For at opfylde kravet om 60 havdage skal fartøjet derfor have landet for 540.000 kroner i løbet af 2021 og 2022. Hvis du vil benytte denne

mulighed, skal du angive dette i din ansøgning. Du skal være opmærksom på, at hvis du anvender denne mulighed, at vi også vil benytte metoden, når vi prioriterer dit fartøj. Læs mere om prioritering i afsnit 5.3.

3.1.2 Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- søger 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,
- søger 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. Der kan indgå én eller flere samarbejdspartnere i projektet.

Tilsagnshaver afholder udgifterne for samarbejdspartneres deltagelse i projektet. Samarbejdspartnere kan også afholde udgifter i projektet, men der skal dog afregnes mellem tilsagnshaver og samarbejdspartner, inden der søges om udbetaling af tilskud.

Læs mere om dine forpligtelser i afsnit 5.6.

3.1.3 Samarbejdspartnere

Kystfiskere, mindre havne og landingssteder har også mulighed for at indgå i samarbejder med virksomheder eller organisationer, der i det daglige servicerer eller hjælper kystfiskere med specifikke problemstillinger herunder afsætning, logistik og udvikling af fartøjerne.

Projekter under denne tilskudsordning kan gennemføres som samarbejdsprojekter, hvor tilsagnshaver gennemfører projektet sammen med en eller flere samarbejdspartnere. En samarbejdspartner er en person, virksomhed eller organisation, som samarbejder med ansøger om at gennemføre hele eller væsentlige dele af projektet.

Samarbejdsprojekter er kendetegnet ved, at parterne i projektet forfølger et mål af fælles interesse, og begge parter bidrager til projektets gennemførelse og deler risiko og resultater.

Bemærk at det er frivilligt, om du som ansøger vil inddrage samarbejdspartnere i dit projekt.

Der skal indgås en projektrelateret samarbejdsaftale mellem dig og hver samarbejdspartner forud for ansøgning om tilskud. Fiskeristyrelsen skal godkende samarbejdsaftalen i forbindelse med ansøgningen om tilskud. Du kan finde en skabelon til en samarbejdsaftale på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Investeringer i kystfiskeri. Samarbejdsaftalen skal vedlægges i ansøgningen, jf. guide til ansøgningskemaet i bilag 1.

Samarbejdsaftalen beskriver, hvordan parterne i projektet forfølger et mål af fælles interesse, og hvordan I begge bidrager til projektets gennemførelse og deler risiko og resultater. Det skal ligeledes fremgå af samarbejdsaftalen, at der hos samarbejdspartneren er udpeget en ansvarlig for projektets gennemførelse og økonomi.

Fiskeristyrelsen betragter ikke en kontrakt om levering af ydelser som en samarbejdsaftale.

Derudover er der følgende retningslinjer for samarbejdsprojekter:

- Samarbejdspartnere får ikke udbetalt tilskud. Tilskud kan alene udbetales til tilsagnshaver.

- Tilsagnshaver kan få tilskud til udgifter til samarbejdspartneres lønomkostninger samt 15 procent overhead i projektet.
- Samarbejdspartnerens brug af materialer og udstyr i projektet er tilskudsberettiget på én af følgende to måder:
 - Du køber, som tilsagnshaver, materialer og udstyr af eksterne leverandører på normale vilkår. Sammen med din ansøgning om tilsagn sender du to tilbud eller udarbejder eneleverandørerklæring (med mindre indkøbet er omfattet af udbud, se afsnit 6). Det indkøbte udstyr eller materialer kan så anvendes af samarbejdspartneren i projektperioden.
 - Samarbejdspartneren indkøber materialer og udstyr af eksterne leverandører. Fiskeristyrelsen accepterer, at samarbejdspartneren afløfter din pligt til at indhente to tilbud til dokumentation for rimelige priser. Sammen med din ansøgning om tilsagn sender du de to tilbud, som samarbejdspartneren har indhentet alternativt samarbejdspartnerens eneleverandørerklæring (med mindre indkøbet er omfattet af udbud, se nedenfor og afsnit 6). Dokumentationen vil indgå i fastsættelsen af rammen for tilsagnet, som hvis tilbuddene var stilet til dig eller eneleverandørerklæringen underskrevet af dig.
 - Fiskeristyrelsen accepterer også, at hvis samarbejdspartnerens indkøb er omfattet af udbud, behøver prisen ikke at blive dokumenteret med to tilbud i ansøgningen om tilsagn (som beskrevet i afsnit 6). Men det er en betingelse, at du sammen med udbetalingsanmodningen sender to tilbud, som er indhentet af samarbejdspartneren i forbindelse med udbuddet. Dette gælder ikke, hvis det dokumenteres, at der kun er en leverandør på markedet. Det indkøbte udstyr eller materialer anvendes af samarbejdspartneren i projektperioden.
- Der skal foretages en afregning mellem dig og samarbejdspartneren for både samarbejdspartners udgifter til løn og overhead samt evt. øvrige udgifter forud for indsendelse af udbetalingsanmodning. Du skal indsende faktura fra samarbejdspartneren samt betalingsdokumentationen sammen med betalingsanmodningen.
- Det skal fremgå af din anmodning om slutudbetaling, om der indgår produktive investeringer eller investeringer i infrastruktur i projektet. Hvis det er tilfældet, forlanger Fiskeristyrelsen, at de ejes af dig, når projektet er slut og i opretholdelsesperioden, se afsnit 8.2.

3.2 Hvilke projekter og investeringer kan du få tilskud til?

Fiskeristyrelsen kan yde tilskud til investeringer inden for to indsatsområder:

1. Indsatser, der fremmer udvikling af fartøjernes bæredygtighedsprofil, herunder omlægning til skånsomme redskaber og forbedring af energieffektivitet.
2. Indsatser, der forbedrer logistik, fangsthåndtering eller infrastruktur, og derved understøtter kvalitet og afsætning af kystfiskeres fangst.

De investeringer og projekter, som du kan få tilskud til, afhænger af, om du søger som en kystfisker eller havn/landingssted. Du kan læse om dette nedenfor.

3.2.1 Kystfiskere

Som kystfisker kan du få tilsagn om tilskud til investeringer inden for indsatsområde 1 og 2. De investeringer, som du kan få tilskud til, er fastlagt i en udtømmende teknologiliste i bilag 2.

Teknologilisten er inddelt i to afsnit baseret på indsatsområde 1 og 2. Vær opmærksom på, at du i forbindelse med din ansøgning skal vide, hvilket indsatsområde din påtænkte investering tilhører.

Inden for teknologilistens indsatsområde 2 har du også mulighed for at få tilskud til en køletrailer og/eller et minisværk, som kan placeres på land. Hvis du ønsker at søge tilskud til sådan en investering, skal du søge om tilskud på baggrund af dit fartøj.

Du skal i den forbindelse være opmærksom på, at vi anvender oplysninger om fartøjets længde og havdage til at prioritere din ansøgning. Derfor anbefaler vi, hvis du har flere fartøjer, at du søger om tilskud på baggrund af det fartøj med flest havdage og som er kortest i længde. Læs mere om prioriteringen i afsnit 5.3.

Krav til projekter og investeringer:

- Du kan pr. fartøj få tilskud til flere af investeringerne, som fremgår af teknologilisten. Du skal derfor ikke indsende flere ansøgninger for samme fartøj, hvis du søger om tilskud til flere teknologier inden for indsatsområde 1 og/eller 2. Dog kan du ikke få tilskud til samme investering på samme fartøj.
- Du kan kun få tilskud til en køletrailer eller et minisværk, der fysisk placeres på en havn eller et landingssted uden en eksisterende auktion eller opkøber. Du skal i din ansøgning angive, på hvilken havn eller landingssted du vil placere køletraileren eller minisværket, samt bekræfte, at der ikke eksisterer en opkøber eller auktion på den angivne havn på ansøgningstidspunktet.
- Investeringen skal anvendes af dig. Hvis du ønsker at udleje investeringen, og du i forbindelse hermed inddriver en indtægt, skal denne indtægt fratrækkes dit tilskud. Du skal anføre størrelsen af eventuelle indtægter, når du søger om udbetaling.

Dertil skal du overholde gældende regler om vejning og transport af fisk. Dette er særligt relevant, hvis du vil investere i en køletrailer. I henhold til artikel 59-61 i forordning nr. 1224/2009, skal fisken være vejnet inden du transporterer den, og du skal samtidig være registreret som opkøber, hvis du vil transportere fisken.

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

3.2.2 Mindre havne og landingssteder

Som mindre havn og landingssted kan du få tilsagn om tilskud til investeringer, der opfylder et eller flere af formålene inden for indsatsområde 2.

Det er op til ansøger selv at redegøre for, hvordan den påtænkte investering bidrager til indsatsområdets formål, herunder hvordan projektet er direkte relateret til kystfiskeriet.

Fiskeristyrelsen kan give tilskud til projekter, der vedrører materielle og immaterielle investeringer. En definition på materielle og immaterielle investeringer findes i afsnit 4.1.5.

Krav til projekter og investeringer:

- Projektet og investeringen skal være tilknyttet, den mindre havn og landingssted, der har ansøgt om tilskud. Mindre havne og landingssteder skal fremgå af listen i bilag 4.
- Du kan ikke få tilskud til mindre havne og landingssteder, hvis gennemsnitlige årlig landingsværdi i 2020-2022 svarer til mindre end 50.000 kroner.
- Mindre havne og landingssteder skal minimum opnå 10 point i prioriteringsmodellen for at kunne modtage tilskud (se afsnit 5.3).
- Projekter og investeringer skal opfylde indsatsområdets formål, samt være direkte relateret til kystfiskeri.
- Du skal sikre klimasikring af investeringer i infrastruktur, der har en forventet levetid på mindst fem år.

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

3.2.3 Hvilke projekter og investeringer kan du ikke få tilskud til?

Fiskeristyrelsen kan ikke give tilsagn til projekter, der vedrører:

- Simple genanskaffelser, vedligeholdelse eller almindelig drift.
- Udskiftning eller modernisering af en hoved- eller hjælpemotor på et EU-fiskefartøj.
- Investering ombord på EU-fiskefartøjer, der har udført fiskeriaktiviteter i mindre end 60 dage i de to kalenderår, der går forud for det år, hvor støtteansøgningen blev indgivet.
- Investering ombord på EU-fiskefartøjer, der er nødvendige for at opfylde kravene i henhold til gældende EU-ret på tidspunktet for indgivelse af ansøgningen om støtte.
- Bygning af nye havne eller nye auktionshaller med undtagelse af nye landingssteder.
- Projekter, der forøger et EU-fiskefartøjs fiskerikapacitet.
- Erhvervelse af udstyr, der øger et EU-fiskefartøjs evne til at spore fisk.
- Bygning, erhvervelse eller indførelse af EU-fiskefartøjer.
- Overførsel eller omflagning af EU-fiskefartøjer til tredjelande, herunder gennem oprettelse af joint ventures med partnere i tredjelande.
- Midlertidigt eller endeligt ophør med fiskeriaktiviteter.
- Undersøgende fiskeri.
- Overførelse af en virksomheds ejerskab.
- Direkte udsætning.
- Markedsinterventionsmekanismer, der sigter mod en midlertidig eller endelig tilbagetrækning af fiskevarer eller akvakulturprodukter fra markedet med det formål at begrænse udbuddet for at undgå prisfald eller for at presse priserne op.
- Projekter, der kun omfatter forskningsaktiviteter.
- Projekter, der omfatter akvakulturbrug, akvakulturanlæg eller produktion af akvakulturprodukter.
- Projekter, der omfatter rekreativt fiskeri.

3.3 Tilskuddets størrelse

3.3.1 Hvor meget kan du få i tilskudsprocent

Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud på maksimalt 50 procent eller 80 procent af de samlede tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Om du kan få et tilskud på maksimalt 50 procent eller 80 procent afhænger af, hvem du er som ansøger.

Hvis du søger om tilskud på baggrund af et fiskefartøj, som har en længde overalt på under 12 meter og som ikke anvender trukne redskaber, kan Fiskeristyrelsen give tilsagn om tilskud på maksimalt 80 procent af de samlede tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Du kan finde en liste over trukne redskaber i bilag 3. Hvis du anvender både trukne og ikke-trukne redskaber på fartøjet, kan du ikke få en tilskudsprocent på 80 procent. Fiskeristyrelsen vil via indregistreret data om fartøjet tjekke, om det lever op til kravene for at opnå en 80 procent tilskudsprocent.

Øvrige ansøgere kan opnå en tilskudsprocent på maksimalt 50 procent af projektets samlede tilskudsberettigede udgifter. Disse ansøgere inkluderer 1) fartøjer med en længde på under 12 meter, som anvender trukne redskaber, 2) alle fartøjer med en længde mellem 12 og 16,99 meter, og 3) mindre havne og landingssteder.

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

3.3.2 Beløbsgrænser for ansøgninger

Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter skal minimum udgøre 25.000 kroner pr. ansøgning før, at Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud.

Dertil kan Fiskeristyrelsen maksimalt give tilskud på 1 million kroner pr. projekt pr. ansøgning.

3.3.3 Projektets finansiering

Det samlede, offentlige tilskud kan maksimalt udgøre 50 procent eller 80 procent af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet. Der kan ikke udbetales mere end det beløb, der fremgår af projektets tilsagn, selvom projektet ender med at blive dyrere eller billigere.

Nedenfor kan du se to eksempler på et projekt, der har modtaget tilsagn om tilskud, men som på udbetalingstidspunktet bliver dyrere eller billigere end på tilsagnstidspunktet.

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 100.000 kroner, og du har fået tilsagn om tilskud på maksimalt 50.000 kroner, som er 50 procent af 100.000 kroner.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 90.000 kroner. I får udbetalt 45.000 kroner, som er 50 procent af 90.000 kroner, da vi kun kan give tilskud på 50 procent af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet projektet på udbetalingstidspunktet koster 150.000 kroner. I får udbetalt 50.000 kroner, idet I har fået et tilsagn om tilskud på maksimalt 50.000 kroner. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

Udbetalingen på det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at betingelserne for tilsagn er opfyldt.

Det er vigtigt, at du redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen. Den samlede finansiering af et projekt må ikke overstige projektets samlede udgifter.

3.3.4 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 søge anden tilskud til finansiering af udgifter, hvortil der søges 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 kroner 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 søger 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 en teknologi på fartøjet, hvor investeringen ikke kan gennemføres uden en installation.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **afholdt** og **betalt** af dig efter du har sendt din ansøgning i ansøgningsportalen 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 søges tilskud til. Efterfølgende er visse af udgiftstyperne nærmere beskrevet.

Liste over tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende):

- Løn til tilsagnshavers og samarbejdspartners personale, der er beskæftiget med projektet*.
- 15 procent overhead af den direkte lønudgift for tilsagnshavers og samarbejdspartners personale, der er beskæftiget med projektet.
- Udgifter til konsulenter, dog til en timepris på maksimalt 1.200 kroner. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen.
- Udgifter til leje og leasing af udstyr for at gennemføre investeringen.
- Udgifter til 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 og samarbejdspartners 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 Udgifter til samarbejdspartner

Hvis der indgår en samarbejdspartner i dit projekt, kan du alene få tilskud til udgifter til samarbejdspartneres lønomkostninger samt 15 procent overhead i projektet. Udgifter til udstyr, materialer mv. i projektet afholdes af dig på normale vilkår (herunder regler om to tilbud og udbud). Det indkøbte udstyr eller materialer kan så anvendes af samarbejdspartneren i projektet. Se også afsnit 3.1. om samarbejdspartnere.

4.1.4 Overhead

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

4.1.5 Konsulentbistand

Hvis du søger 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. Der er en maksimal timepris for konsulenter på 1.200 kroner, 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

Hvis du søger om tilskud til et projekt, der omfatter investeringer i materielle aktiver, kan udgifter til konsulentbistand maksimalt udgøre 10 procent af de samlede tilskudsberettigede udgifter til investeringen. Hvis dit projekt omfatter investeringer i immaterielle aktiver, vil der derimod ikke være et loft for meget udgifter til en konsulent må udgøre.

Materielle aktiver defineres som aktiver bestående i jord, bygninger og anlæg, maskiner og udstyr.

Immaterielle aktiver defineres som aktiver, der ikke antager fysisk eller finansiell form, såsom patenter, licenser, knowhow eller anden intellektuel ejendom.

4.1.6 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

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

4.1.7 Materialer

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet. Materialer er for eksempel rør, tromler, grus, skruer eller møtrikker.

Du kan ikke få tilskud til reparation af materialer.

4.2 Særligt om løn til personale

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

Hvis tilsagnshaver eller samarbejdspartner er en virksomhed, er det virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet. Hvis tilsagnshaver eller samarbejdspartner er en forening eller organisation, er det foreningens eller organisations 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 maksimale 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 kroner, kan der kun udbetales tilskud til en timeløn på 362 kroner, hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kroner.

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.

Løn kategorier og –timer udfyldes i ansøgningen om tilsagn på ansøgningsportalen under fanebladet Budget. De anvendte løn kategorier skal udfyldes med timepris og antal timer i alt, hvorefter budgetrammen i de anvendte løn kategorier beregnes.

I anmodning om udbetaling udfyldes fanebladet med det faktiske antal timer og timesats inden for hver løn kategori. 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 |
| Arbejdstimer pr- år | 1626 |

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 = $1,125 \cdot 200 \text{ kr.} = 225 \text{ kr.}$

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

4.2.2 Lønudgifter til samarbejdspartnere

Lønudgifter til samarbejdspartnere angives på samme måde som for løn til eget personale jf. retningslinjerne ovenfor i 4.2.1.

Du skal dog angive løn til samarbejdspartnere for sig i ansøgningskemaets faneblad 'Budget'. Se mere i guide til ansøgningskemaet i bilag 1.

4.2.3 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 og samarbejdspartners 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 procent 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 procent af sin arbejdstid i ét år, kan der maksimalt udbetales tilskud svarende til 50 procent 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.

4.2.4 Overhead

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

4.2.5 Personalets og konsulents arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet

Når du søger tilsagn om tilskud, er det vigtigt, at du beskriver medarbejdernes 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 aktivitets-beskrivelserne for henholdsvis projektansatte og konsulenter. Du skal vedlægge aktivitetsbeskrivelser

for konsulenter, tilsagnshavers og eventuelle samarbejdspartners ansattes i ansøgningen, jf. guide til ansøgningskemaet i bilag 1.

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.

4.2.6 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.

4.2.7 Lønsedler

Når du søger 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.

4.2.8 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 UD-TØMMENDE):

- 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 naturalydelser, 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 til reparation af udstyr eller materialer
- 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 ansøgningsportalen 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. Udgifterne til VVM-vurderingen er ikke tilskudsberettiget. Det skyldes, at der er et lovkrav med en VVM-vurdering.

Det samme gælder udgifter til en byggetilladelse. Udgifterne til byggetilladelsen er ikke tilskudsberettiget. Det skyldes, at der er et lovkrav med en byggetilladelse.

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

5. Når du vil søge om tilskud

I dette kapitel kan du læse om ansøgningsprocessen, herunder hvordan du søger, 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 søger du om tilskud

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

I bilag 1 kan du finde en vejledning til, hvordan du opretter en bruger, samt hvordan du udfylder en ansøgning på ansøgningsportalen. Du kan finde bilag 1 på [Fiskeristyrelsens hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under Investeringer i Kystfiskeri.

5.3 Prioritering af ansøgningerne

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

Ansøgninger vil blive prioriteret under hvert indsatsområde. For indsatsområde 2 vil der blive foretaget en prioritering indenfor målgruppe a) kystfiskere og b) mindre havne og landingssteder.

Ansøgninger prioriteres efter følgende to prioriteringsmodeller:

5.3.1 Prioriteringsmodel 1

Prioriteringsmodel 1 gælder for kystfiskere og anvendes, når Fiskeristyrelsen skal prioritere ansøgninger inden for indsatsområde 1 og indsatsområde 2a.

Kystfiskere prioriteres efter fartøjets havdage og længde. Der gives 1-10 point for fartøjets samlede havdage i 2020-2022 og 1-10 point for fartøjets længde. Pointene lægges herefter sammen i en samlet prioritering, hvoraf de fartøjer med flest point prioriteres først.

Point for fartøjets længde tildeles efter nedenstående interval.

TABEL 2. Point - fartøjets længde

| Interval - fartøjets længde overalt i meter | Point |
|---|-------|
| < 7,99 | 10 |
| 8 – 8,99 | 9 |
| 9 – 9,99 | 8 |

| | |
|------------|---|
| 10 – 10,99 | 7 |
| 11 – 11,99 | 6 |
| 12 – 12,99 | 5 |
| 13 – 13,99 | 4 |
| 14 – 14,99 | 3 |
| 15 – 15,99 | 2 |
| 16 – 16,99 | 1 |

Point for fartøjets havdage tildeles efter nedenstående interval.

TABEL 3. Point – fartøjets havdage

| Interval - havdage i 2020, 2021 og 2022 | Point |
|---|-------|
| > 340 | 10 |
| 300 – 339 | 9 |
| 260 – 299 | 8 |
| 220 – 259 | 7 |
| 180 – 219 | 6 |
| 140 – 179 | 5 |
| 120 – 139 | 4 |
| 100 – 119 | 3 |
| 80 – 99 | 2 |
| 60 – 79 | 1 |

Ved pointlighed prioriteres projekter med laveste tilskudsberettigede udgifter først. Hvis der forsat er behov for en prioritering, vil fartøjet med mindste bruttotonnage blive prioriteret.

5.3.2 Prioriteringsmodel 2

Prioriteringsmodel 2 gælder for mindre havne og landingssteder og anvendes, når Fiskeristyrelsen skal prioritere ansøgninger inden for indsatsområde 2b.

Mindre havne og landingssteder prioriteres efter landingsværdier og kystfiskeraktivitet. Der gives 1-10 point for landingsværdier og 1-10 for kystfiskeraktivitet. Pointene lægges herefter sammen i en samlet prioritering, hvoraf de mindre havne og landingssteder med flest point prioriteres først.

Landingsværdier opgøres som et årligt gennemsnit i perioden 2020-2022, og kystfiskeraktivitet opgøres som antallet af aktive fartøjer under 17 meter i procent ud fra samtlige af havnens eller landingsstedets aktive fartøjer pr. 31. december 2022.

Point for landingsværdier tildeles efter nedenstående interval.

TABEL 4. Point – landingsværdier

| Interval – gns. årlig landingsværdi i DKK | Point |
|---|-------|
| 50.000 – 99.999 | 10 |
| 100.000 – 149.999 | 9 |
| 150.000 – 249.999 | 8 |
| 250.000 – 349.999 | 7 |

| | |
|--------------------------|---|
| 350.000 – 499.999 | 6 |
| 500.000 – 999.999 | 5 |
| 1.000.000 – 2.499.999 | 4 |
| 2.500.000 – 9.999.999 | 3 |
| 10.000.000 – 149.999.999 | 2 |
| Over 150.000.000 | 1 |

Point for kystfiskeraktivitet tildeles efter nedenstående interval.

TABEL 5. Point – kystfiskeraktivitet

| Interval - kystfiskeraktivitet i pct. | Point |
|---------------------------------------|-------|
| 90 – 100 | 10 |
| 80 – 89,99 | 9 |
| 70 – 79,99 | 8 |
| 60 – 69,99 | 7 |
| 50 – 59,99 | 6 |
| 40 – 49,99 | 5 |
| 30 – 39,99 | 4 |
| 20 – 29,99 | 3 |
| 10 – 19,99 | 2 |
| 1 – 9,99 | 1 |

Ved pointlighed prioriteres projekter med laveste tilskudsberettigede udgifter først. Hvis der forsat er behov for en prioritering, vil ansøger med laveste landingsværdier blive prioriteret.

5.4 Afgørelse og svarproces

Når Fiskeristyrelsen har behandlet din ansøgning og truffet afgørelse, sender vi afgørelsen til dig via ansøgningsportalen. 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 Investeringer i Kystfiskeri.

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 tilsagn om tilskud til dit projekt, indeholder tilsagnet desuden 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 søge 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.
- Projektet ikke har tilknytning til de mindre havne eller landingssteder, der fremgår på Fiskeristyrelsens hjemmeside.
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede.
- Projektet ikke er tilskudsberettiget.
- Ansøger 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
- Projektet omhandler andre aktiviteter eller investeringer end de tilskudsberettigede.
- De ansøgte, tilskudsberettigede udgifter ikke beløber sig til mindst 25.000 kroner.

5.5 Hvornår må du påbegynde projektet?

Du kan sætte projektet i gang, så snart du har sendt din ansøgning i ansøgningsportalen 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:

- Ansøger 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 i artikel 11, i forordning nr. 2021/1139/EU.
- Projektet ikke påbegyndes, før modtagelse af en kvittering i ansøgningsportalen, dog således at de for projektet nødvendige tilladelser kan indhentes inden tilladelsen om igangsætning.
- 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 og eventuelle samarbejdspartnere i projektet, 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 sørger for, at projektet opretholdes og ikke ændres væsentligt i 5 år for store virksomheder eller i 3 år for SMV fra datoen for slutudbetaling.
- Projektet ikke flyttes uden for EU i 5 år fra datoen for slutudbetaling.
- 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.
- Tilsagnshaver sikrer klimasikring af investeringer i infrastruktur, der har en forventet levetid på mindst fem år, jf. artikel 73, stk. 2, litra j, i forordning nr. 2021/1060/EU.

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 ansøgningsportalen.

Hvis projekter kræver offentlige tilladelser skal du oplyse dette i ansøgningskemaet, 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 ulovligt, ureguleret og urapporteret fiskeri
2. have begået alvorlige overtrædelser af den fælles fiskeripolitikens regler

3. være på listen over IUU-registrerede fartøjer, dvs. fartøjer der har bedrevet illegalt, urapporteret og ureguleret fiskeri. Listen over IUU-fartøjer findes i [Europa-Kommissionens gennemførelsesforordning \(EU\) 2020/269](#).
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).

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.

Vær opmærksom på, at der den 9. november 2022 blev offentliggjort nye gennemførelsesbestemmelser for antagelighedsreglerne, jf. [Kommissionens delegerede forordning \(EU\) 2022/2181 af 29. juni 2022](#). Du kan læse mere om, hvad de nye antagelighedsregler betyder for dig på [Fiskeristyrelsens hjemmeside](#).

5.6.4 Projektets finansielle bæredygtighed

Hvis et projekt omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, skal ansøger have de nødvendige finansielle midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse af projektet.

Ved produktive investeringer forstås virksomhedsinvesteringer i anlægsaktiver eller immaterielle aktiver, der skal bruges til produktion af varer og tjenesteydelser og dermed bidrage til bruttoinvesteringerne og beskæftigelsen.¹

Du skal i din ansøgning tage stilling til, om du har de nødvendige finansielle midler og mekanismer til at dække omkostningerne ved drift og vedligeholdelse af projektet, der kræves for at realisere projektet. Derudover skal du også vedlægge en bankgaranti eller lignende dokumentation for, at du har de nødvendige likvide midler til at dække egenfinansieringen. Dokumentationen skal vedlægges i ansøgningen, jf. guide til ansøgningskemaet i bilag 1.

5.6.5 Klimasikring af investeringer i infrastruktur

Hvis dit projekt omfatter en investering i infrastruktur, skal du klimasikre din investering, der har en forventet levetid på mindst fem år. Du kan derfor ikke påberåbe force majeure i tilfælde, hvor du skulle have klimasikret din investering. Du hæfter derved selv for eventuelle omkostninger forbundet hermed i hele projektperioden og opretholdelsesperioden.

Du skal i din ansøgning erklære, at der vil indgå klimasikring af din investering i infrastruktur, og at investeringen vil have en forventet levetid på mindst fem år. Dertil skal du i din projektbeskrivelse redegøre for, hvordan du vil klimasikre din investering i infrastruktur.

Ved infrastruktur forstås: Bygninger, netinfrastruktur og en lang række opførte systemer og aktiver. InvestEU-forordningen indeholder f.eks. en omfattende liste over støtteberettigede investeringer under politikområde for bæredygtig infrastruktur.

Ved klimasikring forstås: En proces, der skal forhindre, at infrastruktur bliver sårbar over for potentielle langsigtede klimapåvirkninger, samtidig med at det sikres, at princippet om "energieffektivitet først" overholdes, og at niveauet for drivhusgasemissioner fra et projekt er foreneligt med målet om klimaneutralitet i 2050, jf. artikel 2 (42), i forordning nr. 2021/1060/EU.

¹ Den Europæiske Revisionsret, "EU's støtte til produktive investeringer i virksomheder - der er behov for mere fokus på holdbare resultater", *Særberetning* nr. 08 (2018).

Ved princippet om "energieffektivitet først" forstås: Inden for energiplanlægning og i forbindelse med politik- og investeringsbeslutninger at tage størst muligt hensyn til alternative omkostnings-effektive energieffektivitetsforanstaltninger for at gøre energieforsyning og energiforsyning mere effektiv, navnlig ved hjælp af omkostningseffektive energibesparelser i slutanvendelsen, initiativer vedrørende efterspørgselsreaktion og mere effektiv omdannelse, transmission og distribution af energi, samtidig med at målene for disse beslutninger stadig nås, jf. artikel 2 (41), i forordning nr. 2021/1060/EU.

Du kan læse mere om klimasikring i Kommissionens [tekniske vejledning om klimasikring af infrastruktur i perioden 2021-2027](#).

5.6.6 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 fortsat 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.

5.6.7 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.

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.

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 kroner, 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 kroner

For alle udgifter over 100.000 kroner 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 kroner, 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 Investeringer i Kystfiskeri.

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 kroner

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 100.000 kroner, 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 kroner. Udgifter på og under 100.000 kroner 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 kroner'. 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 kroner. 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 kroner 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 søger 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 kroner 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 procent.

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 tilbudsloven² eller udbudsloven.³

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 2⁴ og 4⁵.

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 tærskelværdi⁶, 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](#).

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi⁷, har **klar grænseoverskridende interesse**, skal du annoncere opgaven på [Portal for udbud](#), før du

² Lov nr. 1410 af 7. december 2007, "tilbudsloven"

³ Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

⁴ Tilbudsloven § 2.

⁵ Tilbudsloven § 12, stk. 4 og stk. 5.

⁶ Udbudsloven § 6

⁷ Udbudslovens § 10, jf. § 6

indgår kontrakt⁸. 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 tærskelværdi⁹, men over 500.000 kroner, **ikke har klar grænseoverskridende interesse**, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før du indgår kontrakt¹⁰. 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 opfordringskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Det skal fremgå af skrivelser (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.

Er du omfattet af udbudslovens afsnit II:

- Udbudsbekendtgørelsen fra EU Tidende eller et link til den.

⁸ Udbudslovens §191 og 192, jf. § 2

⁹ Udbudsloven, § 11, jf. § 6

¹⁰ Udbudsloven, § 193

- 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 % af den oprindelige kontrakt på varekøbet eller købet af tjenesteydelser og op til 15 % af den oprindelige kontrakt på bygge og anlæg uden nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end henholdsvis 10 eller 15 %, 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 % 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 søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. Du opnår tilsagn om tilskud til 20 pct. af 1 mio. kr. Når du søger 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 procent, 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 procent af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

Vi nedsætter med 100 procent, 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 procent 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 vil typisk vare 18 måneder.

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 søge 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 søge 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 fortsat 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 kroner, nu ændres til at være over 100.000 kroner, 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 kroner.
- Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Fiskeristyrelsens ansøgningsportal **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 søge om at ændre projektet væsentligt.

Du søger om projektændringer eller -forlængelse ved at logge ind på ansøgningsportalen, 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.

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 søge 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 søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje én eller flere omkostningsarter med mere end 10 procent, og du ønsker en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres. Du skal derfor ikke søge 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 procent. Tilskuddet kan dog ikke forhøjes.

Ved en omkostningsart forstås:

- Lønomkostninger.
- Overhead.
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Materialeposten - indeholdende alle udgifter til materialer - er en omkostningsart.
- 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 søge 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 ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Den oprindelige tilsagnshaver skal anmode om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Dette gøres ved at logge ind på ansøgningsportalen, 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.

Din anmodning om overdragelse skal være modtaget i Fiskeristyrelsens ansøgningsportal **senest to måneder før** den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet. 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.

Bemærk at du også skal anmode om overdragelse, hvis du ønsker at overdrage projektet efter projektets afslutning i opretholdelsesperioden, jf. afsnit 8.3.

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. Synliggørelsen skal være proportional med støttens størrelse, og det er vigtigt, at du giver sammenhængende, effektive og forholdsmæssige oplysninger til forskellige modtagergrupper, herunder mediernes 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

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 jeres 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 procent af tilskuddet fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.

8. Efter projektet: Udbetaling, kontrol og opretholdelse

8.1 Udbetaling af tilskud

Når du vil søge om udbetaling af tilskuddet, skal du læse vores udbetalingsvejledning, som kan findes på Fiskeristyrelsens hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Investeringer i Kystfiskeri.

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

- Alle tilskudsberettigede udgiftsbilag.
- De eventuelle nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.
- Dokumentation for betaling af udgifterne.
- Dokumentation for eventuelt afholdte udbud, jf. afsnittet om udbud.
- Dokumentation for eventuelle offentlige tilskud.
- En kontospecifikation fra regnskabssystemet for de projektrelaterede omkostninger.
- 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.
- 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 Fuld bilagskontrol

Når du søger 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.

8.1.2 Udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal du vedlægge en projekttilknytningsaftale for medarbejderne, der har udført arbejde i projektet og lønsedler for samtlige medarbejdere for projektperioden. Hvis dit projekt omfatter en eller flere samarbejdspartnere, skal du også vedlægge lønsedler for samarbejdspartnerens medarbejdere i projektet.

8.1.3 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 ansøgningsportalen 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.

8.1.4 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 udbetalings-vejledningen.

8.1.5 Transport af midler

Du kan give transport i retten til udbetaling af dit tilskud - eller dele af det - til en anden modtager, f.eks. til en bank eller lignende. I Fiskeristyrelsen noterer vi alle transporter i vores system. Når du skal notere en transport, skal du bruge en transporterklæring. En transport-erklæring skal indeholde bestemmelser om, hvor længe den skal vare, hvor stort et beløb, der er omfattet, samt hvilke(n) støtteordning(er) transporten vedrører.

Du (transportgiver) udarbejder sammen med din bank eller anden kreditor (transporthaver) transporterklæringen, hvorefter du underskriver transporten og sender den ind til styrelsen. Kun du som transporthaver kan frigive en transport hos Fiskeristyrelsen.

Bemærk, at transporten ikke kan bruges som dokumentation for betaling, du skal stadig sende dokumentation for, at alle udgifter er betalt.

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 registrering 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 tilsagnshaver sørge for, at projektet opretholdes og ikke ændres væsentligt, samt ikke flyttes uden for Danmark i 5 år for store virksomheder eller i 3 år for SMV'er.

SMV'er defineres som virksomheder, der opfylder kriterierne i bilag I til forordning (EU) 2022/2473. For at være omfattet af kriterierne, skal virksomheden blandt andet:

- Beskæftige under 250 personer,
- Have en årlig omsætning på højst 50 mio. euro og/eller en samlet årlig balance på højst 43 mio. euro.

Store virksomheder defineres som virksomheder, der ikke opfylder kriterierne i bilag I til forordning (EU) nr. 1388/2014. 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.

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 ansøgningspunktet. 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.

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, jf. afsnit 8.6.

8.2.1 Væsentlig ændring af projektets indhold

Hvis du ændrer projektet væsentlig 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 af projektets indhold kan for eksempel være, at du 2 år inde i din opretholdelsesperiode flytter din investering til et fartøj, der ikke defineres som et kystfiskerfartøj, dvs. et fartøj med længde på over 17 meter.

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.

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 støttemodtager selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget projektet, overtager alle rettigheder og forpligtelser.

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 ansøgningsportalen, 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

8.6.1 Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

Fiskeristyrelsen træffer 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).
- 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 bidragets betydning for tilsagnshaverens aktivitet.

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 procent nedsættelse.
- 31-60 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 10 procent nedsættelse.
- 61-90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 15 procent 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 søger om udbetaling af tilskuddet for sent. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget på Fiskeristyrelsens ansøgningsportal **senest 3 måneder** efter slutdato for projektperioden. Udbetalingen nedsættes med 1 procent pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 procent 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.

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.

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-bidragets betydning for tilsagnshavers 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

Fiskeristyrelsen beregner forældelse af eventuelle tilbagebetalingskrav efter de regler, der er fastsat i forordning nr. 2988/95/EF. Forældelsen beregnes fra tidspunktet, hvor der er sket slutudbetaling.

8.6.9 Renter

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

9. Yderligere oplysninger

9.1 Lovgrundlag

De gældende regler for ordningen investeringer i kystfiskeri fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- [Lov om Hav-, Fiskeri, og Akvakulturfonden](#), lov nr. 2584 af 28. december 2021.
- [Lov om fiskeri og fiskeopdræt \(fiskeriloven\)](#), jf. lovbekendtgørelse nr. 261 af 21. marts 2019, med de ændringer, der følger af lov nr. [558 af 7. maj 2019](#) og lov nr. [559 7. maj 2019](#).
- [Bekendtgørelse \[nr. xx af xx februar 2023\]](#) om tilskud til investeringer i kystfiskeri.

EU-regler (forordninger)

- [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.
- [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.
- [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.
- [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 forsætlig 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 forsætlig 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 støtteudelukkelse¹¹, bøde eller politianmeldelse¹². 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.

Der gælder særlige regler for projekter, der omfatter investeringer i infrastruktur, da tilsagnshaver skal klimasikre investeringen, der har en forventet levetid på mindst fem år. Det betyder, at force majeure ikke kan påberåbes i de omstændigheder eller begivenheder, som ligger inden for klimasikring, jf. afsnit 5.6.

9.4 Hvis du vil klage

Du kan klage over Fiskeristyrelsens afgørelser under ordningen Investeringer i Kystfiskeri **senest 4 uger** fra den dag, du modtog afgørelsen. Klagen skal sendes via [Miljø- og Fødevareklagenævnets 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 NemID/MitID. Du kan med fordel benytte [vejledningen til klageportalen](#), når du skal indgive en klage.

Efter du har oprettet din klage i klageportalen, sendes din klage automatisk først til Fiskeristyrelsen. Hvis Fiskeristyrelsen fastholder afgørelsen, sender Fiskeristyrelsen klagen videre til

¹¹ 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.

¹² § 289 a i lovbekendtgørelse nr. 1650 af 17. november 2020 af straffeloven.

behandling hos Miljø- og Fødevareklagenævnet via klageportalen. Du får besked om videresendelsen via den mail, som du har angivet i klageportalen.

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

Det er vigtigt, at du anvender den nye klageportal, hvis du vil klage. Miljø- og Fødevareklagenævnet 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.

Investeringer i kystfiskeri

Vejledning om tilskud



Fiskeristyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

mail@fiskeristyrelsen.dk