



# Fælles indsatser fiskeri

Vejledning om tilskud til innovation og  
fisker-forsker samarbejde

2017

## Kolofon

### **Fælles indsatser fiskeri**

Vejledning om tilskud til innovation og fisker-forsker samarbejde - 2017

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet,  
Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, 2017

Foto: Susanne Kamstrup-Braad

### **Miljø- og Fødevareministeriet Landbrugs- og Fiskeristyrelsen**

Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 33 95 80 00

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

[www.lfst.dk](http://www.lfst.dk)

# Indhold

1.	Indledning .....	5
2.	Ordningens formål .....	5
3.	Administration af ordningen .....	6
4.	Afsatte midler .....	6
5.	Ansøgningsfrist .....	6
6.	Hvordan søger du om tilskud .....	7
7.	Hvem kan søge om tilskud .....	7
8.	Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til .....	9
9.	Tilskuddets størrelse og projektets finansiering .....	10
10.	Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering .....	11
11.	Hvilke udgifter kan du få tilskud til .....	12
12.	Særligt om løn til personale .....	16
13.	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til .....	19
14.	Udgifternes rimelighed .....	21
15.	Udbudsregler .....	23
16.	Betingelser for tilsagn om tilskud .....	26
17.	Særligt om information og offentlig omtale ("skiltning") .....	27
18.	Særligt om opretholdelse af projektet .....	28

19. Igangsætning af projektet .....	28
20. Besked om afgørelse om tilsagn .....	29
21. Projektperioden .....	29
22. Klageadgang .....	29
23. Ændring af projektet .....	29
24. Overdragelse af tilsagn .....	31
25. Afslutning af projekt .....	32
26. Udbetaling af tilskud .....	32
27. Sagsbehandlingstid .....	33
28. Evaluering efter projektets afslutning .....	33
29. Projektet opgives .....	34
30. Kontrol på stedet .....	34
31. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud .....	34
32. Straffebestemmelser og svig .....	35
33. Force majeure .....	36
34. Landbrugs- og Fiskeristyrelsens brug af data .....	37
35. Lovgrundlag .....	37
36. Yderligere oplysninger .....	38
Bilag A: Definition af SMV'er .....	39

# 1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn under ordningen Fælles indsatsler fiskeri 2017. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør og om de forskellige betingelser, der findes for at få tilskud.

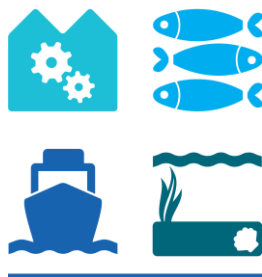
Der findes desuden en vejledning om udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal søge om at få udbetalt tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger tilsagn om tilskud.

Alle vejledninger findes på Landbrugs- og Fiskeristyrelsens hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatsler fiskeri 2017.

## 2. Ordningens formål

Tilskudsordningen Fælles indsatsler fiskeri - 2017 er en del af det danske hav- og fiskeriudviklingsprogram 2014-20, der overordnet set har til formål at medvirke til at indfri EU2020-målene om intelligent, bæredygtig og inklusiv vækst. Det vil ske gennem fremme af en fiskeripolitik, der balancerer hensyn til miljø, natur og behov for vækst og beskæftigelse i fiskeri og akvakultur.

### HAV & FISK



**Formålet med tilskud til Fælles indsatsler på fiskeri er, at bidrage til et mere bæredygtigt fiskeri og til værdiskabelse i fangst, forarbejdning og afsætning af fiskerivarer i Danmark.**

Du skal allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil være med til at understøtte formålet.

Det er med den politiske aftale af 6. november 2014 om programmet for 2014-2017 besluttet, at en del af den afsatte ramme øremærkes til 4 særligt prioriterede områder. Et af disse prioriterede områder er relevant for tilskudsordningen Fælles indsatsler fiskeri, nemlig gennemførelse af landingsforpligtelsen.

Ordningen er sat op med to indsatsområder, der overordnet fremmer miljømæssigt, bæredygtigt, ressourceeffektivt, innovativt, konkurrencedygtigt og viden baseret fiskeri. Indsatsområderne er følgende:

- 1) Innovation: fremme af innovation i fiskeriet og værdikæden for fiskerivarer og som vedrører en eller flere af følgende områder:
  - a) Nye produkter.
  - b) Ny Proces og teknologi.
  - c) Ny organisering og forvaltning.
  
- 2) Fisker-forsker samarbejde: fisker-forsker partnerskaber, hvor formålet er at fremme samarbejdet mellem fiskere og forskere med henblik på en forbedret og mere bæredygtig forvaltning af fiskeriet og som vedrører:
  - a) Netværksaktiviteter.
  - b) Relevante undersøgelser, pilotprojekter og forvaltningsforsøg.
  - c) Indsamling og formidling af viden og forskningsresultater og best practise vedrørende landingsforpligtelsen og fremme af bæredygtigt fiskeri.

Netværksaktiviteter skal fremme samarbejdet mellem fiskere og forskere med henblik på en forbedret og mere bæredygtig forvaltning af fiskeriet.

Du kan læse mere om *indsatsområder* i afsnittet om de tilskudsberettigede projekter og aktiviteter.

### 3. Administration af ordningen

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Alt skriftlig kommunikation med Landbrugs- og Fiskeristyrelsen i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via e-mail [projekttilskud@lfst.dk](mailto:projekttilskud@lfst.dk)

### 4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen Fælles indsatser på fiskeri i 2017 er der afsat i alt 14,9 mio. kr.

#### Indikative rammer i 2017

Vi har fastsat følgende indikative, beløbsmæssige rammer for indsatsområderne under ordningen i 2017:

Indsatsområder i 2017	Pulje i 2017 (mio. kr.)
Innovation	9,2
Fisker-forsker partnerskaber	5,7
<b>I alt</b>	<b>14,9 mio. kr.</b>

### 5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 2. oktober 2017.

Din ansøgning skal være modtaget i Landbrugs- og Fiskeristyrelsen senest den 4. december 2017 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil den ikke blive behandlet, og den vil ikke blive overført til næste ansøgningsrunde.

## 6. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatsler fiskeri 2017.

Ansøgningen må gerne skrives på engelsk, men pkt. 5, kort projektresumé skal være på dansk.

### Din ansøgning skal indeholde<sup>1</sup>:

- Udfyldt ansøgningsskema.
- Et detaljeret budget – udfyldes i ansøgningsskemaet.
- En projektbeskrivelse – udfyldes i ansøgningsskemaet, eller du kan indsende din egen, hvor du besvarer punkterne.
- En forretningsplan skal vedlægges ansøgningen, og gennemførlighedsundersøgelsen skal udfyldes i ansøgningsskemaet.
  - Aktivitetsbeskrivelse for de ansattes arbejde i projektet. Der kan f.eks. laves en aktivitetsbeskrivelse pr. lønkategori.
  - Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet. Der kan f.eks. laves en aktivitetsbeskrivelse pr. konsulentopgave.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter over 50.000 kr.
- Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger tilsagn om tilskud.
  - Erklæring om antagelighed.
  - Erklæring om svig.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt, f.eks. hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende eller ikke har indhentet to tilbud på udgifter alle over 50.000 kr., kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af de forventede effekter af projektet, suppleret med dine overvejelser om;

- Hvordan du ved din tilrettelæggelse af projektet (og gennem hele dets forløb) vil sikre opnåelse af disse effekter, herunder i form af håndtering af risici.
- Hvordan du vil sikre, at resultater/viden kommer målgruppen(erne) til gavn, og vidensformidling gennemføres.

Du skal sende din ansøgning til os på e-mail til [projekttilskud@lfst.dk](mailto:projekttilskud@lfst.dk)

### Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning.

## 7. Hvem kan søge om tilskud

Tilsagn om tilskud kan gives til følgende:

- Videnskabelige eller tekniske organer, som er anerkendt i Danmark.

---

<sup>1</sup> Skemaer findes på hjemmesiden ved punkter markeret med o.

- Virksomheder eller organisationer inden for fangst, håndtering, afsætning og forarbejdning af fisk, der gennemfører projektet i samarbejde med anerkendte videnskabelige eller tekniske organer.

De videnskabelige og tekniske organer kan f.eks. være universiteter som DTU Aqua eller GTS-institutter som DHI.

Der kan kun være en ansøger pr. projekt.

### **Krav om samarbejde**

Vær opmærksom på, at hvis du som ansøger er en virksomhed, så skal du udarbejde projektet i samarbejde med et offentligt eller privat videnskabeligt eller teknisk organ, som er anerkendt af Landbrugs- og Fiskeristyrelsen. Det tekniske eller videnskabelige organ skal validere resultaterne af projektet.

### **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.

Tilsagnshaver afholder udgifterne for samarbejdspartneres deltagelse i projektet.

Udgiftsposterne skal være fastlagt i det detaljerede budget i ansøgningen.

Samarbejdsaktiviteterne skal være særskilt beskrevet i ansøgningen.

Hvis udenlandske partnere medvirker i projektet, skal de indgå som konsulenter i budgettet.

Der kan ikke gives tilskud til deltagere udenfor EU, som f.eks. Norge. De må gerne deltage, men de kan ikke få EU-tilskud.

### **Antagelighed**

Ansøger og projektdeltagere skal alle opfylde kravet om antagelighed, jf. Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 508/2014, artikel 10.

Ved manglende antagelighed forstås, at en ansøgning ikke antages til tilskud under EHFF, hvis det er konstateret, at ansøgeren eller projektdeltagerne har begået en **alvorlig** overtrædelse. Hvis ansøger eller projektdeltagere har begået en alvorlig overtrædelse, vil de have fået point i Fiskerisystemet. Man er uantagelig, hvis man har 9 point eller derover i Fiskerisystemet, jf. Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/288 af 17. december 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond for så vidt angår den periode, hvor tilskudsansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode.

Det vil sige, at du skal oplyse Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, hvis du eller en eller flere af projektdeltagerne er blevet straffet for overtrædelse af artikel 3 eller 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF af 19. november 2008 om strafferetlig beskyttelse af miljøet (miljøstraffedirektivet).

Reglen finder anvendelse fra 1. januar 2013.



Foruden at vise antagelighed på ansøgningstidspunktet, skal du og samtlige projektdeltagere efter indsendt ansøgning og opnået tilsagn, fortsat opfylde kravene for antagelighed i hele projektperioden og i en periode på 5 år efter, at den sidste udbetaling er foretaget.

Det er Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, der kontrollerer, om tilsagnshaver viser manglende antagelighed, dvs. om ansøger eller projektdeltagere har overtrådt Miljøstraffedirektivets artikel 3 og 4.

## 8. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

Vi kan give tilsagn om tilskud til projekter vedrørende:

1. Innovation, hvor formålet er at fremme innovation i fiskeriet og værdikæden for fiskerivarer og som vedrører en eller flere af følgende områder:
  - a) Nye produkter: Produkter med nyhedsværdi, hvor det kan sandsynliggøres, at produkterne vil forbedre virksomhedernes konkurrencesituation.
  - b) Ny proces og teknologi: Nye teknologier og processer, der forbedrer virksomhedernes fremstillingsproces væsentligt og giver en styrket konkurrencefordel på markedet.
  - c) Ny organisering og forvaltning: Væsentlige forandringer inden for organisering, forvaltning og kompetencer, der styrker virksomhedernes konkurrenceevne.
2. Fiskeriforskerpartnerskaber, hvor formålet er at fremme samarbejde mellem fiskere og forskere med henblik på en forbedret og mere bæredygtig forvaltning af fiskeriet og som vedrører følgende:
  - a) Netværksaktiviteter med deltagelse af fiskere eller fiskeriorganisationer på den ene side og på den anden side forskere, som repræsenterer uafhængige tekniske og videnskabelige institutter inden for rådgivning om bæredygtig udnyttelse af fiskebestande.
  - b) Relevante undersøgelser og pilotprojekter, forvaltningsforsøg, som deltagerne igangsætter inden for rammerne af netværket.
  - c) Indsamling og formidling af viden og forskningsresultater og best practise vedrørende landingsforpligtelsen og fremme af bæredygtigt fiskeri.

### **Krav til projekterne**

Det er en betingelse for tilsagn om tilskud, at projektet er relevant for udvikling eller opretholdelse af bæredygtig udnyttelse af marine biologiske ressourcer.

### **Ikke støtteberettigede projekter**

Der gives ikke tilskud til operationer, der forøger fartøjets fiskerikapacitet, udstyr der forøger fartøjets evne til at spore fisk, eller undersøgende fiskeri.

Der kan ikke gives tilskud til projekter, der forøger fartøjers fiskerikapacitet målt i bruttotons og kilowatt.

### **Baggrund for projekterne**

Du skal beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet, når du søger om tilsagn om tilskud til dit projekt.

## 9. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

Det samlede, offentlige tilskud **kan udgøre op til 100 %** af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet. Projektet skal være innovativt og kollektivt<sup>2</sup>.

Tilskudsprocent	Projekttype
100 %	Projekter, der gennemføres af en offentlig ansøger eller projekter, som har kollektiv interesse og modtager, samt er innovative.
75 %	Projekter, der gennemføres af producentorganisationer, medmindre betingelserne for 100 % tilskud er opfyldt.
60 %	Projekter der alene er kollektive.
50 %	Øvrige projekter hvor tilskudsmodtager er en SMV.
30 %	Øvrige projekter hvor tilskudsmodtager ikke er en SMV.

**Innovative projekter** er projekter, der er nyskabende i forhold til virksomheden eller branchen i Danmark.

**Kollektive projekter** er projekter, der er til gavn for fiskeri- eller akvakultursektoren eller dele heraf.

**Kollektiv modtager** er en organisation, som er anerkendt af Landbrugs- og Fiskeristyrelsen til at varetage dens medlemmers, interessenters eller offentlighedens interesser..

Landbrugs- og Fiskeristyrelsens tilskud til projekterne finansieres delvist af EU (75 %) via Den Europæiske Hav- og Fiskerifond (EHFF), og delvist af nationale midler fra Miljø- og Fødevarerministeriet (25 %).

### Eksempler på beregning af tilskud til øvrige projekter:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 200.000 kr., som er 50 % af 400.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 396.000 kr. Du får udbetalt 198.000 kr., som er 50 % af 396.000 kr., da vi kun kan give tilskud på 50 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. F.eks. koster projektet 404.000 kr. Du får udbetalt 200.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på max. 200.000 kr. 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.

<sup>2</sup> Jf. § 3 i bekendtgørelse nr. 1103 af 30. September 2017 om tilskud til fælles indsatser fiskeri, fællesindsatser akvakultur samt fiskeri, natur og miljø.

Tilskud efter denne bekendtgørelse<sup>3</sup> kan kombineres med andre offentlig nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende, til udgifter der er tilskudsberettigede efter denne bekendtgørelse.

Hvis et projekt genererer indtægter under gennemførelsen, vil der ske nedsættelse af tilskuddet i overensstemmelse med artikel 65, stk. 8, i forordning nr. 1303/2013. For operationer gennemført af virksomheder, der falder uden for definitionen af SMV'er reduceres tilskudssatserne med 20 procentpoint.

Hvis der ydes 100 % i tilskud af de samlede tilskudsberettigede udgifter, skal tilsagnshaver give offentlig adgang til resultaterne af projektet.

### **Andre EU-tilskud**

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud til under en anden ordning eller på anden måde.

## 10. Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering

### **Afslag og delvist afslag**

Vi kan give afslag eller delvist afslag til et projekt, hvis vi vurderer, at:

- Du ikke har afgivet de påkrævede oplysninger i ansøgningsskemaet.
- Effekten af det ansøgte projekt ikke i tilstrækkeligt omfang bidrager til at opfylde formålet med ordningen.
- Effekten af det ansøgte projekt ikke er tilstrækkeligt i forhold til projektets samlede udgifter.
- De anslåede tilskudsberettigede udgifter ikke er rimelige.
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede.

### **Prioritering af projekter**

I det omfang vi modtager tilskudsberettigede ansøgninger med ansøgte beløb, som samlet set overstiger rammen for ordningen, vil ansøgningerne blive prioriteret på baggrund af deres effekt inden for følgende kriterier, som støtter op om formålet med ordningen.

Du skal derfor udfylde prioriteringsskemaet i ansøgningen, når du søger om tilsagn.

Ansøgning om tilskud prioriteres efter deres forventede effekter inden for følgende områder:

- 1) Innovationshøjde, vedrørende projekter om fremme af innovation i fiskeriet og værdikæden for fiskerivarer.
- 2) Implementeringspotentiale, i forhold til bæredygtig udnyttelse af bestande af fisk og skaldyr, vedrørende projekter om samarbejder mellem fiskere og forskere med henblik på en forbedret og mere bæredygtig forvaltning af fiskeriet.
- 3) Projekter, der bidrager væsentligt til gennemførelse af den fælles fiskeripolitiks målsætninger i artikel 5, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 508/2014/EU af 15. maj 2014.

Implementeringspotentiale udtrykker i hvor høj grad, den udviklede teknologi, proces eller

---

<sup>3</sup> Jf. § 3 i bekendtgørelse nr. 1103 af 30. September 2017 om tilskud til fælles indsatser fiskeri, fællesindsatser akvakultur samt fiskeri, natur og miljø.

praksis forventes at blive implementeret inden for målgruppen af relevante producenter. Du skal som ansøger selv afgrænse og beskrive målgruppen, og du skal beskrive forventede barrierer for maksimal implementering inden for målgruppen.

Kriterier for tilskudsordningen Fælles indsatser fiskeri
1. Innovationshøjde.
2. Implementeringspotentiale.
3. Projekter, der bidrager væsentligt til gennemførelsen af den fælles fiskeripolitikks målsætninger i artikel 5, i forordning nr. 508/2014.

Ved pointlighed prioriteres projekterne efter projektets samlede tilskudsberettigede udgifter.

Yderligere lægger vi vægt på følgende:

- Om projektaktiviteterne er beskrevet klart og præcist.
- Om der er kontinuitet og sammenhæng i projektaktiviteterne.
- Om projektet indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning,
- Om de nødvendige aktører og kompetencer er til stede i forhold til projektets målsætning og aktiviteter.
- Projektets relevans i forhold til ordningens formål.
- Projektets forventede effekter i forhold til ordningens formål.
- Projektets budget i forhold til de planlagte aktiviteter.

Ubrugte midler inden for ét område i en tilskudsordning, kan omfordeles til et andet område inden for den samme tilskudsordning.

### Rådgivende udvalg

Vi kan nedsætte et rådgivende udvalg, der bidrager med vurdering af de indkomne ansøgninger til brug for prioriteringen.

## 11. Hvilke udgifter kan du få tilskud til

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

Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du søger tilsagn om tilskud. Det betyder, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer, således at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan vurdere, om priserne er rimelige. F.eks. ved rejser, kan man indsætte det overslag, ansøger selv laver, for at nå frem til den samlede pris.

**Nødvendige udgifter** er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan f.eks. være en havbundsundersøgelse, hvor undersøgelsen ikke kan gennemføres uden et afmærket område, hvor udgiften til afmærkningspæle derfor er tilskudsberettigede. Omvendt er udgifter til analyse af miljø- og energimæssige forhold samt af forbedringsforslag med investeringsbehov hos de deltagende virksomheder ikke en nødvendig udgift, når projektet vedrører kompetenceudvikling, hvor der skal ske læring og erfaringsudveksling blandt deltagerne.

Arbejdstøj og laboratoriehandsker kan være nødvendige udgifter og tilskudsberettigede, hvis man f.eks. skal ud at sejle i projektet og tage fiskeprøver.

Med hensyn til at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan der som eksempel nævnes en virksomhed, der søger om tilskud til *udvikling* af en ny teknologi. Udviklingsprojektet kan ikke omfatte udgifter til ansøgning om varemærkebeskyttelse. Det skyldes, at ansøgning om varemærkebeskyttelse ikke er direkte relateret til det at *udvikle* teknologien.

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af tilsagnshaver inden for projektperioden. Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **betalt** af tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og hvis de er **betalt** af tilsagnshaver, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.

### Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

1. Løn til tilsagnshavers personale.
2. Overhead.
3. Konsulentbistand.
4. Leje af lokaler
5. Yderligere faktiske udgifter, som er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet.

### Følgende udgifter fratrækkes de tilskudsberettigede udgifter

- Indtægter.
- Scrapværdi.

### Løn til tilsagnshavers personale

Se afsnittet *Særligt om løn til personale*.

### Rejseudgifter

Der kan kun ydes tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver, tilsagnshavers personale og samarbejdspartnere som angivet i ansøgningen.

Ved udgifter til **tog, bus, fly og færge** gives kun tilskud til økonomiklasse. Billetter accepteres som gyldig dokumentation for både afholdt og betalt udgift. Ved udbetaling af tilskud skal du kunne dokumentere udgifterne ved kopi af billetter.

**Indkvartering** og **diæter** registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Se Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

I nævnte cirkulære er hoteldispositionsbeløbet for hotelophold i udlandet angivet ved en sats for det enkelte land, f.eks. 115 Euro i Portugal og 192 Euro i Italien<sup>4</sup>. Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.020 kr. inkl. moms, hvilket er 816 kr. ekskl. moms. Det er disse satser, vi vurderer som rimelige, og som du skal anvende, når du søger om tilsagn om tilskud. Ved udbetaling af tilskud til hotelophold kan kun faktiske udgifter indgå, dog max. satsreguleringen. Det betyder, at hvis dit hotelophold viser sig at blive dyrere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra satsen i cirkulæret. Hvis dit hotelophold bliver billigere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra den faktiske pris på hotelopholdet.

Refusion for **kørsel i egen bil** kan kun ske til statens laveste kørselstakst. Der kan ikke gives tilskud til brændstof. Udgiften skal kunne dokumenteres ved kørselsregnskab for den enkelte medarbejder. Dette kørselsregnskab skal sendes med, når du søger om udbetaling af tilskud.

---

<sup>4</sup> Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2017 for tjenesterejser, Moderniseringsstyrelsen 21. december 2016.

### Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen, f.eks. møde med deltager NN.
- Hele adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

### **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.

Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

Fakturaen for konsulentbistanden skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

### **Samarbejdspartnere**

Tilsagnshaver afholder udgifterne for samarbejdspartneres deltagelse i projektet. Udgiftsposterne skal være fastlagt i det detaljerede budget i ansøgningen. Aktiviteterne skal være beskrevet i ansøgningen i øvrigt, og gerne i form af særskilt beskrivelse for samarbejdspartneres aktiviteter.

Fakturaen fra samarbejdspartneren skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

De i afsnittet *Særligt om løn til personale* angivne lønkategorier, krav om dokumentation mm. gælder også samarbejdspartnere.

### **Udstyr**

Udstyr er f.eks. maskiner, inventar og analyseudstyr. Du kan kun få tilskud til køb af *nyt* udstyr og ikke til køb af *brugt* udstyr. Du kan ikke få tilskud til reparation af udstyr.

Prisen for udstyr skal fratrækkes scrapværdi (se selvstændigt punkt om dette).

### **Materialer**

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet.

### **Overhead**

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnittet *Særligt om løn til personale*, hvor det beskrives, hvad de tilskudsberettigede udgifter til løn kan omfatte. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 % af 100.000 kr.).

### **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.

## Forplejning, f.eks. ved kurser

Der kan gives tilskud til udgifter til mad og drikke til personer, der deltager i kompetenceudviklingsaktiviteter i projektet. Udgiften skal være på et rimeligt niveau.

Der gives ikke tilskud til øl, vin og spiritus.

## Gebyr til videnskabelige konferencer

Deltagelsen i konferencen skal være af væsentlig betydning for at gennemføre projektet og være direkte relateret til aktiviteterne i projektet. Gebyret til selve konferencen er tilskudsberettiget, mens udgifter til rejser, kørsel, indkvartering og forplejning i forbindelse med konferencen ikke er tilskudsberettiget. I ansøgningsskemaet skal du angive udgifter til gebyrer til videnskabelige konferencer under budgetposten "andre udgifter".

## Scrapværdi

Prisen for udstyr skal fratrækkes en scrapværdi. Scrapværdien beregnes pr. stk. indkøbt udstyr. Du skal oplyse og fratække scrapværdien, allerede når du søger om tilsagn om tilskud, da scrapværdien skal være fratrukket i det godkendte budget i tilsagnet. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen fastsætter scrapværdien.

Du skal kun fratække scrapværdi for udstyr med en anskaffelsespris på 50.000 kr. og derover. Udstyr med en anskaffelsespris under 50.000 kr. afskrives straks i regnskabsåret, og der fratrækkes ikke scrapværdi. Som udgangspunkt skal du ikke fratække scrapværdi for udgifter til installering af udstyret.

Idet scrapværdi fratrækkes, får du tilskud ud fra den værdi, som udstyret repræsenterer i projektperioden. Og du får dermed ikke tilskud ud fra udstyrets anskaffelsespris.

Som udgangspunkt fratækker vi scrapværdi af alt udstyr på 50.000 kr. og derover, idet udstyret repræsenterer en værdi efter projektets afslutning – uafhængigt af om du sælger udstyret efter projektperioden, eller om udstyret er "forsøgsudstyr til det aktuelle projekt".

Scrapværdien for udstyr fastsættes ved en lineær afskrivning over 5 år, idet IT-udstyr dog afskrives lineært over 3 år. Se efterfølgende tabel til beregning af scrapværdi.

<b>Beregning af scrapværdi</b>		
	Lineær afskrivning over 5 år (anvendes for "ikke-IT-udstyr")	Lineær afskrivning over 3 år (anvendes for IT-udstyr)
	<b>% af nypris</b>	<b>% af nypris</b>
Anskaffelsesværdi (nypris)	100	100
Værdi 1. år	80	66
Værdi 2. år	60	33
Værdi 3. år	40	0
Værdi 4. år	20	0
Værdi 5. år	0	0

Perioden for nedskrivningen svarer til projektperioden. Det betyder, at hvis projektet er 1-årigt, er scrapværdien 80 % af anskaffelsesværdien, og hvis projektet er 2-årigt, er scrapværdien 60 % af anskaffelsesværdien. Hvis projektperioden er mere end 1 år, men mindre end 2 år, sættes scrapværdien til 60 % af anskaffelsesværdien.

Ved beregning af scrapværdien tages der ikke hensyn til, hvornår i projektet udstyret købes, men udelukkende til projektperiodens længde. Scrapværdien for almindeligt udstyr vil aldrig kunne være mindre end 60 % af anskaffelsesprisen - og for IT aldrig mindre end 33 % af anskaffelsesprisen, da projektperioden som udgangspunkt ikke kan være mere end 2 år.

Scrapværdien kan ikke ændres, hvis projektperioden forlænges i løbet af projektet, idet tilsagnsbeløbet ikke kan forhøjes i forbindelse med en projektændring.

#### **Eksempel på beregning af scrapværdi:**

I et projekt er det nødvendigt at købe et nyt stykke udstyr (ikke IT-udstyr) til 80.000 kr. i anskaffelsespris. Projektet varer i to år, og udstyret har en værdi efter de to år, som er lig scrapværdien.

Udstyrets værdi ved køb (år 0): 80.000 kr.

Scrapværdien = udstyrets værdi ved projektets afslutning (år 2) er:

$$80.000 \text{ kr.} \times 0,60 = 48.000 \text{ kr.}$$

Det samlede, tilskudsberettigede beløb bliver:

$$80.000 \text{ kr.} - 48.000 \text{ kr.} = 32.000 \text{ kr.}$$

Som svarer til udstyrets værdi i projektperioden.

Man kan desværre ikke få afskrevet scrapværdien over flere projekter, da tilsagnshaver hverken kan få tilskud til brugt udstyr, eller købe udstyr af "sig selv".

#### **Indtægter i projektperioden**

Hvis projektet genererer indtægter under gennemførelsen, f.eks. entréindtægter, lejeindtægter og salg af prøveproduktion, fisk eller andet, skal indtægterne fratrækkes de samlede, tilskudsberettigede udgifter. Dette sker på udbetalingstidspunktet. På ansøgningstidspunktet skal du oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter i projektperioden.

#### **Indtægter efter projektperioden**

Hvis projektets samlede tilskudsberettigede omkostninger er større end 1 mio. euro, skal du – når du søger om tilsagn om tilskud oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter under og efter (hele referenceperioden) projektperioden.

Når du søger om slutudbetaling skal du vedlægge et budget over de diskonterede nettoindtægter i projektets referenceperiode, såfremt de samlede tilskudsberettigede udgifter overstiger 1,0 mio. euro<sup>5</sup>.

De diskonterede nettoindtægter er den beregnede nutidsværdi af de fremtidige nettoindtægter fra projektet, og referenceperioden er gennemførelsesperioden for sektoren for det pågældende projekt. Referenceperioden og metoden til udregning af de diskonterede nettoindtægter fremgår af forordning 480/2014.

## 12. Særligt om løn til personale

### **Personale**

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

Hvis tilsagnshaver er en virksomhed, er det virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet. Hvis tilsagnshaver er en forening eller organisation, er det foreningens eller organisations personale, der kan udføre arbejde i projektet.

---

<sup>5</sup> Kravet er i overensstemmelse med artikel 62, i forordning 1303/2013, hvorefter tilsagn til projekter med tilskudsberettigede udgifter, der overstiger 1 mio. euro skal korrigeres for de indtægter, som projektet genererer.



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.

### 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 opgavetyperen (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

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 386 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Nedenstående tabel gælder for alle ansatte i projektet.

Lønkategori*)	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed. **)	560
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	386
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)	351
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab)	292
5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. Medhjælp	267

\*) 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.

\*\*) I særlige tilfælde kan lønkategori 1 omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet.

Ansøger skal på ansøgningstidspunktet angive et antal timer og en budgetramme for hver lønkategori, således at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan vurdere rimelige priser. Men i tilsagnsbrevet vil der blive givet tilsagn til en budgetramme indenfor hver lønkategori uden antallet af timer, for så kan ansøger selv bestemme hvor mange timer, de vil bruge for at opnå det budget, de har afsat inden for hver kategori. Der vil kun blive udbetalt til de faktisk afholdte udgifter.

Skemaet findes i ansøgningsskemaet. De anvendte lønkategorier skal udfyldes med max timesats (se tabel ovenfor), antal timer i alt og budgetramme i de anvendte lønkategorier.

I anmodning om udbetaling udfyldes lønskemaet med det rigtige antal timer indenfor hver lønkategori og budgetramme.

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1513 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.

### **Arbejdsbestemte tillæg**

Arbejdsbestemte tillæg afregnes separat.

### **Overhead**

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnittet *Hvilke udgifter kan du få tilskud til.*

### **Personalets 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 aktivitetsbeskrivelserne for henholdsvis projektansatte og konsulenter.

Projektet inddeles i arbejdsopgaver/delaktiviteter, f.eks. 1) planlægge forsøg, 2) gennemføre forsøg, 3) behandle resultater, 4) rapportere.

For hver arbejdsopgave skal du uddybe de konkrete arbejdsopgaver. For hver arbejdsopgave skal du fordele arbejdsopgaverne i de fem lønkategorier. Du skal desuden angive det tilhørende timeantal for hver lønkategori og timesatsen. Vi bruger oplysningerne til at vurdere, om opgaverne er placeret i den rigtige lønkategori, dvs. til at vurdere om priserne er rimelige.

Du må ikke angive et timeantal og en timesats i en arbejdsopgave uden også at beskrive medarbejdernes arbejdsopgaver detaljeret.

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 for hver arbejdsopgave 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.

### **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 af en overordnet ansvarlig, herunder elektronisk hvis et system hertil forefindes.

### **Lønsedler**

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i udbetalingsanmodningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn, der indeholder sociale ydelser og arbejdsbestemte tillæg. Du skal sende lønsedler for hele den periode, som udbetalingsanmodningen vedrører for de pågældende medarbejdere. Se nærmere i Udbetalingsvejledningen.

### **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, start- og slutdato.
- Timeantallet for udført arbejde i projektet i den periode, der ønskes udbetalt tilskud for.
- 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. Du finder skabelon til samarbejdsaftale på vores hjemmeside i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri.

## 13. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

De tilskudsberettigede udgifter kan ikke omfatte (listen er ikke udtømmende):

- 1) Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- 2) Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed, undtagen særlige garantier, kautioner og lignende, jf. § 25, stk. 2.
- 3) Udgifter til køb af brugt udstyr og materiel.
- 4) Udgifter til leje og leasing.
- 5) Udgifter til reparation af udstyr.
- 6) Udgifter til moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver, jf. artikel 69, stk. 3, litra c, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 af 17. december 2013.
- 7) Finansierings- og pengeinstitutomkostninger, jf. artikel 69, stk. 3, litra a, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 af 17. december 2013.
- 8) Advokat- og revisionsomkostninger.
- 9) Udgifter i form af naturalydelse, som omhandlet i artikel 69, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 af 17. december 2013.
- 10) Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- 11) Udgifter, som tilsagnshaver har afholdt, inden Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har givet tilsagn eller givet tilladelse til at igangsætte projektet.
- 12) Udgifter til simple genanskaffelser.
- 13) Almindelige driftsomkostninger.
- 14) Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- 15) Udgifter til investeringer vedrørende detailhandel.
- 16) Udgifter til køb af grunde og bygninger og omkostninger forbundet hermed.
- 17) Udgifter til investeringer vedrørende kontor og kantine.
- 18) Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
- 19) Værdien af tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
- 20) Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver, medmindre opgaven er en udvidelse eller et tillæg til de sædvanlige myndighedsopgaver.
- 21) Udgifter til opdræt af genetisk modificerede organismer, for så vidt angår tilskud omfattet af § 1.
- 22) Udgifter til akvakulturaktiviteter i beskyttede havområder, hvis Miljøstyrelsen på grundlag af en miljøkonsekvensvurdering har fastslået, at den pågældende aktivitet vil få en betydelig negativ indvirkning på miljøet, som ikke kan modvirkes på tilstrækkelig vis, for så vidt angår tilskud omfattet af § 1.
- 23) Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver eller projektdeltager.
- 24) Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- 25) Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.

### **Almindelige driftsudgifter**

Almindelige driftsudgifter omfatter f.eks. forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, abonnementer på tidsskrifter mv.

### **Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning**

Som eksempel kan nævnes en nystartet virksomhed, der søger om tilskud til et projekt om udvikling af en ny fødevarer. Projektet kan ikke omfatte udvikling af et egenkontrolprogram. Det skyldes, at der er lovkrav om, at virksomheder skal udarbejde et risikobaseret egenkontrolprogram, som omfatter den fødevarerikkerhedsmæssige del af virksomhedens egenkontrol (Hygiejneforordningen, artikel 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.

### **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.

## 14. Udgifternes rimelighed

Du skal 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 afsnittet *Udbudsregler*.

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

### **Udgifter over 50.000 kr.**

Ved alle udgifter over 50.000 kr. skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse.

Du kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er det billigste, som tilskuddet bliver beregnet ud fra.

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 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **300.500 kr.**

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **300.500 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

### **Hvis der kun er én udbyder/leverandør/konsulent**

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med din forklaring på, hvorfor du kun har indhentet ét tilbud. Du skal desuden vedlægge dokumentation fra forhandleren på, at han/hun er eneforhandler af en bestemt teknologi. Vi vurderer, om vi kan godkende din forklaring og dokumentation.

### **Udgifter på og under 50.000 kr.**

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 50.000 kr., er det ikke nødvendigt at sende tilbud. Vi skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og vi kan efterspørge dokumentation på udgifter på og under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Udgifter på og under 50.000 kr. skal udspecificeres tilstrækkeligt til, at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan afgøre, om den er rimelig. Hvis ansøger skal leje lokaler, er det ikke nok at skrive 'leje af lokaler 48.000 kr.' Ansøger skal oplyse, hvilke lokaler, til hvilken brug, hvor lang periode, og pris pr. f.eks. dag eller måned. Oplysninger som han/hun må have brugt for at komme frem til 48.000 kr. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

## Udgifter til 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 kr. pr. time. Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

Kravet om, at du skal sende tilbud for udgifter over 50.000 kr. gælder også for konsulenter.

## Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet

Prisen for en given ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, dvs. at udvekslingen af varer og tjenesteydelser sker 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 varen eller tjenesteydelser til projektet.
- Virksomheder ejet af sammen person.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (f.eks. 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 %

## 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.

Hvis du som konsulent for ansøger har udarbejdet ansøgningen om tilsagn om tilskud, må du ikke give tilbud på varer eller tjenesteydelser i projektet.

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

## Sammenlignelige tilbud

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

- Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige (se punktet *Handel mellem afhængige parter* i afsnittet *Udgifternes rimelighed*)
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes. Det ene tilbud må f.eks. ikke være på en Fiat 500 og det andet på en Lamborghini, da det ikke er samme kategori af køretøj.
- 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.

## 15. Udbudsregler

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

Som offentlig eller offentligretlig tilsagnshaver efter denne ordning er I omfattet af reglerne i **udbudsloven**<sup>6</sup>, når I køber varer og tjenesteydelser.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde **nedsat tilskud**. Vi anbefaler derfor, at I sætter jer grundigt ind i reglerne på [www.kfst.dk](http://www.kfst.dk).

### Hvordan opfylder I loven?

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdi<sup>7</sup>, skal I sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi henviser jer til at sætte jer grundigt ind i loven og vejledningen på <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Vejledninger-om-udbudsregler>.

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi<sup>8</sup>, har en **klar grænseoverskridende interesse**, skal I annoncere opgaven på udbud.dk, før I indgår kontrakt<sup>9</sup>. I skal være opmærksomme på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere. Reglerne står i udbudslovens afsnit IV.

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

Hvis jeres kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser som er under EU's tærskelværdi<sup>10</sup>, men over 500.000 kr., **ikke har klar grænseoverskridende interesse**, skal I sikre jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før I indgår kontrakt<sup>11</sup>. Det kan I 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 jeres egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal I blandt andet være opmærksomme på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne. Det står i udbudslovens afsnit V.

<sup>6</sup> Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

<sup>7</sup> Udbudslovens § 6.

<sup>8</sup> Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

<sup>9</sup> Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

<sup>10</sup> Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

<sup>11</sup> Udbudsloven, § 193.

På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside [www.kfst.dk/offentlig-konkurrence](http://www.kfst.dk/offentlig-konkurrence) kan I læse mere om udbudsreglerne herunder om, **hvilke tærskelværdier der gælder**.

Hvis I foretager indkøb i henhold til SKI-aftalen, har ydelsen været i udbud, ligesom indkøb under andre offentlige indkøbsaftaler også kan være indgået på baggrund af udbud. Men I skal stadig kunne dokumentere det jf. nedenfor.

### **Send dokumentation med udbetalingsanmodningen**

I skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at I har opfyldt reglerne.

I skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at I også skal opbevare det eller de tilbud, I ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

### **Hvad skal I sende ind?**

Afhængigt af, hvilke regler i udbudsloven, I er omfattet af, skal I sende følgende dokumentation;

#### Er I omfattet af udbudslovens afsnit II

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

#### Er I omfattet af udbudslovens afsnit IV

- Annoncen fra udbud.dk, eller et link til den. Dette skal fremgår af annoncen:  
*Beskrivelse af opgaven*  
*Kontaktoplysninger*  
*Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist*  
*Ordregivers adresse*  
*Kriterier for tildeling*
- Kontrakten.

#### Er I omfattet af udbudslovens afsnit V

- Det eller de tilbud, som er indhentet.
- Annoncen fra udbud.dk, jeres egen hjemmeside eller et link til den.
- Kontrakten.

### **Særligt om kunstig opdeling**

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

### **Særligt om udvidet kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser**

Hvis I efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en kontrakt 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 uden nyt udbud. Udvider I entreprisen med mere end 10 %, 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 jer om at dokumentere, at disse tre betingelser er opfyldt.

### **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 I er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt, som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om I har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten.

#### **Eksempel på projekter som er en del af en større entreprise**

- I indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. I opnår tilsagn om tilskud til 20 % af 1 mio. kr. Når I 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.

#### **Nedsættelse**

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

Hvis der er udgifter i jeres projekt, som vedrører opgaver, I 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 %, når det er udbudslovens afsnit IV og V, der ikke er overholdt. Hvis I 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 % af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.

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

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

#### **Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskuds-nedsættelse**

- Når I skal købe en vare eller en tjenesteydelse, som har en klar grænseoverskridende interesse, det vil sige, at leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven, skal I kunne dokumentere, at I har annonceret kontrakten på udbud.dk.

Hvis I kun har indhentet underhåndsbud på opgaven, er opgaven ikke lovligt konkurrenceudsat, og vi nedsætter tilskudsgrundlaget med 25 %.

- Når I skal købe en vare eller tjenesteydelse, som har en værdi af mere end 500.000 kr., men ingen klar grænseoverskridende interesse, skal I sikre, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår. I skal kunne dokumentere, at I enten har gennemført en markedsafdækning og på grundlag af denne indhentet et tilbud, eller at I har indhentet to eller flere tilbud, eller annonceret på jeres egen hjemmeside.

Hvis I ikke kan dokumentere, at I på en af disse måder har sikret jer, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %.

#### **Reglerne**

Det er vigtigt, at I selv orienterer jer om udbudsreglerne. I finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside,

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Vejledninger>

<http://www.kfst.dk/Menu/Soegeresultatsside?q=vejledning%20til%20tilbudsloven>

Vær opmærksom på, at I skal følge de regler, der gælder når I gennemfører jeres projekt. Følg selv med på ovenstående links for at være opdateret på ændrede regler.

## 16. Betingelser for tilsagn om tilskud

### Tilsagn om tilskud er betinget af følgende:

1. At de samlede tilskudsberettigede udgifter beløber sig til mindst 200.000 kr.
2. At projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
3. At alle deltagere i projektet skal opfylde kravet om antagelighed.
4. At du afgiver de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen.
5. At de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden anmodning om udbetaling.
6. At alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for Landbrugs- og Fiskeristyrelsen i mindst 5,5 år fra slutudbetalingstidspunktet.
7. At kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
8. At projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet, i 5 år fra datoen for slutudbetaling og i 3 år for små og mellemstore virksomheder (SMV'er)<sup>12</sup>.
9. At projekter, der omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, ikke flyttes uden for EU i ti år fra datoen for slutudbetaling, undtagen hvor tilskudsmodtageren er en SMV.
10. At du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
11. At tilsagnshaver afgiver de oplysninger, som Landbrugs- og Fiskeristyrelsen beder om i indtil 2 år efter, at projektet er afsluttet. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere EHFF-programmet.
12. At tilsagnshaver afgiver oplysninger om forventede effekter, og indsender en evalueringsrapport om projektets effekter, 2 år efter projektet eller investeringen er afsluttet. Oplysningerne er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere EHFF-programmet.
13. Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet.
14. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).
15. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet (se afsnittet *Særligt om information og offentlig omtale*).
16. Du sender udbetalingsanmodning, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.

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

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 og foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af tilskuddet, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt.

---

<sup>12</sup> Jf. § 18 i bekendtgørelse nr. 1103 af 30. September 2017 om tilskud til fælles indsatser fiskeri, fællesindsatser akvakultur samt fiskeri, natur og miljø.

For en nærmere beskrivelse af dette, se afsnittet *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*.

### **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 eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

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

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

### **Tilladelser fra offentlige myndigheder**

Hvis projektets start og/eller gennemførelse 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 udbetalingsanmodningen 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, eller en erklæring fra kommunen om at de nødvendige tilladelser er opnået.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Det gælder også ved anmodning om rateudbetaling.

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

### **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.

Se yderligere beskrivelse i afsnittet *Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud*.

## 17. Særligt om information og offentlig omtale ("skiltning")

I ansøgningsmaterialet har vi angivet nogle mulige forslag til, hvordan du kan informere om tilskuddet og bidraget fra den Europæiske Union. Du kan vælge én af disse, eller du kan angive en anden, hvis du mener, den passer bedre til aktiviteten. Din informationsaktivitet skal være proportional med projektets størrelse, men EU-logo skal have en fremtrædende placering, og der skal også altid være en henvisning til Den Europæiske Hav- og fiskerifond.

### **Hvor kan du informere om tilskuddet**

Du kan informere om tilskuddet på følgende måde:

- Oplyse om tilskuddet på informations- og kommunikationsmateriale. Det vil sige på publikationer, pjecer, brochurer, nyhedsbreve, annoncer, plakater, websteder, præsentationer, attester, deltagerbeviser og lignende.

- Oplyse om tilskuddet på et fysisk skilt. Det kan f.eks. være ved at sætte et skilt i styrehuset på et fiskerfartøj.
- Oplyse om tilskuddet på en lignende måde, som du angiver i ansøgningskemaet.

### **Krav til format**

Hvis du vælger at informere om tilskuddet på et skilt, er der ikke krav til størrelsen af skiltet eller til den fysiske placering af skiltet. Til gengæld er der klare regler for, hvordan og hvor du placerer flag og logo sammen med teksten, herunder på websteder. Via nedenstående link kan du finde skabeloner til skilte: <http://lfst.dk/tvaergaaende/eu-reformer/fiskerireform-2014-2020/hav-og-fiskeriudviklingsprogrammet/offentliggørelse-materiale-til-informationsaktiviteter-om-tilskud/>

### **Afslutning af projektet**

I forbindelse med indsendelse af slutudbetalingsanmodningen skal du også indsende en slutrapport, og heri skal du oplyse om, hvordan du har informeret offentligheden om projektets formål, samt det økonomiske tilskud til projektet. Du skal indsende fotos til dokumentation af "skiltning".

## 18. Særligt om opretholdelse af projektet

I henhold til bekendtgørelsen må projektet ikke ændres væsentligt, ophøre eller flytte uden for projektområdet, i 5 år fra datoen for slutudbetaling og i 3 år for SMV'er.

### **Udstyr**

Hvis du har fået tilskud til udstyr, skal du opbevare dette udstyr i 3 år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis dette udstyr går i stykker inden for projektperioden, skal det repareres for din regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal du erstatte det for egen regning.

Hvis udstyret går i stykker efter projektperioden, men inden for 3-årsperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

Du skal opbevare **alle** dokumenter indtil 5,5 år fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand, indtil 5,5 år fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand, indtil 5,5 år fra slutudbetalingsdatoen.

### **Skriftligt og elektronisk materiale**

En rapport om projektet, og evt. andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du også opbevare i 5,5 år fra slutudbetaling.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

## 19. Igangsætning af projektet

Når du har indsendt din ansøgning om tilskud til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, så sender vi et kvitteringsbrev, og derefter må du sætte dit projektet i gang for din egen regning og risiko.

Det betyder, at hvis din ansøgning senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen på kvitteringsbrevet, indgå i tilskudsgrundlaget, og hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

## 20. Besked om afgørelse om tilsagn

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig.

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

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 tilskudsberettiget, samt en klagevejledning.

Hvis du får afslag til dit projekt, sender vi et afslagsbrev med begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

## 21. Projektperioden

Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

## 22. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over Landbrugs- og Fiskeristyrelsens afgørelser i forhold til Fælles indsatsen fiskeri senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen med e-mail til: [projekttilskud@lfst.dk](mailto:projekttilskud@lfst.dk), eller med almindelig post.

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside [lfst.dk/om-os/klagevejledning/](http://lfst.dk/om-os/klagevejledning/).

Med mindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, som træffer afgørelse i sagen.

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

## 23. Ændring af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet.
- Ændring af budgettet.

- Overdragelse af tilsagnet.

Du skal søge om ændring af projektet hos Landbrugs- og Fiskeristyrelsen for alle fire ændringstyper.

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri.

Din ansøgning om ændring skal sendes til os via e-mail til [projektilskud@lfst.dk](mailto:projektilskud@lfst.dk) Ansøgning om ændringer, der ikke modtages på e-mail, får automatisk et afslag.

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Landbrugs- og Fiskeristyrelsen senest to måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, og din ansøgning om ændring skal være begrundet. Du kan derfor ikke få godkendt en ændring, som vi modtager efter projektperiodens udløb.

Alle ændringer skal godkendes af Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål. En ansøgning om ændring kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin nuværende form ikke ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i afsnittet *Afgørelse om tilsagn eller afslag, herunder prioritering*.

Tilsagnet kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

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

Anmodning om ændring af projektet kan ikke godkendes, såfremt ændringen betyder, at projektet i sin ændrede form ikke ville være blevet prioriteret.

### **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.

### **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.

### **Ændring af budgettet**

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

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 %, 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.

Ved en omkostningsart forstås:

- Hver af de fem lønkategorier er hver især en omkostningsart.
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Materialeposten – indeholdende alle udgifter til materialer - er en omkostningsart.
- Posten, der indeholder udgifter til udarbejdelse af forvaltningsplaner, er en omkostningsart.
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller ydelser med en pris over 50.000 kr.

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.

**Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring:**

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske betalte udgifter	Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 %
Løn til personale, lønkategori 2	50.000	90.000	55.000
Løn til personale, lønkategori, 3	250.000	350.000	275.000
Konsulentbistand	590.000	460.000	460.000
Materialer	5.000	5.000	5.000
I alt	895.000	905.000	795.000

Eksemplet viser, at der er godkendt et budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Samtidig er udgifterne for de fleste omkostningsarter ændret betydeligt (mere end 10 %) ift. tilsagnet. Da der ikke søgt om budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 795.000 kr., fordi vi kun kan godkende ændringer op til max 10 %

## 24. Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til et andet videnskabeligt eller teknisk institut, rådgivende råd, fiskere eller fiskeriorganisationer, som er anerkendt af medlemsstaten, eller af ikke statslige organisationer i samarbejde med fiskeriorganisationer. 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 sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal sendes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i Landbrugs- og Fiskeristyrelsen straks efter, den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet. Vi kan ikke godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft.

## 25. Afslutning af projekt

Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med betingelserne i tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling af tilskuddet.

### Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du sende en slutrapport til os samtidig med din ansøgning om slutudbetaling.

Det er en betingelse for slutudbetaling, at vi har modtaget og godkendt din slutrapport.

Din slutrapport skal udarbejdes på et særligt skema, som findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse 1) de effekter, du forventede på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet), 2) de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet, og 3) de effekter, der yderligere forventes fremadrettet efter afslutning af projektet som følge af projektet.

## 26. Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

### Rater

Du kan få udbetalt tilskuddet i to rater, hvor anden rate udgør slutudbetalingen. Du bestemmer selv, om du vil have udbetalt tilskuddet i én eller to rater. Den enkelte rate skal udgøre mindst 20 % af det samlede tilsagnsbeløb (tilskud).

Den procentvise beregning sker ud fra de tilskudsberettigede udgifter for raten. Hvis du f.eks. i første rate søger om at få udbetalt 25 % af det samlede tilskud, og vi kun kan godkende udgifter svarende til, at rateudbetalingen udgør 15 % af tilskuddet, vil du få afslag på din ansøgning om rateudbetaling, da raten ikke udgør mindst 20 % af tilskuddet.

Hvis du ønsker udbetaling i to rater, betyder kravet også, at den første rate højst må udgøre 80 % af det samlede tilskud, så slutudbetalingen kan udgøre mindst 20 % af det samlede tilskud.

### Udbetalingskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri.



Du skal sende din ansøgning om udbetaling via e-mail til [lfst.dk](mailto:lfst.dk)

Din ansøgning om slutudbetaling skal være modtaget i Landbrugs- og Fiskeristyrelsen senest tre måneder efter datoen, hvor projektet senest skal være afsluttet.

### **Fuld bilagskontrol**

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling.

### **Krav til faktura**

En faktura skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-NR. ikke findes).
- 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, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for udbetaling, at faktura er udstedt til tilsagnshaver. Fakturaen skal betales fra tilsagnshavers bankkonto.

### **Modregning**

Hvis Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har restancer på ordningen for Fælles indsatser fiskeri eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under ordningen for Fælles indsatser fiskeri.

### **NemKonto**

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.

### **Indberetning af tilskud til SKAT**

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

## **27. Sagsbehandlingstid**

Vores tværgående mål for projekttilskudsordningerne er, at vi meddeler svar (tilsagn eller afslag) til 75 % af ansøgningerne om tilsagn om tilskud senest tre måneder fra ansøgningsfristens udløb, hvis sagen er fuldt oplyst.

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri 2017.

## **28. Evaluering efter projektets afslutning**

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere mål og effekter af EHFF-programmet. Du skal afgive de oplysninger, som Landbrugs- og Fiskeristyrelsen beder om i indtil 2 år efter, at projektet er afsluttet.

Herudover skal du afgive oplysninger om forventede effekter, og indsende en evalueringsrapport om projektets effekter, 2 år efter projektet eller investeringen er afsluttet. Din evalueringsrapport skal udarbejdes på et særligt skema, som findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri.

## 29. Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse Landbrugs- og Fiskeristyrelsen om det. Hvis projektet opgives, efter at første rate er udbetalt, vil det udbetalte beløb blive krævet tilbagebetalt. Ved opgørelse af tilbagebetalingskrav tillægges der renter i overensstemmelse med renteloven. Rentetillægget udgør dog mindst 50 kr.

## 30. Kontrol på stedet

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

Vi udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

Vi kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Hav og Fiskerifonden.

For at kunne gennemføre kontrollen har vi 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.

## 31. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis:

- Du som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt (se afsnit om oplysningspligt under kapitlet *Betingelser for tilsagn om tilskud*).
- Du ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand i forbindelse med kontrol.
- Ejeren af et fiskefartøj, hvortil der er givet tilskud, overfører dette fartøj uden for Unionen inden for fem år efter datoen for den faktiske betaling af tilskud til tilskudsmodtageren.
- En eller flere **betingelser for tilskud** ikke er opfyldt. Læs mere herom under kapitlet *Betingelser for tilsagn om tilskud*.

Vi kan *efter en konkret vurdering* træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud ved manglende opfyldelse af en **betingelse for tilskud**. Læs mere under kapitlet Betingelser for tilsagn om tilskud. Projektet skal dog stadig leve op til formålet med ordningen, da tilsagnet ellers vil bortfalde.

For manglende opfyldelse af nogle forpligtelser har vi på forhånd fastsat, hvordan tilskuddet eller udbetalingen nedsættes, og hvordan tilbagebetalingen fastsættes:

### **For sen afslutning af projektet**

Vi nedsætter tilskuddet, hvis du afslutter projektet for sent. Projektet skal afsluttes den dato, som vi har fastsat i tilsagnet – eller i senere godkendte ændringer. Vi nedsætter tilskuddet på denne måde:

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

### **For sen ansøgning om slutudbetaling**

Vi nedsætter udbetalingen, hvis du søger om udbetaling af tilskuddet for sent. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest 3 måneder efter slutdato for projektperioden. Udbetalingen nedsættes med 1 % pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 % nedsættelse af udbetalingen og bortfald af tilsagnet.

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

### **Udbudsregler**

Vi 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 reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren ikke er overholdt. Se også kapitlet *Udbudsregler*.

### **Opbevaring af bilag**

Ved manglende overholdelse af forpligtelsen om at holde bilag og anden dokumentation tilgængelig i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling, kræver vi 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 vi ved en efterfølgende fysisk kontrol, som udføres efter en kontrol, hvor der ikke blev konstateret mangler, konstateres manglende bilag eller anden dokumentation, kræver vi tilbagebetaling af tilskud svarende til halvdelen af den procentdel af tilskudsgrundlaget, som der mangler bilag eller dokumentation for.

### **Udbetaling på uretmæssigt grundlag**

Hvis det senere konstateres, at tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan vi bortfalde tilsagnet og kræve fuld tilbagebetaling eller nedsætte tilskuddet og kræve en del af tilskuddet tilbagebetalt.

## **32. Straffebestemmelser og svig**

### **Straffebestemmelser**

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter § 12, stk. 1 i Lov om Hav- og Fiskerifonden straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

### **Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud**

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig. 'Svig' er den betegnelse, EU-kommissionen bruger for bevidst misbrug af EU-midler.

Svig defineres i denne sammenhæng som en forsætlig handling, der påvirker retten til tilskud eller omfanget af tilskud. 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 af betingelserne for tilskud - herunder når ansøgeren kunstigt opdeler sin virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud - betragtes også som svig.

Svig medfører, at tilskuddet helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre udelukkelse fra mulighed for tilskud<sup>13</sup>, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf<sup>14</sup>.

## **33. Force majeure**

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer tilsagnshaver i at gennemføre projektet, og dermed ikke medfører bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder kan navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

- Tilskudsmodtagerens død.
- Tilskudsmodtagerens uarbejdsdygtighed i længere tid.
- En alvorlig naturkatastrofe, der i væsentlig grad berører fartøjet.

Vi kan i ganske særlige tilfælde godkende andre omstændigheder end de ovennævnte som force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder.

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

Vi 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 forelæggende 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.

---

<sup>13</sup> art. 10, stk. 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1, EHFF.

<sup>14</sup>§289a i Straffeloven (LBK nr. 873 af 9. juli 2015).

## 34. Landbrugs- og Fiskeristyrelsens brug af data

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

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har i forbindelse med kontrol mulighed for at indhente oplysninger 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 kun vil blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

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

Vi 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.

## 35. Lovgrundlag

De gældende regler for Fælles indsatsler fiskeri fremgår af:

### **Danske regler (love og bekendtgørelser)**

- Lov om Hav og Fiskerifonden, lov nr. 1361 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 1103 af 30. September 2017 om tilskud til fælles indsatsler fiskeri, fællesindsatsler akvakultur samt fiskeri, natur og miljø.

### **EU-regler (forordninger og direktiver)**

- Europa Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [508/2014](#) af 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1303/2013](#) af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav-og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav-og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning nr. 1083/2006.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) [2015/288](#) af 17. december 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond for så vidt angår den periode, hvor tilskudsansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) [2015/2252](#) af 30. september 2015 om ændring af delegeret forordning (EU) 2015/288 for så vidt angår den periode, hvor ansøgninger om tilskud fra Den Europæiske Hav- og Fiskerifond er uantagelige.

## 36. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside [lfst.dk](#) i [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri.

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller [projekttilskud@lfst.dk](mailto:projekttilskud@lfst.dk)

# Bilag A: Definition af SMV'er

## Definition af mikro-, små-, mellem- og store virksomheder

Små og mellemstore virksomheder er virksomheder, der er omfattet af definitionen af små og mellemstore virksomheder, jf. Kommissionens henstilling (EF) nr. 361/2003 af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder.

For at afgøre om en virksomhed er lille, mellemstor eller stor, indgår følgende tre kriterier:

- Antal beskæftigede
- Årlig omsætning
- Samlet årlig balance

Ved beregningen af de finansielle data og antal beskæftigede anvendes de oplysninger, der fremgår af virksomhedens seneste afsluttede regnskaber.

Ved afgørelse af virksomhedens størrelse, tages der hensyn til, om virksomheden er:

- en uafhængig virksomhed
- en partnervirksomhed
- en tilknyttet virksomhed (et typisk eksempel på en tilknyttet virksomhed er et helejet datterselskab)

Hvis virksomheden er *uafhængig*, er det kun virksomhedens egne tal for (antal beskæftigede, årlig omsætning og samlet årlig balance) der indgår i beregningen af virksomhedens størrelse. Hvis virksomheden er en *partnervirksomhed* eller en *tilknyttet virksomhed*, skal tallene for partnerne og tilknyttede virksomheder også indgå i beregningen af virksomhedens størrelse. Du kan læse mere om definition af virksomhedstype, herunder beregninger for partnervirksomheder og tilknyttede virksomheder samt undtagelser i publikationen *Den nye definition af små og mellemstore virksomheder, Brugervejledning og erklæring, Europakommissionen 2006*.

Tærskelværdier for virksomhedsstørrelse	
<b>Mikro virksomheder</b>	Virksomheder, der beskæftiger under ti personer <u>og</u> har en årlig omsætning eller en årlig balance under 2 mio. EUR.
<b>Små virksomheder</b>	Virksomheder, der beskæftiger mindre end 50 personer, <u>og</u> som har en årlig omsætning eller en årlig samlet balance, der ikke overstiger 10 mio. EUR.
<b>Mellemstore virksomheder</b>	Virksomheder, der beskæftiger mindre end 250 personer, <u>og</u> som har en årlig omsætning på ikke over 50 mio. EUR eller en samlet årlig balance på ikke over 43 mio. EUR.
<b>Store virksomheder</b>	Øvrige virksomheder, som er større end ovennævnte kategorier.
For SMV'er skal det således bemærkes, at tærsklerne for antal beskæftigede obligatorisk skal overholdes, mens en SMV kan vælge at overholde enten tærsklen for omsætning eller tærsklen for balance.	

Du kan læse mere om definition af virksomhedsstørrelse i publikationen *Den nye definition af små og mellemstore virksomheder, Brugervejledning og erklæring, Europakommissionen 2006*.

**Miljø- og Fødevareministeriet**

Slotsholmsgade 12  
1216 København K  
Tel +45 33 92 33 01  
mfvm@mfvm.dk  
[www.mfvm.dk](http://www.mfvm.dk)