



Dataindsamling

Vejledningen om tilskud til dataindsamling for
fiskeri- og akvakultursektoren

2016

Kolofon

Dataindsamling

Vejledningen om tilskud til Dataindsamling for fiskeri- og akvakultursektoren

2016

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – NaturErhvervstyrelsen - i 2015

Foto: Susanne Sonne Kibsgaard, NaturErhvervstyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet

NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

mail@naturerhverv.dk

www.naturerhverv.dk

Indhold

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

18.	Særligt om opretholdelse af projektet	18
19.	Igangsætningstilladelse	18
20.	Besked om afgørelse om tilsagn	18
21.	Projektperioden	19
22.	Klageadgang	19
23.	Ændring af projektet	19
24.	Afslutning af projekt	21
25.	Udbetaling af tilskud	22
26.	Sagsbehandlingstid	23
27.	Evaluering efter projektets afslutning	23
28.	Projektet opgives.....	23
29.	Kontrol på stedet.....	23
30.	Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	24
31.	Straffebestemmelser og svig	25
32.	Force majeure.....	26
33.	NaturErhvervstyrelsens brug af data	26
34.	Lovgrundlag	27
35.	Yderligere oplysninger.....	27

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til Dataindsamling. 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.

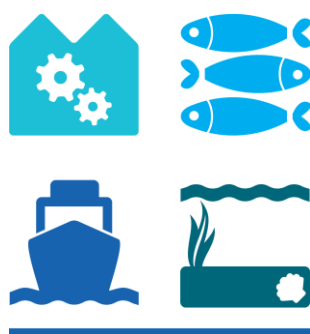
Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling.

2. Ordningens formål

Tilskudsordningen Dataindsamling 2016 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.

Formålet med tilskudsordningen er at indsamle data om fiskeriet i Danmark, så der etableres datagrundlag til at forvalte fiskeriet. De data, der skal indsamles vedrører biologiske, miljømæssige, tekniske og socioøkonomiske forhold. Det er en opgave, som Danmark er forpligtet til at udføre.

HAV & FISK



Formålet med tilskud til Dataindsamling er at indsamle data om fiskeriet i Danmark, så der etableres et datagrundlag til at forvalte fiskeriet.

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

3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

4. Afsatte midler

Der er afsat i alt 7,3 mio. kr. til Dataindsamling ved ansøgningsrunden i 2016.

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning om Dataindsamling fra den 1. december 2015.

Din ansøgning om Dataindsamling skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 1. februar 2016 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 naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling.

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgnings-skema, hvor du har afgivet de påkrævede oplysninger.
- Et budget.

Det er vigtigt, at dit ansøgnings-skema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med.

Du skal sende din ansøgning til os på e-mail til erhverv@naturerhverv.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 til Dataindsamling kan gives til offentligretlige myndigheder eller tekniske institutter, der har erfaring med indsamling af data om fiskeriet til brug for rapportering til EU. Aktuelt er ansøgerfeltet:

- DTU Aqua,
- Danmarks Statistik
- Institut for Fødevarer- og Ressourceøkonomi, Københavns Universitet (IFRO).

Offentligretlig myndighed er en myndighed, der er oprettet specielt med henblik på at imødekomme almenhedens behov. Myndigheden er en juridisk person. Driften af myndigheden finansieres for størstedelens vedkommende af staten, regionale eller lokale myndigheder eller andre offentligretlige institutioner, eller driften er underlagt disses kontrol.

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.

Et projekt har én tilsagnshaver og én eller flere deltagere.

Deltagerne i projektet modtager ikke tilskud. Og de kan ikke sende ansøgning om udbetaling af tilskud til NaturErhvervstyrelsen.

Deltagerne kan dog godt afholde og betale udgifter i forbindelse med projektet. Hvis deltagere har udgifter i projektet, skal de viderefakturere udgiften til tilsagnshaveren, idet tilsagnshaveren skal afholde og betale alle udgifterne i projektet.

Vi kan dog kun godkende viderefakturering, hvis en række forudsætninger er opfyldt. Den vigtigste forudsætning er, at forløbet er dokumenteret, at faktureringerne og betalingerne kan følges i dokumentationen, og at de ligger inden for den korrekte periode. Der skal være dokumentation for betaling fra sidste led i kæden (tilsagnshaver).

Vi kan acceptere viderefakturering, når disse betingelser er opfyldt:

- De fakturaer, som er en del af viderefaktureringen, skal alle være udstedt inden for projektperioden.
- Den sidste faktura skal være udstedt til tilsagnshaver inden for projektperioden.
- Revisionssporet skal være dokumenteret, ved at alle fakturaerne er på sagen. Det betyder, at både den oprindelige faktura fra leverandør til deltager og fakturaen fra deltageren til tilsagnshaver skal sendes til os, når tilsagnshaver søger om udbetaling af tilskud.
- Det skal af fakturaerne kunne ses, at leverancerne er i overensstemmelse, dels med fakturaen fra den oprindelige leverandør, dels med tilsagnet.
- Der skal være dokumentation for, at tilsagnshaver har betalt fakturaen, inden ansøgning om udbetaling sendes til NaturErhvervstyrelsen.

8. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

Det samlede, offentlige tilskud udgør 80 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsens tilskud til projekterne finansieres af EU (100 pct.) via Den Europæiske Hav- Fiskerifond (EHFF).

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

Andre EU-tilskud

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

Tilskud fra anden offentlig myndighed

Tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, eller lignende, til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen.

9. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

Vi kan give tilsagn om tilskud til følgende aktiviteter:

- Indsamling, forvaltning og anvendelse af data til videnskabelige analyser og gennemførelse af den fælles fiskeripolitik.
- Nationale og tværnationale, flerårige stikprøveprogrammer.
- Overvågning af erhvervsfiskeri og rekreativt fiskeri til havs, inklusiv overvågning af bifangster af marine organismer som fx havpattedyr og havfugle.
- Forskningsundersøgelser til havs.
- Deltagelse i nationale, regionale og supra-regionale koordineringsmøder for repræsentanter fra medlemsstaterne og regionale myndigheder.
- Deltagelse i møder i regionale fiskeriforvaltningsorganisationer, hvor EU er kontraherende part eller observatør, for repræsentanter fra medlemsstaterne og regionale myndigheder.
- Deltagelse i møder i internationale organer, der har til opgave at give videnskabelig rådgivning, for repræsentanter fra medlemsstaterne og regionale myndigheder.
- Forbedring af dataindsamlings- og dataforvaltningssystemer.
- Gennemførelse af pilotundersøgelser for at forbedre de nuværende dataindsamlings- og dataforvaltningssystemer.

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.

Baggrund for projekterne

Baggrunden for projektet er Danmark forpligtelse til at leve op til art. 25 i EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) Nr. 1380/2013 af 11. december 2013.

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.
- At de anslåede tilskudsberettigede udgifter ikke er rimelige.
- At udgifterne ikke er tilskudsberettiget.

11. Hvilke udgifter kan du få tilskud til

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

Nødvendige udgifter er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**.

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 NaturErhvervstyrelsen.

Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

1. Løn til tilsagnshavers personale.
2. Overhead (15% af de samlede lønomkostninger).
3. Konsulentbistand.
4. Yderligere faktiske udgifter, som er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet fra den 1. januar 2016.

Løn til tilsagnshavers personale

Se afsnittet *Særligt om løn til personale*.

Rejseudgifter

Der kan kun ydes tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver og tilsagnshavers personale.

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, fx 88 Euro i Portugal og 127 Euro i Italien¹. Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.264 kr. inkl. moms, hvilket er 1011,20 kr. ex 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 og tjenestebil** 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.

¹ Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2015 for tjenesterejser, Moderniseringsstyrelsen 18. december 2014.

Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen, fx møde med samarbejdspartner NN.
- Adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

Konsulentbistand

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand, skal timeantallet og timeprisen fremgå kontrakten, som du sender til NAER, inden den indgås med konsulenten. I kontrakten skal du beskrive, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

Eventuelle rejseudgifter betalt af konsulenten 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.

Udstyr

Udstyr er fx 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.

Materialer

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

Overhead

Overhead beregnes som 15 pct. 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 pct. af 100.000 kr.).

Særligt om udgifter til skibe

Hvis der er behov for at lave undersøgelser til havs fx med chartrede skibe, kan du få tilskud til leje af et fartøj eller til driftsudgifterne til eget fartøj.

Hvis eget fartøj anvendes, kan du få tilskud til afskrivning på omkostningerne til køb eller bygning af skibet. Offentlige tilskud, fx til køb af fartøjet, kan dog ikke medtages i beregningen.

Drift- og afskrivningsomkostningerne kan opgøres som en gennemsnitlig dagspris pr. sejldag. Dagsprisen beregnes på grundlag af skibets årsbudget og i forhold til antal sejldage. I udgifterne kan indgå udgifter til klargøring af skibet.

Ved ansøgning om udbetaling skal som udgangspunkt alle bilag scannes og sendes ind, så der udføres fuld bilagskontrol. For lønudgifter gælder de retningslinjer, der står i afsnittet "Særligt om løn til personale".

Leje eller leasing af et fartøj er omfattet af reglerne for offentlige indkøb. Andet end "leje eller leasing" er omfattet af udbudsreglerne.

Alt skal ske til rimelige priser.

Se også afsnittene om Udbudsregler og Er udgifterne rimelige.

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 fx indkvartering og forplejning i forbindelse hermed. Kun udgifter til leje af lokaler i projektperioden er tilskudsberettigede.

Forplejning, fx 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.

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.

Lønkategorier, timesatser og årsløn

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

Til hver kategori er der knyttet en timesats, som er den maksimal timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 378 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed. *)	548
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	378
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)	344
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab)	286

*) 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.

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 (fx barselsfonden, flexfonde).
- Feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.
- Sociale ydelser

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

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

Overhead

Overhead beregnes som 15 pct. 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 der anmodes om udbetaling skal arbejdsopgaverne for de forskellige medarbejdergrupper under Dataindsamling beskrives i forhold til det nationale program, som er godkendt af Kommissionen. I beskrivelsen skal også indgå timeantal og timesats for de forskellige medarbejdergrupper.

Timeregnskab

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henføre en konkret medarbejder til projektet. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne.

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. medarbejder pr. måned, der er anvendt til opgaver inden for dataindsamlingsprojektet.

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. Du skal sende lønsedler for hele den periode, som udbetalingsanmodningen vedrører.

13. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

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

1. Udgifter til varetagelse af særlige myndighedsopgaver, medmindre opgaven er en udvidelse af eller et tillæg til de sædvanlige myndighedsopgaver.
2. Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.

3. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
4. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
5. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
6. Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger.
7. Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.
8. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående definition).
9. Regnskabs- og revisorvirksomhed til egen virksomhed.
10. Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
11. Udgifter i form af naturalydelse (se nedenstående beskrivelse).
12. Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
13. Finansierings-, revisions-, advokat og pengeinstitutomkostninger.
14. Renter af gæld.
15. Moms, medmindre momsen endeligt bæres af dig.
16. Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning (se nedenstående beskrivelse).
17. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
18. Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed (undtagelse: fiskepleje).
19. Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.
20. Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
21. Køb af køretøjer til ekstern transport.

Almindelige driftsudgifter

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

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 skrive at alle udgiftsposter i projektet bliver lavet i henhold til det nationale program for 2016 (Danish National Programme for collection of fisheries data for 2016), der er godkendt af Kommissionen.

I udbetalingsanmodningen skal angives, hvilke opgaver der er blevet udført, og hvilke genstande, der blevet indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

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, når der anskaffes noget til over 50.000 kr. igennem hele projektperioden sende to direkte sammenlignelige tilbud ind til NaturErhvervstyrelsen. Dette skal gøres for at dokumentere, at du har betalt, 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 udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

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 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. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

Statens indkøbsaftaler

Der skal ikke indsendes to tilbud, hvis der købes ind via Statens indkøbsaftaler (SKI), og der i den pågældende aftale indgår priser.

Udgifter til konsulentbistand

Kravet om, at du skal sende to tilbud for udgifter over 50.000 kr., gælder også for 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, inden kontrakten med konsulenten indgås. 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.

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 (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.

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

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, fx installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms.

Der skal være tale om reelle tilbud fra en leverandør, 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 fx 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 fx 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

Udbud skal både sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentlige støttede kontrakter, og sikre, at der indkøbes bedst og billigst.

Som tilsagnshaver efter denne ordning, kan du være omfattet af **EU's udbudsregler** eller reglerne i **tilbudsloven** (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 07/12/2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

NaturErhvervstyrelsen skal som kontrol myndighed sikre at gældende regler er overholdt, på projekter hvor der udbetales tilskud.

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du oplyse om det allerede i ansøgningen.

Vær opmærksom på, hvis du vil tilføje noget til et projekt eller udvide et projekt, som allerede har været i udbud, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres dog mindre udvidelser af indgåede entrepriser inden for en bagatelgrænse.

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af et større projekt, er det det samlede projekts kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og om det er tilbudsloven eller EU's udbudsdirektiv, som gælder.

Du skal senest, ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne. Det betyder også, at vi kan bede dig om at sende dokumentation for, at du har gennemført udbud for dele af dit projekt, som ikke er omfattet af NaturErhvervstyrelsens tilsagn.

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

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

Nedsættelse

Du skal også være opmærksom på, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen, og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Landdistriktsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), eller for Den Europæiske Hav- og Fiskerifond (EHFF), der vurderes at være forbundet hermed.

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i enten nationalt eller EU-udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget, inden vi udbetaler med maksimalt 100 %, når det er EU-udbudsreglerne, der ikke er overholdt, og maksimalt 25 %, når det er tilbudsloven, der ikke er overholdt. Hvis du har konkurrenceudsat din 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.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt alt dokumentation tilgængelig i 5 år, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen og det eventuelle tab for fonden.

Reglerne

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside,

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Regler>
<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Vejledninger>

Vær opmærksom på, at dette afsnit er skrevet med udgangspunkt i de udbudsregler, der er gældende, når denne vejledning udgives. Du skal følge de regler, der gælder når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links, eller www.kfst.dk for at være opdateret på ændrede regler.

16. Betingelser for tilsagn om tilskud

Betingelser

Det er en betingelse for tilsagn om tilskud til Dataindsamling, at:

1. Du afgiver de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen.
2. Projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
3. Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet.

4. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).
5. Du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
6. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning (se afsnittet *Særligt om information og offentlig omtale*).
7. 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.
8. De nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden din anmodning om første udbetaling (se nedenstående afsnit).
9. Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet.
10. Du afgiver de oplysninger, vi beder om, 2 år efter projektet er afsluttet. Oplysningerne er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Hav- og Fiskeriudviklingsprogrammet, navnlig mht. at opfylde specifikke mål og prioriteter.
11. Du opbevarer udbetalingsbilag med tilhørende originale regnskabsbilag i den periode, vi fastsætter i tilsagnet.
12. Du holder dokumenter, som dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelige mindst fem år fra datoen for slutudbetaling, hvis dit projekt eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler.
13. NaturErhvervstyrelsen 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.

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 ansøgningsskemaet, 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, fx 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.

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

Det er et krav i EU-reglerne, at modtagerne af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der finansieres under Hav- og Fiskeriudviklingsprogrammet.

Hjemmesider

Hvis du har en hjemmeside, skal du lægge en kort beskrivelse af projektet på hjemmesiden. Beskrivelsen skal ligge på hjemmesiden, mens projektet bliver gennemført.

Beskrivelsen skal indeholde mål og output og oplyse om støtten fra Den Europæiske Union, Den Europæiske Hav- og Fiskerifond, og Miljø- og Fødevarerministeriet.

Der skal være EU-logo (flag) og Miljø- og Fødevarerministeriets logo. Desuden foreslår vi, at du sætter link til Kommissionen, Den Europæiske Hav- og Fiskerifond. Logoer og link finder du på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling.

18. Særligt om opretholdelse af projektet

Skriftligt og elektronisk materiale

Hvis projektet omfatter udarbejdelse af artikler og andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du opbevare dette materiale i fem år fra slutudbetaling.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

19. Igangsætningstilladelse

Ansøgere under Dataindsamling kan få dækket udgifter fra den 1. januar 2016 – også selvom tilsagnet først er givet i januar eller februar 2016. Du går i gang med projektet for egen regning og risiko.

Hvis din ansøgning senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra 1. januar 2016, indgå i tilskudsgrundlaget.

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 1 år. Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

22. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under Dataindsamling senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen med e-mail til: erhverv@naturerhverv.dk, eller med almindelig post.

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk/klageskema.

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.

Afgørelser truffet af Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

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 NaturErhvervstyrelsen for alle fire ændringstyper.

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling.

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen 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 NaturErhvervstyrelsen, 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. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

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

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 pct. Tilskuddet kan dog ikke forhøjes.

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

Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til et andet videnskabeligt institut eller virksomheder eller organisationer inden for fangst, håndtering, afsætning og forarbejdning af fisk. 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 NaturErhvervstyrelsen.

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

Du finder skemaet på vores hjemmeside i Tilskudsguide under Dataindsamling.

24. 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 naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling.

25. 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 naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling. 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 pct. af det samlede tilsagnsbeløb (tilskud).

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

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

Udbetalingseskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling. Udbetalingsanmodning som ikke modtages på e-mail, vil automatisk få afslag.

Du skal sende din ansøgning om udbetaling via e-mail til erhverv@naturerhverv.dk

Din ansøgning om slutudbetaling skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen 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.

Betalingsdokumentation

Som et forsøg kan du sammen med udbetalingsanmodningen for 2015 indsende oversigter over gennemførte betalinger. Det skal understreges, at NaturErhvervstyrelsen fortsat stikprøvevis har mulighed for efterfølgende at indhente betalingsdokumentationen eller ved administrativ kontrol på stedet.

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.

Modregning

Hvis NaturErhvervstyrelsen har restancer på ordningen for Dataindsamling eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under ordningen for Dataindsamling.

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.

26. Sagsbehandlingstid

Vores tværgående mål for projektstøtteordningerne er, at vi meddeler svar (tilsagn eller afslag) til 90 pct. 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 naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling.

27. Evaluering efter projektets afslutning

2 år efter projektet er afsluttet, skal du afgive de oplysninger vi beder om. Oplysningerne er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Hav- og Fiskeriudviklingsprogrammet, navnlig mht. at opfylde specifikke mål og prioriteter.

28. Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen 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.

29. Kontrol på stedet

NaturErhvervstyrelsen 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.

30. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

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

- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du tilsidesætter dine pligter om at afgive oplyser, som NaturErhvervstyrelsen beder om 2 år efter projekter er afsluttet.
- Projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt (Se afsnittet *Betingelser for tilsagn om tilskud*).
- Du som tilsagnshaver ikke indsender udbetalingsanmodning, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport rettidigt til NaturErhvervstyrelsen.
- Projektet eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, ikke holder dokumenter, som dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelige i mindst fem år fra slutudbetaling.
- Du ikke sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet,
- Du ikke afgiver de alle de data og oplysninger, der er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere det operationelle program, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter.
- Du, som ejer af et fiskerfartøj, hvortil der er givet tilskud, overfører dette fartøj uden for Unionen inden for mindst fem år efter datoen for den faktiske udbetaling.
- Du eller din samarbejdspartner er uantagelig.

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven.

I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

Nedsættelse af tilskud

Vi kan opretholde tilsagnet eller foretage en proportionel nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi vurderer, at følgende ikke er overholdt:

1. Betingelsen om, at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes i fem år fra slutudbetaling af tilskud.
2. Betingelsen om, at du holder dokumentation, der dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelig i mindst fem år fra datoen for afsluttende udbetaling, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler.
3. Din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning.
4. Din forpligtelse til at opbevare udbetalingsanmodninger med tilhørende originale regnskabsbilag i en bestemt periode, som fastsættes i tilsagnet.
5. EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven.

Tilskuddet vil blive nedsat ud fra en vurdering af art, grovhed, omfang og varighed af overtrædelsen, om der er tale om gentagelse, samt ud fra en vurdering af det eventuelle økonomiske tab for Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), der vurderes at være forbundet med overtrædelsen.

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.

31. 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

NaturErhvervstyrelsen 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 tilskud², bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf³.

² 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.

³ § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).

32. Force majeure

NaturErhvervstyrelsen 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, fx godkender vi følgende tilfælde:

- Ødelæggelse af fartøj ved ulykke.

Hvis tilsagnshaver eller dennes dødsbo ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles NaturErhvervstyrelsen 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.

33. NaturErhvervstyrelsens brug af data

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

NaturErhvervstyrelsen 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.

34. Lovgrundlag

De gældende regler for Dataindsamling fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om Hav og Fiskerifonden, lov nr. 1361 af 16. december 2014.

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.
- Forordning nr. [1380/2013](#): Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1380/2013 af 11. december 2013 om den fælles fiskeripolitik, ændring af Rådets forordning (EF) nr. 1954/2003 of (EF) nr. 1224/2009 og ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2371/2002 of (EF) nr. 639/2004 samt Rådets afgørelse 2004/585/EF.
- Rådets forordning (EF) Nr. 199/2008 af 25. februar 2008 om fastlæggelse af en EF-ramme for indsamling, forvaltning og anvendelse af data i fiskerisektoren samt støtte til videnskabelig rådgivning vedrørende den fælles fiskeripolitik.

35. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Dataindsamling.

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller erhverv@naturerhverv.dk

Miljø- og Fødevareministeriet
NaturErhvervstyrelsen

Miljø—og Fødevareministeriet

Slotsholmsgade 12
1216 København K
Tel +45 33 92 33 01
fvm@fvm.dk
www.mfvm.dk