

Den Europæiske Union
Den Europæiske Hav- og Fiskerifond



**Miljø- og
Fødevareministeriet**
Fiskeristyrelsen

FISKERIHAVNE OG LANDINGSSTEDER

Vejledning om tilskud til
investeringer på fiskerihavne og
landingssteder 2019

Version 1.0

Kolofon

Vejledning om tilskud til investeringer på fiskerihavne og landingssteder 2019

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet, Fiskeristyrelsen, august 2019

Foto: Anders Sigurd Clausen
Thorupstrand, nov. 2018

Miljø- og Fødevareministeriet, Fiskeristyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 72 18 56 00

mail@fiskeristyrelsen.dk

www.fiskeristyrelsen.dk

Indhold

1. VELKOMMEN	5
1.1. OVERSIGT OVER VEJLEDNINGENS KAPITLER	5
2. OM ORDNINGEN	6
2.1. FORMÅLET MED ORDNINGEN.....	6
2.2. SÆRLIGT FOKUS I 2019.....	7
2.3. INDSATSOMRÅDER OG AFSATTE MIDLER.....	7
2.4. VIGTIGE PERIODER FOR DIT PROJEKT.....	7
3. FØR PROJEKTET: KAN JEG ANSØGE UNDER ORDNINGEN?.....	8
3.1. HVEM KAN SØGE?.....	8
3.1.1. <i>Tilsagnshaver</i>	8
3.2. HVILKE PROJEKTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL – OG HVILKE KAN DU IKKE?	8
3.2.1. <i>Støtteberettigede projektyper</i>	8
3.2.2. <i>Krav til alle projekter</i>	9
3.2.3. <i>Ikke-støtteberettigede projekter</i>	9
3.3. HVOR MEGET KAN DU FÅ I TILSKUD?	9
3.3.1. <i>50 procent i tilskud</i>	9
3.3.2. <i>Beregn om din virksomhed er en SMV</i>	9
3.3.3. <i>Beløbsstørrelsen på tilskudsberettigede projekter</i>	10
3.3.4. <i>Anden offentlig, national medfinansiering</i>	11
3.3.5. <i>Andre EU-tilskud</i>	11
3.3.6. <i>Fiskeristyrelsens tilskud</i>	11
4. VIGTIG INFORMATION: HVILKE UDGIFTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL, OG HVILKE KAN DU IKKE?.....	12
4.1. HVILKE UDGIFTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL?	12
4.1.1. <i>Oversigt over tilskudsberettigede udgifter</i>	12
4.1.2. <i>Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter</i>	12
4.1.3. <i>Løn til tilsagnshavers personale</i>	13
4.1.4. <i>Konsulentbistand</i>	13
4.1.5. <i>Udstyr og materialer</i>	13
4.1.6. <i>Overhead</i>	13
4.1.7. <i>Leje og leasing</i>	14
4.1.8. <i>Valutagebyrer</i>	14
4.2. SÆRLIGT OM LØN TIL PERSONALE	14
4.2.1. <i>Lønkatégorier, timesatser og årsløn</i>	14
4.2.2. <i>Overhead</i>	16
4.2.3. <i>Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet</i>	16
4.2.4. <i>Timeregnskab</i>	16
4.2.5. <i>Lønsedler</i>	16
4.3. HVILKE UDGIFTER KAN DU IKKE FÅ TILSKUD TIL.....	16
4.3.1. <i>Almindelige driftsudgifter</i>	17
4.3.2. <i>Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning</i>	17
4.3.3. <i>Simple genanskaffelser</i>	17
4.3.4. <i>Naturlydelse</i>	17
5. NÅR DU VIL SØGE OM TILSKUD	18
5.1. ANSØGNINGSFRIST	18
5.2. HVORDAN SØGER DU OM TILSKUD	18
5.3. DIN ANSØGNING SKAL INDEHOLDE	19
5.4. KVITTERING FOR MODTAGELSE AF ANSØGNING	19
5.5. PRIORITERING AF ANSØGNINGERNE	19
5.5.1. <i>Projektformål</i>	19

5.5.2.	<i>Pointtildeling og definitioner af en kystfisker samt havne og landingssteder</i>	20
5.5.3.	<i>Udvælgelse ved pointlighed</i>	20
5.5.4.	<i>Omfordeling af ubrugte midler</i>	21
5.6.	AFGØRELSE OG SVARPROCES	21
5.6.1.	<i>Sagsbehandlingstid</i>	21
5.6.2.	<i>Tilsagn</i>	21
5.6.3.	<i>Afslag</i>	21
5.7.	HVORNÅR MÅ DU PÅBEGYNDRE PROJEKTET?	22
5.8.	DET FORPLIGTER DU DIG TIL	22
5.8.1.	<i>Generelle tilsagnsbetingelser</i>	22
5.8.2.	<i>Antagelighed</i>	23
5.8.3.	<i>Administrativ, finansiel og operationel kapacitet</i>	23
5.9.	OPLYSNINGSPLIGT	24
5.9.1.	<i>Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode</i>	24
5.9.2.	<i>Tilladelser fra offentlige myndigheder</i>	24
5.9.3.	<i>Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt</i>	24
6.	VIGTIG INFORMATION: UDGIFTERNES RIMELIGHED, "TO TILBUD" OG UDBUD	25
6.1.	UDGIFTERNES RIMELIGHED	25
6.1.1.	<i>Udgifter over 50.000 kr.</i>	25
6.1.2.	<i>Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent</i>	26
6.1.3.	<i>Udgifter på og under 50.000 kr.</i>	26
6.1.4.	<i>Udgifter til konsulentbistand</i>	26
6.1.5.	<i>Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet</i>	26
6.2.	KRAV TIL ET TILBUD	27
6.2.1.	<i>Sammenlignelige tilbud</i>	27
6.2.2.	<i>Udbud kan erstatte to tilbud</i>	27
6.3.	UDBUDSREGLER	28
6.3.1.	<i>Send dokumentation med udbetalingsanmodningen</i>	30
6.3.2.	<i>Særligt om totalentrepriser</i>	30
6.3.3.	<i>Særligt om kunstig opdeling</i>	31
6.3.4.	<i>Særligt om udvidet kontrakt</i>	31
6.3.5.	<i>Særligt om projektet som del af en større entreprise</i>	31
6.3.6.	<i>Nedsættelse</i>	31
6.3.7.	<i>Reglerne</i>	32
7.	UNDER PROJEKTET: INFORMATION OM PROJEKTPERIODEN	33
7.1.	PROJEKTPERIODEN	33
7.2.	SKILTNING OG INFORMATION OM TILSKUDET	33
7.3.	HVIS DU ØNSKER AT ÆNDRE ELLER OVERDRAGE DIT PROJEKT I PROJEKTPERIODEN	34
7.3.1.	<i>Forlængelse af projektperioden</i>	35
7.3.2.	<i>Ændring af projektindholdet</i>	35
7.3.3.	<i>Ændring af budgettet</i>	35
7.3.4.	<i>Overdragelse af tilsagn i projektperioden</i>	36
8.	EFTER PROJEKTET: UDBETALING, KONTROL OG OPRETHOLDELSE	37
8.1.	AFSLUTNING AF DIT PROJEKT	37
8.1.1.	<i>Slutrapport</i>	37
8.1.2.	<i>Information om skiltning</i>	38
8.2.	UDBETALING AF TILSKUD	38
8.2.1.	<i>Rater</i>	38
8.2.2.	<i>Udbetalingskema</i>	38
8.2.3.	<i>Udbetaling tilskud til løn til medarbejdere</i>	38
8.2.4.	<i>Fuld bilagskontrol</i>	39
8.2.5.	<i>Krav til faktura</i>	39
8.2.6.	<i>Modregning</i>	39
8.2.7.	<i>NemKonto</i>	39

8.2.8.	<i>Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen</i>	39
8.3.	OPRETHOLDELSE, OVERDRAGELSE OG TILBAGEBETALING AF TILSKUD.....	39
8.3.1.	<i>Krav om, at du opretholder projektet og fx ikke sælger det, du har fået tilskud til.</i>	40
8.3.2.	<i>Hvor lang er perioden, hvor der er krav om, at du opretholder projektet</i>	40
8.3.3.	<i>Salg, ejerskifte eller virksomhedsmæssige omstruktureringer i et projekts opretholdelsesperiode</i>	40
8.3.4.	<i>Ansøgning om overdragelse af et projekt i et projekts opretholdelsesperiode</i>	41
8.3.5.	<i>Hvad er betingelserne for overdragelse af et projekt, og hvad betyder det for modtageren</i>	41
8.3.6.	<i>Frist for ansøgning om overdragelse af et projekt i et projekts opretholdelsesperiode</i>	41
8.3.7.	<i>Hvor længe skal du ansøge om overdragelse, og hvilke regler skal overholdes</i>	41
8.3.8.	<i>Hvis de teknologier, der er modtaget tilskud til, går i stykker</i>	42
8.3.9.	<i>Skriftligt og elektronisk materiale</i>	42
8.4.	HVIS DU ØNSKER AT OPGIVE PROJEKTET	42
8.5.	EVALUERING EFTER PROJEKTETS AFSLUTNING.....	42
8.6.	KONTROL	43
8.7.	BORTFALD AF TILSAGN OG TILBAGEBETALING ELLER NEDSÆTTELSE AF TILSKUD	43
8.7.1.	<i>For sen afslutning af projektet</i>	44
8.7.2.	<i>For sen ansøgning om slutudbetaling</i>	44
8.7.3.	<i>Udbetaling på uretmæssigt grundlag</i>	44
9.	YDERLIGERE OPLYSNINGER	45
9.1.	LOVGRUNDLAG.....	45
9.2.	STRAFFEBESTEMMELSER.....	46
9.2.1.	<i>Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud</i>	46
9.3.	FORCE MAJEURE	46
9.3.1.	<i>Overdragelse</i>	46
9.4.	KOMMUNIKATION MED FISKERISTYRELSEN	47
9.4.1.	<i>Sikker post</i>	47
9.4.2.	<i>Hvis du vil klage</i>	47
9.5.	FISKERISTYRELSENS BRUG AF DATA.....	47
9.5.1.	<i>Offentliggørelse, bl.a. på internettet</i>	47
10.	OVERSIGT OVER FIGURER OG TABELLER	49
	BILAG A: DEFINITION AF SMV'ER	50
	BILAG B: POINTTILDELING PÅ BAGGRUND AF HAVNENS STØRRELSE OPGJORT I LANDINGSVÆRDIER SAMT ANDELEN AF AKTIVE KYSTFISKERE.....	51

1. Velkommen

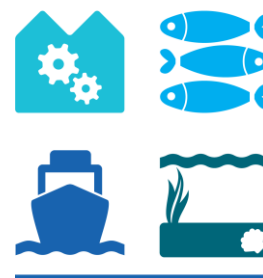
Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til **Investeringer på fiskerihavne og landingssteder**. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør, og om de forskellige betingelser der findes for at få tilskud.

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

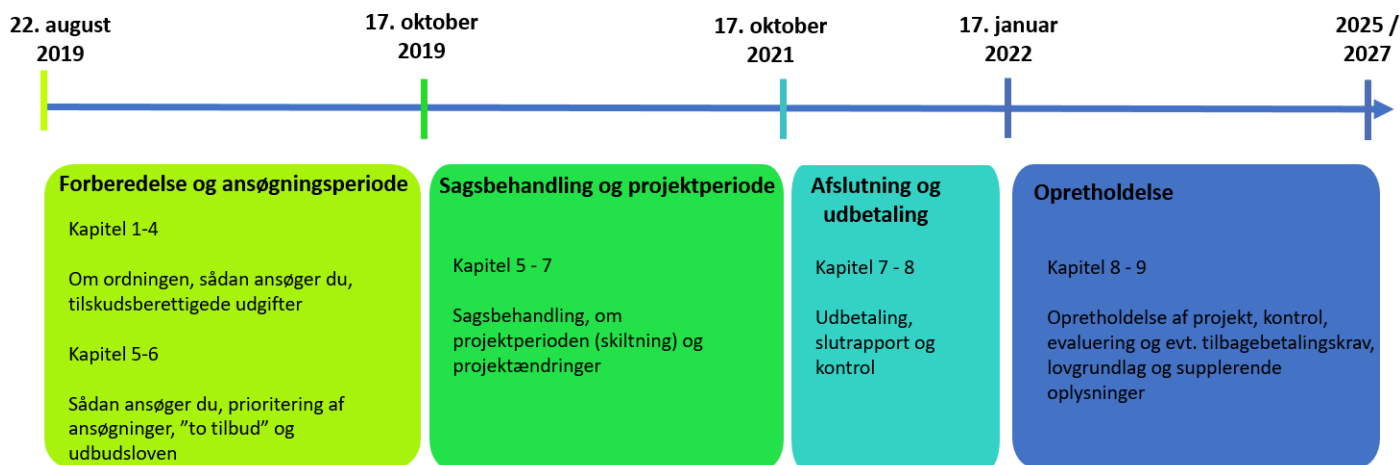
Alle vejledninger findes på [Fiskeri styrelsens hjemmeside](#) i [Tilskudsguide](#) under *Investeringer på fiskerihavne og landingssteder*.

Tilskudsordningen *Investeringer på fiskerihavne og landingssteder* 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



1.1. Oversigt over vejledningens kapitler



FIGUR 1. Et overblik over hvilke kapitler, der er relevante for dit projekts forskellige faser. Eksemplet i figuren har taget udgangspunkt i, at tilsagnet tildeles 17. oktober 2019 med en projektperiode på 2 år.



2. Om ordningen

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

Al skriftlig kommunikation med Fiskeristyrelsen i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager. Læs mere i afsnit 9.4.

2.1. Formålet med ordningen

Formålet med tilskud under ordningen er at bidrage til at nedbringe fiskeriets belastning af havmiljøet (landingsforpligtelsen) samt fremme fiskerivirksomheders konkurrenceevne og levedygtighed ved at yde tilskud til infrastrukturprojekter, der forbedrer infrastrukturen på havnen eller landingsstedet eller i auktionshaller, herunder at øge energieffektiviteten, at bidrage til miljøbeskyttelsen eller forbedre sikkerheden og arbejdsvilkårene.

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

Du kan læse mere om hvilke projekter, du kan få tilskud til i afsnit 3.2.1.

2.2. Særligt fokus i 2019

Med den politiske aftale af 17. maj 2017 om EHFF-programmet for 2018-2020, er det besluttet, at ordningen skal indrettes således, at støtten prioriteres til gavn for kystfisker-relaterede projekter for at modvirke tilbagegang i de små havne og landingssteder.

Læs i afsnit 5.5.2 hvordan vi definerer en kystfisker.

2.3. Indsatsområder og afsatte midler

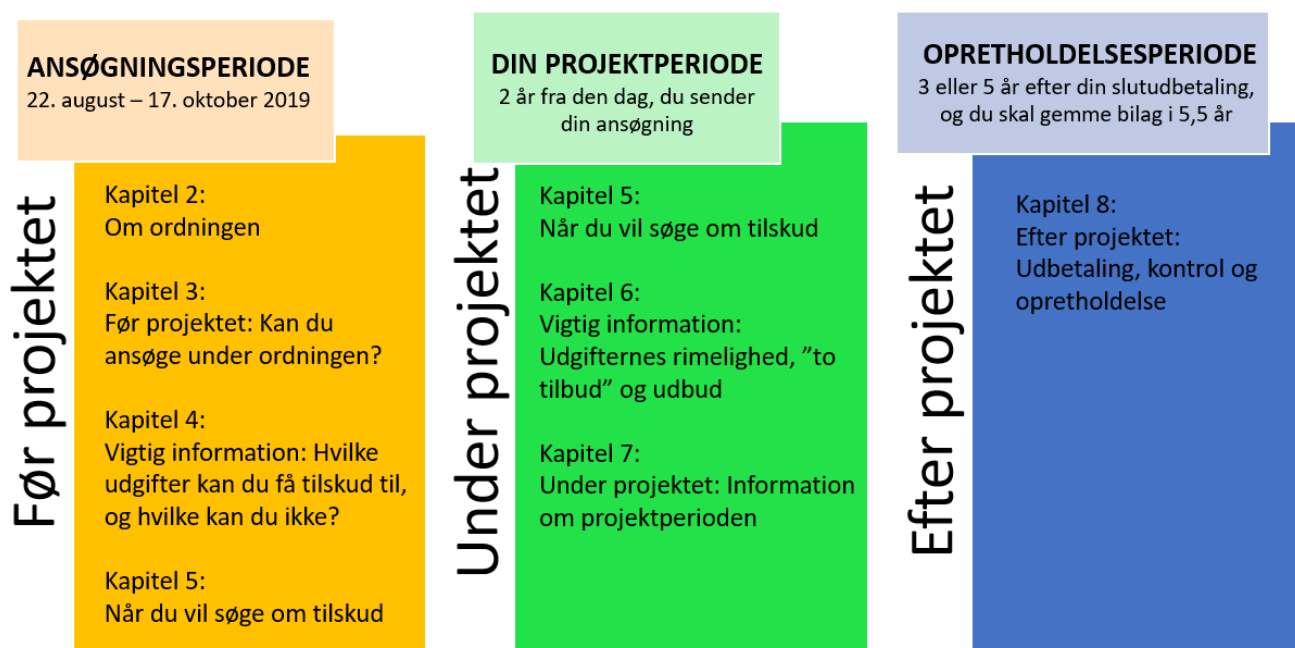
Der er afsat 20,1 mio. kr. i 2019, og ordningen er opdelt i 3 puljer:

- 1) *direkte afsætning* af fisk fra kystfiskere (3 mio. kr.)
- 2) *infrastruktur*, der fremmer adgangen til landingssteder under udfordrende besejlingsforhold (5 mio. kr.).
- 3) *hovedpuljen* (12,1 mio. kr.) til andre projekter, der vedrører landingsforpligtelsen, og infrastrukturen i fiskerihavne og landingssteder samt auktionshaller.

Hvis særpuljerne ikke bliver brugt, vil det overskydende beløb overføres til hovedpuljen.

2.4. Vigtige perioder for dit projekt

Nedenfor i Figur 2 kan du se en oversigt over de tre faser dit projekt går igennem, og hvilke kapitler i denne vejledning, der er relevante for de tre perioder. Du kan læse mere om hvilke ting og frister, du skal være opmærksom på i de forskellige kapitler.



FIGUR 2. Overblik over vigtige datoer i et projekts levetid – fra før du ansøger, til projektet afsluttes.

3. Før projektet: Kan jeg ansøge under ordningen?

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

3.1. Hvem kan søge?

Tilsagn om tilskud kan gives til operatører, der forestår aktiviteter på fiskerihavne eller landingssteder. En operatør kan være en fysisk eller juridisk person, der driver eller ejer en virksomhed, som udfører aktiviteter på ethvert trin i produktions-, forarbejdnings-, afsætnings-, distributions- og detailkæderne for fiskevarer og akvakulturprodukter.

Det vil sige, at ansøgeren fx kan være en havn, et firma, der udbyder servicefaciliteter eller det kan være en gruppe fiskere.

3.1.1. Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- Søger om tilsagn om tilskud.
- Modtager tilsagnet.
- Er ansvarlig for, at projektet gennemføres (evt. i samarbejde med en samarbejdspartner)
- Afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører og samarbejdspartnere.
- Betaler udgifterne i projektet
- Søger om udbetaling af tilskud.
- Modtager tilskuddet.

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

3.2. Hvilke projekter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke?

I dette afsnit kan du læse om hvilke projekter, vi giver tilskud til, og hvilke krav der er til projekterne.

3.2.1. Støtteberettigede projektyper

Dit projekt skal bidrage til ordningens formål, som beskrevet i afsnit 2.1. og vi kan derfor give tilsagn om tilskud til følgende projektyper:

- **Projekter, der bidrager til at gennemføre landingsforpligtelsen (discard)**
- **Projekter, hvis formål er at forbedre infrastrukturen på havnen eller landingsstedet eller i auktionshaller,**

dvs. projekter, der

- øger kvaliteten af de produkter, der landes
- forbedrer kontrollen med og sporbarheden for de produkter, der landes

- øger energieffektiviteten
- bidrager til miljøbeskyttelsen
- forbedrer sikkerheden og arbejdsvilkårene

Eksempler på tilskudsberettigede investeringer:

- *Investeringer vedr. landingsforpligtigheden*; fx opbevaringsfaciliteter.
- *Kvalitet*; fx isanlæg, kølelager, skibselevator, ramper og bedding, kassevask.
- *Kontrol og sporbarhed*; fx vejeudstyr.
- *Energieffektivitet*; fx el & vand.
- *Miljøbeskyttelse*; fx miljøhåndtering, brændstofopbevaring.
- *Sikkerhed og arbejdsvilkår*; fx losseforhold, servicehal, redskabsfaciliteter, kasselager, sorteringshal, multihal, moler/dækmoler, kaj og kajbelægning.

I ansøgningen skal du redegøre for, hvilket formål dit projekt hører ind under.

Ordningen er sammensat sådan, at projekter i mindre havne med høj kystfiskeraktivitet vil blive prioriteret højere end projekter i større havne med lav kystfiskeraktivitet.

Læs mere om prioriteringskriterierne og definitionen af en kystfisker i afsnit 5.5.2.

3.2.2. Krav til alle projekter

Der er følgende overordnede krav til alle, der søger om tilskud:

- Du (ansøger) skal forestå aktiviteter på en fiskerihavn eller et landingssted eller i en auktionshal.
- Et projekt skal have kollektiv interesse for havnen, landingsstedet eller auktionshallen.
- Investeringer skal finde sted i en havn eller landingssted med et minimum af fiskeriaktivitet, svarende til at havnen eller landingsstedet de sidste 3 år, har haft en gennemsnitlig årlig landingsværdi på mindst 50.000 kr. (se mere i bilag B)

3.2.3. Ikke-støtteberettigede projekter

Der kan ikke gives tilskud til bygning af nye havne, nye landingssteder eller nye auktionshaller.

3.3. Hvor meget kan du få i tilskud?

I dette afsnit kan du læse, hvor stor en andel af dine udgifter, du kan få tilskud til samt, hvor meget det samlede projekt minimum og maksimum kan beløbe sig til for at få tilskud.

3.3.1. 50 procent i tilskud

Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 50 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet, dog kun 30 pct. til virksomheder, der ikke er en SMV (små og mellemstore virksomheder).

3.3.2. Beregn om din virksomhed er en SMV

En SMV (små og mellemstore virksomheder) er en virksomhed, der maksimalt beskæftiger op til 250 personer, og som har en årlig omsætning på maks. 50 mio. euro eller en samlet årlig balance på maks. 43 mio. euro. Når du skal beregne, om din virksomhed er en SMV eller ej, er det vigtigt, at du også indregner alle forbundne virksomheder. Dvs. koncerner eller eventuelle datter-, moder- og affilerede selskaber, der hænger sammen med din virksomhed, og hvor

enten din egen virksomhed eller én af de forbundne virksomheder har bestemmende stemmeandele. Disse skal også indgå i beregningen. Læs mere om SMV i bilag A.

3.3.3. Beløbsstørrelsen på tilskudsberettigede projekter

Der er fastsat en minimumsgrænse for projekter, som betyder, at de samlede tilskudsberettigede udgifter til projektet mindst skal udgøre 100.000 kr.; dog mindst 167.000 kr., hvis ansøger ikke er en SMV'er. (Læs mere herom i bilag A).

Det offentlige tilskud kan maksimalt udgøre 3 mio. kr., såfremt havnen eller landingsstedet har en gennemsnitlig årlig omsætning fra fiskerilandinger på mindst 200.000 kr. for årene 2016-2018, og 1,5 mio. kr., såfremt havnen eller landingsstedet har en gennemsnitlig årlig omsætning fra fiskerilandinger på under 200.000 kr. for årene 2016-2018.

At det maksimale tilskud ikke kan være højere end hhv. 3 mio. kr. og 1,5 mio. kr., betyder dog ikke, at de tilskudsberettigede udgifter ikke kan overstige det beløb, som udløser et tilskud på hhv. 3 mio. kr. og 1,5 mio. kr., men der vil blot ikke blive beregnet tilskud på baggrund heraf.

Hvis du som ansøger f.eks. kan opnå en offentlig støtteintensitet på 50 pct., og de tilskudsberettigede udgifter for projektet er 10 mio. kr., vil tilskuddet uanset udgifternes størrelse ikke kunne overstige 3 mio. kr. forudsat havnen eller landingsstedet har en gennemsnitlig årlig omsætning fra fiskerilandinger på mindst 200.000 kr. Systemteknisk vil Fiskeristyrelsen endvidere nedsætte de tilskudsberettigede udgifter til 6 mio. kr., dog med bemærkning om, at projektets tilskudsberettigede udgifter er 10 mio. kr.

Det bemærkes, at samtlige udgifter skal opfylde kravene i bekendtgørelsen, herunder at udgifterne skal være rimelige.

Du er uanset ovenstående forpligtet til at gennemføre hele det projekt, som er beskrevet i ansøgningen. Du må dermed ikke fjerne elementer fra projektet eller undlade at gennemføre dem, selvom de tilskudsberettigede udgifter er større end det beløb, der udløser et tilskud på hhv. 3 mio. kr. og 1,5 mio. kr.

Der kan ikke udbetales mere end det beløb, der fremgår af projektets tilsagn, selvom projektet ender med at blive dyrere. Der kan heller ikke udbetales mere end projektets faktiske støtteberettigede udgifter, selvom disse måtte være lavere end tilsagnet. Se Tabel 1 herunder for eksempler.

TABEL 1. Eksempler på beregning af udbetaling af tilskud på projekter, der har modtaget tilsagn om tilskud, men på udbetalingstidspunktet bliver dyrere og billigere end på tilsagnstidspunktet.

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 1 mio. kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 500.000 kr., som er 50 pct. af 1 mio. kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 900.000 kr. Du får udbetalt 450.000 kr., som er 50 pct. af 900.000 kr., da vi kun kan give tilskud på 50 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 1,1 mio. kr. Du får udbetalt 500.000 kr., fordi du har fået et tilsagn om tilskud på max. 500.000 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.

3.3.4. Anden offentlig, national medfinansiering

Tilskuddet fra Fiskeristyrelsen kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, i form af garanti, kaution eller lignende, til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen.

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

Du skal anføre størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i ansøgningsskemaet. Både når du søger om tilsagn om tilskud, og når du søger om udbetaling af tilskud.

Hvis du modtager vækstkaution til projektets finansiering fra Vækstfonden, opgør vi værdien af disse garantier til 28,57 pct. af kautionens størrelse - med mindre andet fremgår af oplysninger fra Vækstfonden.

3.3.5. Andre EU-tilskud

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

3.3.6. Fiskeristyrelsens tilskud

Fiskeristyrelsens tilskud til projekter finansieres af EU (75 %) via EHFF og delvist af nationale midler (25 %).

4. Vigtig information: Hvilke udgifter kan du få tilskud til, og hvilke kan du ikke?

I dette kapitel kan du læse om, hvilke udgifter du kan få tilskud til, hvilke krav der er til de udgifter, og hvilke udgifter du ikke kan få tilskud til. Derudover kan du læse et særligt afsnit om information, hvis dit projekt indeholder udgifter til løn til eget personale.

4.1. 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 Fiskeristyrelsen kan vurdere, om priserne er rimelige.

4.1.1. Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

I Tabel 2 kan du se en liste over tilskudsberettigede udgifter under ordningen. Udgifterne skal være nødvendige for projektets gennemførelse.

TABEL 2. Oversigt over hvilke omkostningsarter vi kan godkende som tilskudsberettigede udgifter, og hvad disse omkostningsarter indeholder.

Udgifter som er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet herunder, men ikke nødvendigvis begrænset til:

- 1) Løn til *tilsagnshavers personale*, der er beskæftiget med projektet.
- 2) Løn til *samarbejdspartners personale*, der er beskæftiget med projektet.
- 3) 15 pct. *overhead af den direkte lønudgift* for tilsagnshavers og samarbejdspartners personale, der er beskæftiget med projektet.
- 4) Udgifter til *konsulenter*, dog højst en timepris på 1.200 kr. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen.
- 5) Udgifter til leje og leasing af *udstyr og materialer*, som er nødvendige for at realisere projektet, og som ikke udgør en investering.

4.1.2. Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter

Der kan gives tilskud til faktiske udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet.

Nødvendige udgifter er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan f.eks. være et kajanlæg, hvor anlægget ikke kan gennemføres uden en beregning af kajens højde, hvor udgiften til ingeniørberegningen derfor er tilskudsberettiget. Omvendt er udgifter til kompetenceudvikling af medarbejdere hos de deltagende virksomheder ikke en nødvendig udgift, når projektet vedrører et investeringsprojekt.

Med hensyn til at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan som eksempel nævnes en havn, der søger om tilskud til investering i siloer til discardhåndtering.

Investeringsprojektet kan så ikke omfatte udvikling af nye måder/metoder, som discarden kan anvendes til. Det skyldes, at udvikling af nye afsætningsmetoder ikke er direkte relateret til det at *investere* i udstyr (= købe og installere udstyr).

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af tilsagnshaver inden for projektperioden. En udgift er afholdt, når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver.

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 Fiskeristyrelsen.

Som udgangspunkt gives der alene tilskud til de udgifter, som **indgår i projektets ansøgning**. Viser det sig dog i løbet af projektet, at der er behov for at afholde andre udgifter, end dem, der indgik i ansøgningen, kan Fiskeristyrelsen efter en konkret vurdering afgøre, at der kan gives tilskud til sådanne uforudsete udgifter. I vurderingen indgår, om det med rimelighed ikke kunne forudses af tilsagnshaver på ansøgningstidspunktet, at der ville være behov for udgiften samt hvorvidt projektets formål stadig opnås som planlagt. Et eksempel på en sådan uforudset udgift kan være, at der i ansøgningen indgik udgifter til en togrejse, mens det i praksis viste sig mere hensigtsmæssigt at rejse med bil, hvorfor projektet har udgifter til bilkørsel i stedet for togrejse. En sådan ændring af projektets udgifter vil kunne godkendes af Fiskeristyrelsen, så der kan gives tilskud til udgifter til bilkørsel. Det bemærkes, at tilskud til sådanne uforudsete udgifter ikke kan medføre, at det samlede tilskud til projektet overstiger tilsagnets størrelse. Tilsagnets størrelse kan således ikke forhøjes.

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

4.1.3. Løn til tilsagnshavers personale

Se afsnittet *Særligt om løn til personale*.

4.1.4. Konsulentbistand

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand, skal timeantallet og timeprisen fremgå af din ansøgning om tilsagn om tilskud, og du skal beskrive, hvilken opgave konsulenten skal udføre. Der er en max. timepris for konsulenter på 1.200 kr. I det tilfælde at du laver et udbud, jf. afsnit 6.2.2, gælder loftet for konsulenttimeprisen ikke.

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.

4.1.5. Udstyr og materialer

Udstyr er f.eks. maskiner og inventar. 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 er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet.

4.1.6. Overhead

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnit 0, 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.).

4.1.7. Leje og leasing

Leje af lokaler

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

Udstyr, materialer og fartøjer

Du kan få tilskud til leje og leasing til bl.a.: udstyr, materialer og fartøjer, såfremt det er nødvendigt for udførelsen af dit projekt, og såfremt det ikke udgør en investering.

4.1.8. Valutagebyrer

Vi giver tilskud til valutagebyrer.

4.2. Særligt om løn til personale

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

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

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

4.2.1. 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 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. Taksterne er beskrevet i Tabel 3.

TABEL 3. Oversigt over lønkategorier, der gælder for alle ansatte i projektet

Lønkategori*	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed.**	560
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og	

Lønkategori*	Maksimal timesats (kr.)
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, forretningsservice, 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 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.

Eksempel:

For funktionærer udregnes timelønnen som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1513 timer. Årsværket på 1513 timer gælder for en fuldtidsansat medarbejder. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1513 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket $32/37 * 1513$ timer = 1309 timer.

Årslønnen må indeholde:

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

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

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

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

Arbejdsbestemte tillæg afregnes separat.

4.2.2. Overhead

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale.

4.2.3. 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.

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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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 alle de måneder, som udbetalingsanmodningen vedrører, og hvor de pågældende medarbejdere har arbejdet på projektet. Der skal således ikke indsendes lønsedler for måneder, hvor der ikke måtte have været lønudgifter for en medarbejder i projektet. Se nærmere i udbetalingsvejledningen.

4.3. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

I Tabel 4 fremgår udgifter, der ikke kan ydes tilskud til. Efterfølgende er visse af udgiftstyperne nærmere beskrevet. Det bemærkes, at selvom en udgift ikke er på listen, er den kun tilskudsberettiget, såfremt den er direkte relateret til og nødvendig for at gennemføre projektet.

TABEL 4. En oversigt over ikke-tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende)

1. Advokat- og revisionsomkostninger
2. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående definition)
3. Finansierings- og pengeinstitutomkostninger
4. Køb hvor ejendomsretten ikke er endeligt overgået til tilsagnshaver og køb på afbetaling, hvor ikke alle rater er afbetalt på tidspunktet for anmodning om udbetaling
5. Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet
6. Udgifter, hvor der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed
7. Udgifter hvor der gives andre EU-tilskud
8. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver
9. Naturalydelser (se nedenstående)
10. Udgifter, som du har afholdt eller betalt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
11. Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver, medmindre opgaven er en udvidelse eller et tillæg til de sædvanlige myndighedsopgaver
12. Udgifter til investeringer vedrørende detailhandel
13. Udgifter til investeringer vedrørende kontor og kantine
14. Udgifter til køb af brugt udstyr og materialer
15. Udgifter til køb af grunde og bygninger og omkostninger forbundet hermed
16. Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport
17. Udgifter til moms, medmindre denne endeligt bæres af dig
18. Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed
19. Udgifter til reparation af udstyr
20. Udgifter til simple genanskaffelser
21. Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning
22. Værdien af tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer
23. Udgifter til bygning af nye havne, nye landingssteder eller nye auktionshaller.

4.3.1. Almindelige driftsudgifter

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

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

Som eksempel kan nævnes et projekt, der kræver en miljøvurdering, og disse udgifter kan ikke støttes.

4.3.3. Simple genanskaffelser

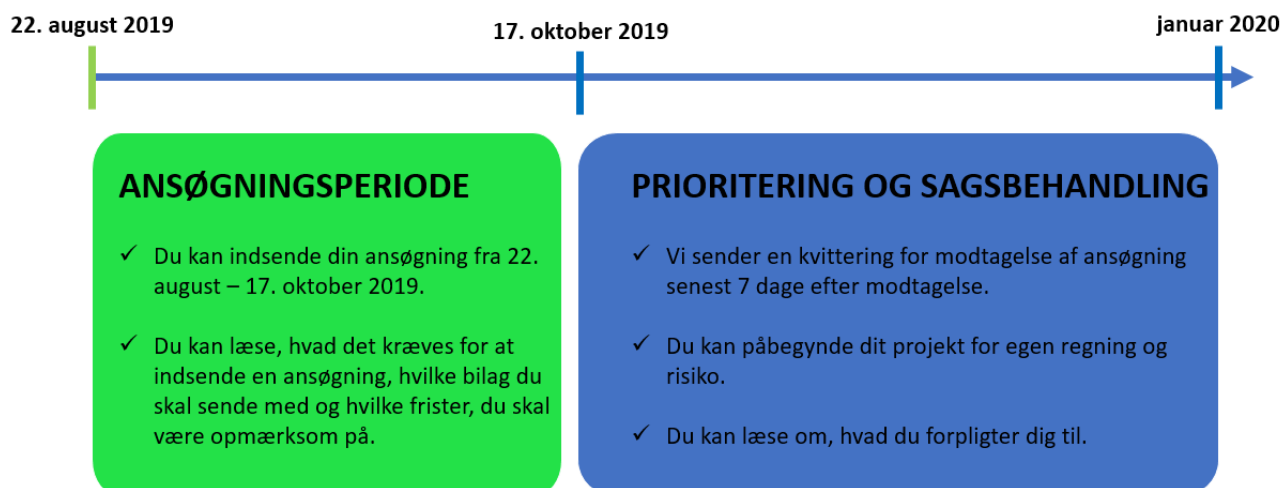
Ved en simpel genanskaffelsesinvestering forstås f.eks. udskiftning af en maskine med en ny med f.eks. samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt.

4.3.4. Naturalydelser

Ved naturalydelser 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.

5. Når du vil søge om tilskud

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal vide og gøre, når du vil søge om tilskud under ordningen, og hvordan og hvornår du skal indsende din ansøgning til ordningen. Derudover kan du i afsnit 5.5.1 læse om prioriteringen af ansøgningerne. I Figur 3 er det illustreret, hvordan ansøgningsprocessen forløber, og hvilke frister du skal være opmærksom på.



FIGUR 3. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på, når du vil ansøge om tilsagn om tilskud under ordningen. Sagsbehandlingen af ansøgningerne forventes afsluttet efter 3 måneder.

5.1. Ansøgningsfrist

Ordningen åbner for ansøgninger den 22. august 2019, og du kan indsende din ansøgning indtil den 17. oktober 2019 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil den ikke blive behandlet.

5.2. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Investeringer på fiskerihavne og landingssteder.

Du skal sende din ansøgning ved brug af sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager. Du finder på Fiskeristyrelsen hjemmeside en vejledning i, hvordan du indsender din ansøgning med e-boks. [Læs mere i vejledningen her](#)

Ansøgningen må gerne skrives på engelsk, men punktet om kort projektresumé skal være på dansk.

5.3. Din ansøgning skal indeholde

(Skemaer, der findes på hjemmesiden er markeret med *)

- Udfyldt ansøgningsskema*
- Et detaljeret budget – kan udfyldes i ansøgningsskemaet eller indsendes som bilag
- En projektbeskrivelse – kan udfyldes i ansøgningsskemaet eller indsendes som bilag
- Aktivitetsbeskrivelse for de ansattes arbejde og konsulenter i projektet*
Aktivitetsbeskrivelsen skal være en overordnet beskrivelse af aktiviteterne
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter over 50.000 kr. (gælder ikke løn til tilsagnshavers eller samarbejdspartneres eget personale, eller hvis du gennemfører et udbud jf. afsnit 6.3)
- De nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger tilsagn om tilskud
- En samarbejdsaftale, hvis ansøger har samarbejdspartnere med i projektet*
- Erklæring om antagelighed*
- Erklæring om svig*
- Underskrift af tegningsberettiget.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og du har sendt alle relevante bilag med. Ansøgningsskemaet skal være underskrevet af en tegningsberettiget person i den virksomhed eller organisation mv., der ansøger. At være tegningsberettiget betyder, at man er bemyndiget til at indgå bindende aftaler på virksomhedens eller organisationens vegne.

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.

5.4. Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer med kvitteringsbrev inden for 7 dage for at have modtaget din ansøgning.

5.5. Prioritering af ansøgningerne

Fiskeristyrelsen foretager en prioritering af alle ansøgninger. I dette afsnit er prioriteringen af ansøgningerne beskrevet, samt hvordan vi definerer en kystfisker og opgør havnenes rangering.

5.5.1. Projektformål

Ved ansøgning skal du fortælle os, hvilket formål dit projekt hører ind under, som beskrevet i afsnit 3.2:

- Projekter, der bidrager til at gennemføre landingsforpligtelsen (discard)
- Projekter, hvis formål er at forbedre infrastrukturen på havnen eller landingsstedet eller i auktionshaller

Herefter fordeles projekterne i de 3 puljer, alt efter hvilket formål, de har:

- 1) *direkte afsætning* af fisk fra kystfiskere (3 mio. kr.)
- 2) *infrastruktur*, der fremmer adgangen til landingssteder under udfordrende besejlingsforhold (5 mio. kr.)
- 3) *hovedpuljen* til andre projekter, der vedrører landingsforpligtelsen, og infrastrukturen i fiskerihavne og landingssteder samt auktionshaller. Hvis der er flere projekter i særpuljerne for direkte afsætning af fisk og infrastruktur, end der er midler til, vil disse projekter prioriteres inden for hovedpuljen på samme vilkår som øvrige projekter.

5.5.2. Pointtildeling og definitioner af en kystfisker samt havne og landingssteder

Alle projekter prioriteres på baggrund af den gennemsnitlige årlige omsætning i den pågældende havn og ud fra kystfiskeraktivitet, sådan at de mindste havne med størst kystfiskeraktivitet prioriteres højere end større havne med lav kystfiskeraktivitet.

Havnens størrelse opgøres ud fra den gennemsnitlige årlige omsætning i kroner fra fiskerilandinger, mens kystfiskeraktiviteten opgøres som den procentvise andel af havnens aktive kystfiskerfartøjer ud af samtlige aktive fiskerfartøjer i havnen.

En kystfisker defineres som et fartøj med en længde under 17 meter.

I bilag B kan du se, hvordan havnene er rangeret. De havne, der har opnået flest point på baggrund af landingsværdi og antal aktive kystfiskere, er vist først. Der skelnes ikke mellem havne og landingssteder i bilaget, der er opgjort efter landingsværdi. Et landingssted er eksempelvis et fiskerleje eller en sandstrand.

Hvis dit projekt vedrører en auktionshal får projektet point efter hvilken havn, auktionshallen er placeret i eller nær ved.

5.5.3. Udvalgelse ved pointlighed

Hvis nogle projekter opnår lige mange point på baggrund af placering (se bilag B), vil projekterne blive prioriteret efter indhold eller efter hvor mange led i værdikæden, som projektet gavner.

Prioriteringskriterier til særpuljen om direkte afsætning ved pointlighed

I tilfælde af pointlighed prioriteres projekterne efter antal led i værdikæde – jo flere aktører projektet kommer til gavn, desto højere prioriteres det.

Leddene i værdikæden er: 1) primærproducent 2) samlecentral 3) forarbejdningsled 4) distribution 5) detailed.

Der kan gives mellem 1 og 5 point; 1 point pr. led, som projektet understøtter.

Prioriteringskriterier til særpuljen til infrastruktur ved pointlighed

I tilfælde af pointlighed gives der point efter investeringstype:

Investeringstype	Antal point
Læmoler	10
Asfaltering	9
Fortøjning af skibe	8
Flydende pontonramper	7
Ophalingsspil	6
Markering af sejltreder	5
Belysning	4
Strøm- og bølgebøje (-måler)	3
Etablering af indre bassiner	2
Andre investeringer, der opfylder ordningens formål	1

Prioriteringskriterier til hovedpuljen ved pointlighed

I tilfælde af pointlighed gives der point efter hvilken kategori, projektet hører indenfor:

Investeringsstype	Antal point
Discard	9
Miljøbeskyttelse	8
Sikkerhed	7
Arbejdsvilkår	6
Sporbarheden	5
Kvaliteten	4
Energieffektivitet	3
Kontrol	2
Investeringer i anlæg til indsamling af affald i havet.	1

Hvis der fortsat er pointlighed, når alle prioriteringskriterier er anvendt, prioriteres projekterne efter projektets samlede tilskudsberettigede udgifter, hvor der gives tilsagn om tilskud til projektet med de laveste tilskudsberettigede udgifter først.

5.5.4. Omfordeling af ubrugte midler

Ubrugte midler i de to særpuljer, kan overføres til hovedpuljen.

5.6. Afgørelse og svarproces

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet afgørelse, sender vi afgørelsen til dig med sikker post.

5.6.1. 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 [fiskeristyrelsens hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under Investeringer på fiskerihavne og landingssteder.

5.6.2. Tilsagn

Hvis du får tilsagn til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. I tilsagnsbrevet er der en oversigt over dine forpligtelser ifm. tilsagnet samt en oversigt over det godkendte budget og det samlede tilskudsbeløb.

5.6.3. Afslag

Hvis du får afslag eller delvist afslag til dit projekt, modtager du et afslagsbrev, der indeholder begrundelsen for afslaget samt en klagevejledning. Du kan fx få afslag, hvis dit projekt ikke overholder minimumskravet eller hvis det ikke er blevet prioriteret.

Vi kan desuden 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.

5.7. Hvornår må du påbegynde projektet?

Du må gerne have iværksat dit projektet, men ikke afsluttet det, inden du har modtaget et kvitteringsbrev fra Fiskeristyrelsen. Hvis du iværksætter projektet, er det dog for egen regning og risiko. Det betyder, at hvis du senere modtager afslag på din ansøgning, kan du ikke få dækket dine projektudgifter, som du selv skal betale.

5.8. Det forpligter du dig til

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

5.8.1. Generelle tilsagnsbetingelser

1. At alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for Fiskeristyrelsen i mindst 5,5 år fra slutudbetalingstidspunktet.
2. At du holder dokumentation for, at udbudsloven eller tilbudsloven er overholdt, tilgængelig i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling af tilskud, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af disse regler
3. At du og eventuelle samarbejdspartnere i projektet under hele perioden og i en periode på 5 år efter projektet er afsluttet, overholder reglerne om antagelighed.
4. At du på ansøgningstidspunktet har administrativ, operationel og finansiel kapacitet til at gennemføre projektet.
5. At de samlede tilskudsberettigede udgifter beløber sig til mindst 100.000 kr., dog mindst 167.000 kr., hvis du falder uden for definitionen af SMV'er.
6. At projektet afsluttes senest den dato, som står anført i tilsagnet.
7. At du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
8. At de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden anmodning om udbetaling.
9. At kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
10. At projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
11. At du afgiver de oplysninger, som Fiskeristyrelsen beder om i indtil 2 år efter, at projektet er afsluttet. Fiskeristyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere EHFF-programmet.
12. At du 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. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).
14. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet (se afsnit 8.1.25.9)

Fiskeristyrelsen kan offentliggøre resultaterne af de projekter, som modtager tilskud.

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

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 afsnit 8.7.

5.8.2. Antagelighed

Projektets ansøger og samarbejdspartnere 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 begået visse overtrædelser af fiskerilovgivningen, 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. Dette for så vidt angår den periode, hvor tilskudsansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode.

For andre typer af overtrædelser er man dog først uantagelig, hvis man har 9 point eller derover registreret for det fiskefartøj der indgår i ansøgningen eller 7 eller flere point i gennemsnit for fartøjer ansøger eller projektdeltagerne ejer eller kontrollerer.

Dertil er man uantagelig, hvis man har været involveret i driften, forvaltningen eller ejerskabet af fiskerfartøjer, som er opført på Unionens liste over IUU-fartøjer, jf. artikel 40, stk. 3, i forordning (EF) nr. 1005/2008, eller fartøjer, som fører et flag fra et land, der er opført på listen over ikkesamarbejdende tredjelande, jf. artikel 33 i nævnte forordning.

Man er endvidere uantagelig, man har begået svig med EFF eller EHFF-midler, som defineret i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser (23), i forbindelse med Den Europæiske Fiskerifond (EFF) eller EHFF.

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.

5.8.3. Administrativ, finansiel og operationel kapacitet

Du skal have administrativ, finansiel og operationel kapacitet til at opfylde kravene fastsat i tilsagnsbrevet.

Den administrative, finansielle og operationelle kapacitet af tilsagnshaver vurderes samlet på ansøgningstidspunktet. Med administrativ og operationel kapacitet menes, at tilsagnshaver på ansøgningstidspunktet vurderes til at råde over de nødvendige medarbejdere, faglige kompetencer og kvalifikationer samt det administrative set up til at kunne realisere det foreslåede projekt. Med finansiel kapacitet forstås, at tilsagnshaver på ansøgningstidspunktet vurderes til at have de nødvendige finansieringskilder til at kunne realisere det foreslåede projekt.

Offentlige myndigheder eller tekniske organer med de fornødne tekniske kompetencer opfylder som udgangspunkt disse krav.

5.9. Oplysningspligt

Du skal give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald af tilsagn eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

5.9.1. 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.

5.9.2. 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 din ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, f.eks. miljøgodkendelsen, eller en erklæring fra kommunen om at de nødvendige tilladelser er opnået.

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

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

5.9.3. Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt

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

Vi kan opretholde tilsagnet eller foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af tilskuddet, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt. Læs mere i afsnit 8.7.

6. Vigtig information: Udgifternes rimelighed, "to tilbud" og udbud

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal være opmærksom på, når du skal indhente to tilbud for alle udgifter over 50.000 kr., som du skal sende til os med din ansøgning. Du skal indhente to tilbud for at dokumentere prisernes rimelighed. Derudover kan du læse om udbudsreglerne i afsnit 6.3.

6.1. Udgifternes rimelighed

Vi skal altid vurdere projekters prisers rimelighed. Derfor skal du i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande der forventes indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

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

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

6.1.1. Udgifter over 50.000 kr.

For 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. På denne måde kan vi vurdere udgifternes rimelighed. Dette gælder dog ikke lønomkostninger for tilsagnshavers og samarbejdspartneres personale.

Tilbud er direkte sammenlignelige, når de er udspecificerede og er afgivet af leverandører med forskellige CVR-numre, som i øvrigt er uafhængige af hinanden og af tilsagnshaver. Tilbuddene skal omfatte den samme vare eller tjenesteydelse. Hvis det ene tilbud indeholder poster eller elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes.

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.

TABEL 5. 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.

Se afsnit 6.3, hvis du er omfattet af udbudsloven eller tilbudslovens regler.

6.1.2. Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med en saglig begrundelse 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 samt rimelige bestræbelser på dokumentation for, at du har indhentet flere tilbud. Det er vigtigt, at der er en saglig begrundelse for, at der kun er et tilbud og bedst mulig dokumentation for begrundelsen. Vi vurderer, om vi kan godkende din og forhandlerens forklaring og dokumentation.

6.1.3. 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 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.

6.1.4. 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.

Bemærk, at hvis du laver et udbud, gælder loftet på konsulenttimeprisen ikke.

6.1.5. 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.

6.2. Krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, f.eks. installation, 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.

6.2.1. 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 jolle og det andet på en trawler, da det ikke er samme kategori af fartøj.
- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis f.eks. det ene tilbud indeholder udstyr og installation af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installation, skal prisen for installation oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

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

6.2.2. Udbud kan erstatte to tilbud

Hvis du er forpligtet til at overholde udbudslovens eller tilbudslovens regler, og det fremgår af ansøgningen, at der vil blive gennemført et udbud efter udbudslovens eller tilbudslovens regler for en eller flere af de tilskudsberettigede udgifter, meddeler Fiskeristyrelsen tilsagn til rimelige

udgifter, jf. afsnit 6.1, uden der på ansøgningstidspunktet foreligger to direkte sammenlignelige tilbud.

Det er et vilkår for tilsagnet, at udbuddet efterfølgende gennemføres i overensstemmelse med de relevante gældende regler, herunder at der mindst indhentes to tilbud. Fiskeristyrelsen kan på baggrund af en konkret vurdering dispensere fra krav om to tilbud, jf. afsnit 6.1, hvis der alene er modtaget et tilbud i udbuddet, således at der i praksis foreligger en eneleverandørsituation. Det er dog forudsat, at udbuddet har været annonceret offentligt, så alle med interesse har kunnet byde.

I forbindelse med et udbud, gælder loftet for konsulenttimeprisen på 1.200 kr. ikke.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med gennemførelse af udbud. Er det vindende tilbud lavere end forudsat i budgettet i ansøgningen om tilskud, kan det frigjorte beløb heller ikke overflyttes til en anden omkostningsart.

6.3. Udbudsregler

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

Som ansøger under denne ordning, kan du være omfattet af reglerne i enten tilbudsloven¹ eller **udbudsloven**².

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

Hvordan opfylder du loven?

Private ansøgere

Hvis din samlede bygge og anlægsopgave er over 300.000 kr., skal du følge reglerne i tilbudsloven om underhåndsbud. Reglerne står i tilbudslovens kapitel 2³ og 4⁴.

TABEL 6. EKSEMPEL PÅ BYGGE OG ANLÆG

Hvad er bygge og anlæg:

Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, el-installationsopgaver, vvs-opgaver, anlæg af veje og pladser.

Hvis du skal indgå en kontrakt om køb af en vare, som skal installeres eller monteres, skal du tage stilling til, hvad der er kontraktens hovedformål for at afgøre, om det er bygge og anlæg. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, jo mere taler for, at det er bygge og anlæg og ikke et varekøb. Hvis det er varekøb, skal du ikke sende opgaven i udbud.

Eksempel:

- ▶ Er din opgave en reovering af en auktionshal, så er det bygge og anlæg.
- ▶ Er din opgave køb af en maskine, der skal stå i en auktionshal og bare "sættes i stikkontakten", så er det et varekøb.

¹ Lov nr. 1410 af 7. december 2007, "tilbudsloven".

² Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

³ Tilbudsloven, § 2.

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

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

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

Du skal oplyse enten:

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

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

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

Offentlige ansøgere

Hvis din samlede bygge og anlægsopgave er under EU's tærskelværdi, men over 300.000 kr., skal du følge reglerne i tilbudsloven om enten underhåndsbud (opgaver over 300.000 kr.) eller licitation (opgaver over 3 mio. kr.). Reglerne står i tilbudslovens kapitel 3 og 4.

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi,⁵ har **klar grænseoverskridende interesse**, skal du annoncere opgaven på udbud.dk, før du indgår kontrakt⁶. Du skal være opmærksom på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere. Reglerne står i udbudslovens afsnit IV.

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

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser som er under EU's tærskelværdi⁷, men over 500.000 kr., **ikke har klar grænseoverskridende interesse**, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før du indgår kontrakt⁸. Det kan du f.eks. gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud, eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på din egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal du blandt andet være opmærksomme på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne. Det står i udbudslovens afsnit V.

Hvis din samlede bygge og anlægsopgave eller din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdier⁹, skal du sætte opgaverne i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi henviser til loven og vejledningen på [vejledning om udbudsreglerne](#). På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens [hjemmeside](#) kan du læse mere om udbudsreglerne, herunder om, **hvilke tærskelværdier der gælder**.

Hvis du 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 du skal stadig kunne dokumentere det jf. nedenfor.

⁵ Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

⁶ Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

⁷ Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

⁸ Udbudsloven, § 193.

⁹ Udbudslovens § 6.

6.3.1. Send dokumentation med udbetalingsanmodningen

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

Du 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 du også skal opbevare det eller de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

Hvad skal du sende ind?

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

Er du omfattet af tilbudslovens regler om underhåndsbud

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

Er du omfattet af tilbudslovens regler om licitation

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

Er du omfattet af udbudslovens afsnit II

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

Er du omfattet af udbudslovens afsnit IV

- Annoncen fra udbud.dk, eller et link til den. Dette skal fremgå af annoncen:
Beskrivelse af opgaven
Kontaktoplysninger
Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist
Ordregivers adresse
Kriterier for tildeling
- Det eller de tilbud, som er indhentet.
- Kontrakten.

Er du omfattet af udbudslovens afsnit V

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

6.3.2. Særligt om totalentrepriser

Hvis det er en totalentreprise, du skal gennemføre, skal du også udbyde dit projekt som en totalentreprise. Det betyder, at du skal kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

6.3.3. Særligt om kunstig opdeling

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

6.3.4. Særligt om udvidet kontrakt

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

6.3.5. Særligt om projektet som del af en større entreprise

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

TABEL 7. Udbud: Eksempel på projekter, som er del af en større entreprise

Du indgår en samlet kontrakt på 10 mio. kr., men søger kun om tilskud til 1 mio. kr. heraf. Du opnår tilsagn om tilskud til 50 % af 1 mio. kr. Når du søger om udbetaling, konstaterer vi, at der er fejl i udbuddet vedr. den samlede kontrakt på 10 mio. kr. Selv om fejlen ligger i en anden del af det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, end den del vi giver tilskud til, skal vi reducere udbetalingen. Vi reducerer dog kun i forhold til de 1 mio. kr., som er tilskudsberettiget.

6.3.6. Nedsættelse

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

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

Vi nedsætter med maksimalt 25 %, når det er tilbudsloven og udbudslovens afsnit IV og V, 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. Se eksempler nedenfor.

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

Hvis det viser sig, at du 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.

TABEL 8. Udbud: Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsettelse

Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsettelse:

- Når du som privat ansøger skal gennemføre et bygge og anlægsprojekt, skal du indhente mindst to tilbud, og enten vælge en af dem eller lade udbuddet gå om.

Hvis du i stedet vælger en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

- Når du som privat eller offentlig ansøger efter reglerne i tilbudsloven (under EU's tærskelværdi) skal gennemføre et bygge- og anlægsprojekt som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for dig, skal du også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise.

Hvis du oprindeligt har udbudt dine opgaver som delentrepriser, men senere lader dem udføre samlet af én entreprenør i en totalentreprise, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat den samlede totalentreprise. Tilsvarende hvis du oprindeligt har udbudt dit bygge og anlægsprojekt som en samlet totalentreprise, men senere lader opgaven udføre som delentrepriser med særskilt fakturering fra hver leverandør, nedsætter vi også tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat de enkelte delentrepriser.

- Når du som offentlig ansøger 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 du kunne dokumentere, at du har annonceret kontrakten på udbud.dk.

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

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

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

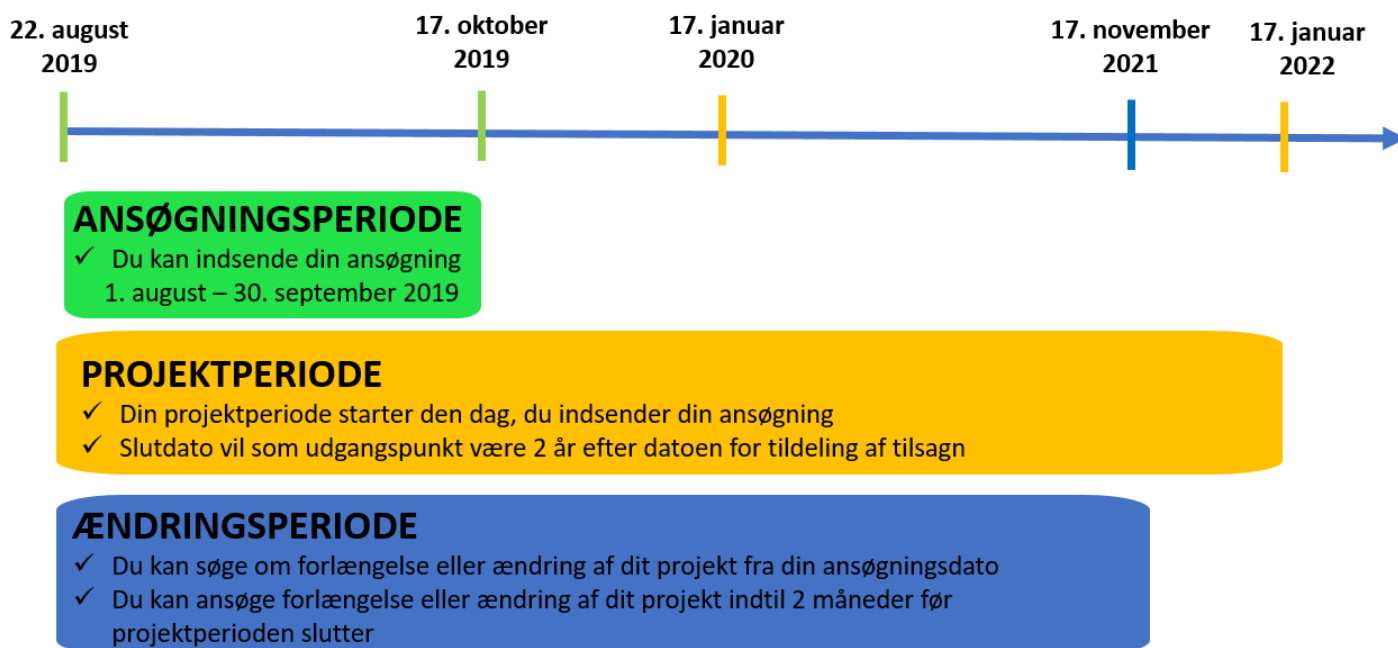
6.3.7. Reglerne

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside ved at klikke på følgende links [Vejledninger om konkurrenceområdet](#) samt [Vejledning om tilbudsloven og reglerne](#)

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

7. Under projektet: Information om projektperioden

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal være opmærksom på, mens projektet er i gang (i projektperioden). Du skal være opmærksom på frister, du skal overholde for fx afslutning af projektet, og du kan også finde information om, hvad du gør, hvis du ønsker at ændre projektet eller forlænge projektperioden. I Figur 4 kan du se en illustration af projektets fase med eksempler på frister.



FIGUR 4. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på i din projektperiode. Eksemplet er baseret på en ansøgning, der er indsendt den 22. august, hvor du modtager et tilsagn om tilskud 17. oktober 2019.

7.1. Projektperioden

Projektperioden er perioden fra din modtagelse af kvittering for ansøgning til projektet er gennemført og afsluttet. Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato. Startdatoen for projektet vil som udgangspunkt være den dag, du modtager et kvitteringsbrev fra os. Slutdato vil som udgangspunkt være 2 år efter datoen for tildeling af tilsagn.

Du kan sætte projektet i gang, så snart du har sendt din ansøgning til Fiskeristyrelsen og har modtaget en kvittering med igangsættelsestilladelse. Det er dog for din egen regning og risiko, der betyder, at hvis du senere modtager et afslag på din ansøgning, må du selv betale alle projektudgifter. Hvis din ansøgning derimod resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for modtagelsen af kvitteringsbrevet indgå som tilskudsberettigede udgifter.

7.2. Skiltning og information om tilskuddet

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.
- 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. Du kan finde skabeloner til skilte ved at klikke på [Informationsaktiviteter om tilskud](#)

7.3. Hvis du ønsker at ændre eller overdrage dit projekt i projektperioden

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet.
- Ændring af budgettet (hvis ændringerne er over 10 %)
- Overdragelse af tilsagnet.

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

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmesides [Tilskudsguide](#) under Investeringer på fiskerihavne og landingssteder.

Din ansøgning om ændring skal sendes til os via sikker digital post f.eks. via e-Boks, tunnellsøning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager. Læs mere i afsnit 9.4.

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest 2 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 Fiskeristyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Derfor skal du 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 Prioritering af ansøgningerne.

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.

7.3.1. 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.

Der lægges ved vurdering om godkendelse navnlig vægt på, om projektet kan realiseres ved, at perioden forlænges.

7.3.2. Ændring af projektindholdet

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

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

Ændringer kan som udgangspunkt kun godkendes, hvis projektet fortsat lever op til ordningens formål, og ændringen ikke har betydning for projektets prioritering.

7.3.3. Ændring af budgettet

Hvis du ikke har søgt om budgetændring, vil vi ved udbetaling af tilskud kunne godkende en omfordeling af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 %. Der kan dog fortsat kun udbetales midler op til det oprindelige tilsagn.

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.

Omkostningsarterne findes i Tabel 2.

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.

TABEL 9. Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændringer

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 %

7.3.4. Overdragelse af tilsagn i projektperioden

Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden tilsagnshaver, der indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse.

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 Fiskeristyrelsen.

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

8. Efter projektet: Udbetaling, kontrol og opretholdelse

I dette kapitel kan du finde information, om hvad du skal gøre og være opmærksom på, når du har afsluttet dit projekt og ønsker at søge om udbetaling. Fiskeristyrelsen foretager kontrol af projekterne. I Figur 5 kan du se processen skitseret.



FIGUR 5. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på efter projektet er afsluttet og du er i opretholdelsesperioden. Figuren tager udgangspunkt i et eksempel på et projekt, der har indsendt ansøgning i august 2019, fået tildelt et tilsagn 17. januar 2020 og har haft en projektperiode frem til 17. januar 2022. Dermed er 17. april 2022 sidste frist for at indsende udbetalingsanmodning og slutrapport (3 mdr. efter afsluttet projekt).

8.1. Afslutning af dit projekt

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

8.1.1. 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 hjemmesides [Tilskudsguide](#) under Investeringer på fiskerihavne og landingssteder.

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.

8.1.2. Information om skiltning

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".

8.2. 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 hjemmesides [Tilskudsguide](#) under Investeringer i fiskerihavne og landingssteder. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

8.2.1. 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.

Bemærk, at hvis der foretages en rateudbetaling på 80 %, og der ikke afholdes udgifter svarende til de resterende 20 %, kan de resterende midler ikke udbetales. Hvis du ikke er sikker på at kunne afholde alle udgifter i projektet, bør du overveje at søge om lavere rateudbetaling end 80 %, så der er mulighed for at afholde færre udgifter end planlagt, og stadig kunne søge om minimum 20 % i slutudbetaling.

8.2.2. Udbetalingseskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmesides [Tilskudsguide](#) under Investeringer på fiskerihavne og landingssteder.

Du skal sende din ansøgning om udbetaling via sikker digital post.

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

8.2.3. Udbetaling tilskud til løn til medarbejdere

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 skema til aftale om projekttilknytning på vores hjemmeside i [Tilskudsguiden](#) under Investeringer på fiskerihavne og landingssteder.

8.2.4. Fuld bilagskontrol

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

Offentlige, videnskabelige institutioner kan som dokumentation for betaling anvende udskrift af betalinger fra regnskabssystem baseret på almindeligt anerkendte regnskabsprincipper, forudsat at poster i udskriften entydigt kan kobles til fakturaer med støtteberettigede udgifter via navn, nummer eller andet.

8.2.5. 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.

Er faktura modtaget fra 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 %.

8.2.6. Modregning

Hvis Fiskeristyrelsen har restancer på ordningen for Investeringer i fiskerihavne og landingssteder eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under ordningen for Investeringer i fiskerihavne og landingssteder.

8.2.7. NemKonto

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.

8.2.8. Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen

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

8.3. Opretholdelse, overdragelse og tilbagebetaling af tilskud

8.3.1. Krav om, at du opretholder projektet og fx ikke sælger det, du har fået tilskud til.

For produktive investeringer og investeringer i infrastruktur er der krav om, at investeringen skal opretholdes.

Det er en betingelse for tilsagn om tilskud, at Fiskeristyrelsen bliver informeret om en eventuel overdragelse og godkender denne. Dette af hensyn til at sikre opfyldelse af opretholdelseskravene.

Såfremt en investering vedrørende produktive investeringer og investeringer i infrastruktur overdrages inden for opretholdelsesperioden uden Fiskeristyrelsens godkendelse, anses investeringen ikke for opretholdt, som krævet i henhold til forordning nr. 1303/2013, art. 71. Misligholdelse af denne forpligtelse kan medføre et tilbagebetalingskrav.

Reglerne i forordning nr. 1303/2013, art. 71 bestemmer, hvor længe du skal opretholde investeringen efter slutudbetaling uden at du risikerer at blive mødt med et tilbagebetalingskrav.

Vi gør opmærksom på, at der altid skal ske godkendelse af overdragelse til en ny ejer, så længe du som tilsagnshaver er underlagt forpligtelser i henhold til tilsagnet. Dette gælder dels i opretholdelsesperioden, men også f.eks. pligten til at være antagelig i 5 år efter slutudbetaling, samt pligten til at opbevare dokumenter mv. i 5,5 år efter slutudbetaling.

Reglerne for opretholdelse, overdragelse og tilbagebetaling af tilskud er således tæt knyttede.

8.3.2. Hvor lang er perioden, hvor der er krav om, at du opretholder projektet

For produktive investeringer og investeringer i infrastruktur er der krav om, at investeringen skal opretholdes. Opretholdelseskravet fremgår af forordning nr. 1303/2013, art. 71 og forordning 508/2014/EU, art. 25.

En investering vedrørende produktive investeringer og investeringer i infrastruktur må ikke ændres væsentligt, ophøre eller flyttes uden for Kongeriget Danmarks territorium med undtagelse af Grønland og Færøerne, i 3 eller 5 år fra datoen for slutudbetaling afhængig af virksomhedens størrelse. Der kan opstilles følgende regler for opretholdelsesperioden:

Virksomheden er en SMV ¹⁾ (små- og mellemstore virksomheder)	Virksomheden er ikke en SMV ¹⁾
3 år	5 år

Definitionen af SMV fremgår af bilag til vejledningen

Derudover gælder der regler for, at investeringen ikke må flyttes uden for EU i en længere periode efter opretholdelseskravet vedrørende Danmark.

Hvis ansøger ikke er en SMV må investeringen ikke flyttes udenfor EU i 10 år efter slutudbetaling. For ansøgere der er en SMV gælder alene opretholdelseskravet tilknyttet Danmark.

8.3.3. Salg, ejerskifte eller virksomhedsmæssige omstruktureringer i et projekts opretholdelsesperiode

Hvis du foretager ejerskifte eller virksomhedsmæssige omstruktureringer i et projekts opretholdelsesperiode skal du søge om godkendelse hos Fiskeristyrelsen.

Dette gælder også hvis din virksomhed foretager virksomhedsmæssige omstruktureringer, fx hvis du omdanner din virksomhed til et ApS eller et nyt partrederi med andet CVR nr.

8.3.4. Ansøgning om overdragelse af et projekt i et projekts opretholdelsesperiode

Hvis du foretager salg, ejerskifte eller ændrer registreringsforhold for virksomheden i et projekts opretholdelsesperiode, skal du ansøge om en overdragelse.

Fiskeristyrelsen kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages. 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 Fiskeristyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside www.fiskeristyrelsen.dk i tilskudsguide under Investeringer på fiskerihavne og landingssteder.

Den nye ejer, hvortil tilsagnet søges overdraget, skal samtidig med sin underskrift erklære, at vedkommende overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet. Hvis ikke der rettidigt er indsendt en ansøgning om overdragelse, kan Fiskeristyrelsen rejse et tilbagebetalingskrav.

8.3.5. Hvad er betingelserne for overdragelse af et projekt, og hvad betyder det for modtageren

Det er en betingelse for overdragelse af tilsagnet, at Fiskeristyrelsen godkender overdragelsen, og den nye tilsagnshaver opfylder betingelserne i bekendtgørelsen. Den nye tilsagnshaver overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet, herunder opretholdelseskravet.

Hvis Fiskeristyrelsen f.eks. et år efter slutudbetaling godkender, at et tilsagnet overdrages, er det derefter den nye tilsagnshaver, der har opretholdelsespligten (samt de øvrige forpligtelser i bekendtgørelsen) i den resterende periode.

8.3.6. Frist for ansøgning om overdragelse af et projekt i et projekts opretholdelsesperiode

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

8.3.7. Hvor længe skal du ansøge om overdragelse, og hvilke regler skal overholdes

Du skal ansøge om overdragelse, så længe dine rettigheder og forpligtelser er gældende. Den nye tilsagnshaver overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet i den resterende del af perioden:

<i>Opretholdelse i Danmark</i>	<i>3 år efter slutudbetaling for SMV'er og 5 år efter slutudbetaling, hvis tilsagnshaver ikke er en SMV</i>	<i>Du skal i hele opretholdelsesperioden ansøge om overdragelse. Ved overdragelse indtræder den nye tilsagnshaver i alle rettigheder og forpligtelser, herunder den resterende periode af opretholdelsesperioden.</i>
<i>Antagelighed</i>	<i>5 år efter slutudbetaling</i>	<i>Tilsagnshaver skal i hele perioden opfylde antagelighedskravet. Ved overdragelse indtræder den nye tilsagnshaver i alle rettigheder og forpligtelser, herunder antagelighedskravet. Fra tidspunktet for ansøgning om overdragelse til Fiskeristyrelsen, overgår antagelighedskravet til den nye tilsagnshaver, som her fra skal være antagelig i den resterende del af perioden.</i>
<i>Dokumentation</i>	<i>5,5 år efter slutudbetaling</i>	<i>Al dokumentation skal overdrages til en ny tilsagnshaver, som skal opbevare materialet i den resterende del af perioden.</i>
<i>Opretholdelse udenfor EU</i>	<i>10 år efter slutudbetaling, hvis tilsagnshaver ikke er en SMV</i>	<i>Tilsagnshaver skal i hele opretholdelsesperioden ansøge om overdragelse. Ved overdragelse indtræder den nye tilsagnshaver i alle rettigheder og forpligtelser, herunder at investeringen ikke må overføres uden for EU i opretholdelsesperioden.</i>
<i>Andet</i>	<i>Rapportering 2 år efter projektet er gennemført</i>	<i>Tilsagnshaver skal i hele opretholdelsesperioden ansøge om overdragelse. Ved overdragelse indtræder den nye tilsagnshaver i alle rettigheder og forpligtelser, herunder at skulle afgive de oplysninger, som Fiskeristyrelsen beder om, i indtil to år efter, at projektet er afsluttet. Oplysningerne skal være nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Hav- og Fiskeriudviklingsprogrammet, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter.</i>

8.3.8. Hvis de teknologier, der er modtaget tilskud til, går i stykker

Et projekt må ikke ændres væsentligt eller ophøre i opretholdelsesperioden. Hvis de teknologier du har fået tilskud til går i stykker indenfor opretholdelsesperioden, skal det repareres for din regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal du erstatte det for egen regning. Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte teknologi i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud. Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af reparation af den defekte teknologi i fem et halvt år, regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

8.3.9. 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.

8.4. Hvis du ønsker at opgive projektet

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

8.5. Evaluering efter projektets afslutning

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 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 hjemmesides [Tilskudsguide](#) under Fælles indsatser fiskeri.

8.6. Kontrol

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.

8.7. 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.
- Projektet eller væsentlige dele af projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Du ikke afgiver de oplysninger, som Fiskeristyrelsen kan bede om, to år efter projektet er afsluttet.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt (se afsnit om oplysningspligt under afsnit 5.9).
- Du ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand i forbindelse med kontrol.
- Du eller eventuelle samarbejdspartnere ikke opfylder reglerne for antagelighed i hele projektperioden eller 5 år efter projektet er afsluttet og sidste udbetaling er foretaget.
- Projekter, der omfatter infrastruktur eller produktive investeringer, ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for Danmark i 5 år fra datoen for slutudbetaling, dog 3 år, hvis du som ansøger er en SMV.
- Projekter, der omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, flyttes uden for Unionen i 10 år fra datoen for slutudbetaling, undtagen hvor tilskudsmodtageren er en SMV

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 i afsnit 5.8.

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 i de følgende afsnit.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.

9. Yderligere oplysninger

9.1. Lovgrundlag

De gældende regler for Investeringer i fiskerihavne og landingssteder 2019 fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om Hav og Fiskerifonden, lov nr. 1361 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse om tilskud til investeringer på fiskerihavne og landingssteder, nr. 837 af 20. august 2019.

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) [2015/531](#) af 24. november 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 fsva. fastsættelse af omkostninger, der er berettigede til tilskud fra Den Europæiske Hav-og Fiskerifond mhp. at forbedre hygiejneforholdene, sundheden, sikkerheden og arbejdsforholdene for fiskere, beskytte og genoprette den marine biodiversitet og de marine økosystemer, modvirke virkningerne af klimaændringer og forbedre fiskerfartøjets energieffektivitet.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning Direktiv [2008/56/EF](#) af 17. juni 2008 om fastsættelse af en ramme for Fællesskabets havmiljøpolitiske foranstaltninger (havstrategirammedirektivet).
- Europa-Parlamentets og Rådets Direktiv [2008/99/EF](#) af 19. november 2008 om strafferetlig beskyttelse af miljøet.
- 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.

9.2. 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.

9.2.1. Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

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 tilskud¹⁰, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf¹¹.

9.3. Force majeure

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.

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

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.

9.3.1. Overdragelse

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. Med force majeure menes der ekstraordinære omstændigheder eller begivenheder som ligger uden for tilsagnshavers kontrol, og som tilsagnshaver ikke kan forhindre eller kunne have forudset.

¹⁰ art. 10, stk. 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1, EHFF.

¹¹ § 289a, straffeloven (LBK nr. 873 af 9. juli 2015).

9.4. Kommunikation med Fiskeristyrelsen

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller ved at skrive til os via sikker post.

9.4.1. Sikker post

Du skal sende din ansøgning og yderligere kommunikation vedrørende ansøgning og tilsagn ved brug af sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

Du finder på Fiskeristyrelsen hjemmeside en vejledning i, hvordan du indsender din ansøgning med e-boks. [Læs mere i vejledningen her](#)

9.4.2. Hvis du vil klage

Du kan klage skriftligt over Fiskeristyrelsens afgørelser i forhold til Investeringer på fiskerihavne og landingssteder senest 4 uger fra den dag, du modtog afgørelsen. Du sender klagen til Fiskeristyrelsen med sikker digital post.

Du bedes bruge klageskemaet, som du finder på [vores hjemmeside](#).

Med mindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Miljø- og Fødevarerklagenævnet, som træffer afgørelse i sagen.

Klager, der modtages for sent, vil som udgangspunkt blive afvist af Miljø- og Fødevarerklagenævnet.

9.5. Fiskeristyrelsens brug af data

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

Fiskeristyrelsen har i forbindelse med kontrol mulighed for at indhente oplysninger 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.

9.5.1. 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.

10. Oversigt over figurer og tabeller

<i>Figur 1. Et overblik over hvilke kapitler, der er relevante for dit projekts forskellige faser. Eksemplet i figuren har taget udgangspunkt i, at tilsagnet tildes 17. oktober 2019 med en projektperiode på 2 år.</i>	<i>5</i>
<i>Figur 2. Overblik over vigtige datoer i et projekts levetid – fra før du ansøger, til projektet afsluttes.</i>	<i>7</i>
<i>Figur 3. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på, når du vil ansøge om tilsagn om tilskud under ordningen. Sagsbehandlingen af ansøgningerne forventes afsluttet efter 3 måneder.</i>	<i>18</i>
<i>Figur 4. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på i din projektperiode. Eksemplet er baseret på en ansøgning, der er indsendt den 22. august, hvor du modtager et tilsagn om tilskud 17. oktober 2019.</i>	<i>33</i>
<i>Figur 5. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på efter projektet er afsluttet og du er i opretholdelsesperioden. Figuren tager udgangspunkt i et eksempel på et projekt, der har indsendt ansøgning i august 2019, fået tildelt et tilsagn 17. januar 2020 og har haft en projektperiode frem til 17. januar 2022. Dermed er 17. april 2022 sidste frist for at indsende udbetalingsanmodning og slutrapport (3 mdr. efter afsluttet projekt).</i>	<i>37</i>
<i>Tabel 1. Eksempler på beregning af udbetaling af tilskud på projekter, der har modtaget tilsagn om tilskud, men på udbetalingstidspunktet bliver dyrere og billigere end på tilsagnstidspunktet.</i>	<i>10</i>
<i>Tabel 2. Oversigt over hvilke omkostningsarter vi kan godkende som tilskudsberettigede udgifter, og hvad disse omkostningsarter indeholder.</i>	<i>12</i>
<i>Tabel 3. Oversigt over lønkategorier, der gælder for alle ansatte i projektet.</i>	<i>14</i>
<i>Tabel 4. En oversigt over ikke-tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende)</i>	<i>16</i>
<i>Tabel 5. Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet</i>	<i>25</i>
<i>Tabel 6. Eksempel på bygge og anlæg</i>	<i>28</i>
<i>Tabel 7. Udbud: Eksempel på projekter, som er del af en større entreprise.</i>	<i>31</i>
<i>Tabel 8. Udbud: Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsettelse</i>	<i>32</i>
<i>Tabel 9. Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændringer.</i>	<i>36</i>

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:	Se forklaring nedenfor:
Mikro virksomheder	Virksomheder, der beskæftiger under ti personer <u>og</u> har en årlig omsætning eller en årlig balance under 2 mio. EUR.
Små virksomheder	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.
Mellemstore virksomheder	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.
Store virksomheder	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 *Brugervejledning til definitionen af SMV'er (2015)* [ved at følge dette link](#).

BILAG B: Pointtildeling på baggrund af havnens størrelse opgjort i landingsværdier samt andelen af aktive kystfiskere

Tabellen er vist sådan, at de havne med det største antal point vises først.

Landingsværdi: danske og udenlandske fiskeres landinger i danske havne 2016-2018.

Aktive fartøjer: antal fartøjer, som har haft landing i den pågældende havn i 2018.

Aktive kystfiskere: antallet af kystfiskere, som har landet i den pågældende havn i 2018.

Tallene er opgjort pr. 31/12/2018

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Sømarken	Bornholm	80	10	4	4	100	10	20
Ribe	Esbjerg	56	10	1	1	100	10	20
Frederikssund	Frederikssund	55	10	2	2	100	10	20
Gerlev	Frederikssund	89	10	1	1	100	10	20
Kulhuse	Frederikssund	69	10	2	2	100	10	20
Orehoved	Guldborgsund	91	10	2	2	100	10	20
Hornbæk	Helsingør	93	10	1	1	100	10	20
Hørby	Holbæk	52	10	2	2	100	10	20
Gjøl	Jammerbugt	88	10	1	1	100	10	20
Havnsø	Kalundborg	75	10	4	4	100	10	20
Reersø	Kalundborg	92	10	4	4	100	10	20
Korshavn (v. fyns hoved)	Kerteminde	84	10	2	2	100	10	20
Ristinge	Langeland	98	10	3	3	100	10	20

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Rudkøbing	Langeland	53	10	2	2	100	10	20
Østerhuse (Langeland)	Langeland	56	10	1	1	100	10	20
Tårs	Lolland	93	10	2	2	100	10	20
Stinesminde	Mariagerfjord	55	10	1	1	100	10	20
Humlum	Struer	67	10	1	1	100	10	20
Venø	Struer	81	10	1	1	100	10	20
Hjortø	Svendborg	53	10	1	1	100	10	20
Rantzausminde	Svendborg	89	10	2	2	100	10	20
Thurø	Svendborg	71	10	3	3	100	10	20
Tvede skov	Svendborg	74	10	2	2	100	10	20
Gråsten	Sønderborg	84	10	4	4	100	10	20
Doverodde	Thisted	75	10	1	1	100	10	20
Oddesund syd	Thisted	57	10	2	2	100	10	20
Vordingborg	Vordingborg	68	10	3	3	100	10	20
Brunshuse	Assens	116	9	4	4	100	10	19
Torø huse	Assens	134	9	2	2	100	10	19
Neder dråby	Frederikssund	104	9	1	1	100	10	19
Gåbense	Guldborgsund	110	9	4	4	100	10	19
Espergærde	Helsingør	102	9	1	1	100	10	19
Lønstrup	Hjørring	88	10	7	6	85,7	9	19
Munkholm	Holbæk	125	9	1	1	100	10	19
Kragenæs	Lolland	118	9	6	6	100	10	19
Stauning	Ringkøbing-skjern	118	9	10	10	100	10	19
Ballen (Samsø)	Samsø	101	9	2	2	100	10	19
Kolby kås	Samsø	103	9	2	2	100	10	19
Branden	Skive	104	9	3	3	100	10	19
Gyldendal	Skive	101	9	2	2	100	10	19

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Skive	Skive	102	9	4	4	100	10	19
Stignæs	Slagelse	107	9	1	1	100	10	19
Struer	Struer	113	9	1	1	100	10	19
Balle	Vordingborg	131	9	2	2	100	10	19
Hårbøllebro	Vordingborg	114	9	3	3	100	10	19
Sønderskov (øst for skærbæk)	Fredericia	186	8	3	3	100	10	18
Fjællebroen	Faaborg-midtfyn	205	8	5	5	100	10	18
Blokhus	Jammerbugt	249	8	6	6	100	10	18
Røsnæs	Kalundborg	216	8	5	5	100	10	18
Sejerø	Kalundborg	218	8	1	1	100	10	18
Lohals	Langeland	177	8	6	6	100	10	18
Ejby havn	Lejre	219	8	3	3	100	10	18
Øster hurup	Mariagerfjord	237	8	4	4	100	10	18
Hov (østjylland)	Odder	205	8	1	1	100	10	18
Sidinge	Odsherred	212	8	2	2	100	10	18
Svendborg	Svendborg	214	8	3	3	100	10	18
Rønbjerg	Vesthimmerlands	250	8	3	3	100	10	18
Præstø	Vordingborg	203	8	4	4	100	10	18
Kalvø	Aabenrå	246	8	1	1	100	10	18
Hou (nordjylland)	Aalborg	174	8	3	3	100	10	18
Nibe	Aalborg	221	8	2	2	100	10	18
Årsdale	Bornholm	269	7	4	4	100	10	17
Skærbæk	Fredericia	260	7	9	9	100	10	17
Nordhammer	Frederikssund	323	7	1	1	100	10	17
Rungsted	Hørsholm	95	10	3	2	66,7	7	17
Munkebo	Kerteminde	350	7	2	2	100	10	17

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Lemvig	Lemvig	272	7	5	5	100	10	17
Hadsund	Mariagerfjord	347	7	4	4	100	10	17
Skrillinge strand	Middelfart	257	7	6	6	100	10	17
Ejerslev	Morsø	225	8	8	7	87,5	9	17
Haurvig	Ringkøbing-skjern	347	7	13	13	100	10	17
Jyllinge	Roskilde	267	7	6	6	100	10	17
Bisserup	Slagelse	256	7	1	1	100	10	17
Bøgeskoven	Stevns	304	7	4	4	100	10	17
Stenbjerg	Thisted	259	7	9	9	100	10	17
Åbenrå	Aabenrå	295	7	2	2	100	10	17
Staun	Aalborg	317	7	3	3	100	10	17
Hesnæs	Guldborgsund	484	6	5	5	100	10	16
Rødhus	Jammerbugt	416	6	4	4	100	10	16
Rødby havn	Lolland	492	6	2	2	100	10	16
Nørre bork (bork havn)	Ringkøbing-skjern	414	6	16	16	100	10	16
Strøby ladeplads	Stevns	466	6	3	3	100	10	16
Ebeltoft	Syddjurs	462	6	2	2	100	10	16
Lild strand	Thisted	441	6	1	1	100	10	16
Stavreby (sydsjælland)	Vordingborg	386	6	5	5	100	10	16
Stege	Vordingborg	368	6	2	2	100	10	16
Århus	Århus	359	6	5	5	100	10	16
Svaneke	Bornholm	717	5	2	2	100	10	15
Ålbæk	Frederikshavn	880	5	17	17	100	10	15
Arresø	Frederiksværk-hundested	535	5	2	2	100	10	15
Lynæs	Frederiksværk-hundested	927	5	6	6	100	10	15

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Helsingør	Helsingør	512	5	5	5	100	10	15
Snekkersten	Helsingør	172	8	3	2	66,7	7	15
Karrebæksminde	Næstved	806	5	16	15	93,8	10	15
Ringkøbing	Ringkøbing-skjern	589	5	29	29	100	10	15
Fur	Skive	749	5	6	6	100	10	15
Agger	Thisted	908	5	4	4	100	10	15
Amtøft	Thisted	551	5	7	7	100	10	15
Nørre Vorupør	Thisted	827	5	15	15	100	10	15
Vilsund vest	Thisted	779	5	3	3	100	10	15
Hvalpsund	Vesthimmerlands	540	5	2	2	100	10	15
Sundstrup	Viborg	616	5	5	5	100	10	15
Assens (fyn)	Assens	1.237	4	7	7	100	10	14
Tejn	Bornholm	2.323	4	11	11	100	10	14
Dragør	Dragør	2.355	4	18	17	94,4	10	14
Fakse ladeplads	Faxe	1.383	4	1	1	100	10	14
Frederikshavn	Frederikshavn	650	5	17	15	88,2	9	14
Mosedede	Greve	1.506	4	7	7	100	10	14
Guldborg	Guldborgsund	749	5	5	4	80,0	9	14
Løkken	Hjørring	2.064	4	13	13	100	10	14
Kramnitze	Lolland	1.673	4	4	4	100	10	14
Nykøbing m	Morsø	1.159	4	10	10	100	10	14
Tissinghuse	Morsø	183	8	2	1	50,0	6	14
Korsør	Slagelse	2.339	4	16	16	100	10	14
Lundeborg	Svendborg	1.072	4	9	9	100	10	14
Egernsund	Sønderborg	532	5	6	5	83,3	9	14
Mømmark	Sønderborg	1.150	4	4	4	100	10	14

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Sønderborg	Sønderborg	2.136	4	8	8	100	10	14
Oddesund nord	Thisted	1.822	4	10	9	90,0	10	14
Kastrup	Tårnby	621	5	7	6	85,7	9	14
Løgstør	Vesthimmerlands	1.499	4	3	3	100	10	14
Kalvehave	Vordingborg	1.075	4	11	11	100	10	14
Marstal	Ærø	2.427	4	5	5	100	10	14
Hasle	Bornholm	879	5	9	7	77,8	8	13
Stubbekøbing	Guldborgsund	2.155	4	18	15	83,3	9	13
Årøsund	Haderslev	4.627	3	13	12	92,3	10	13
Snaptun	Hedensted	9.178	3	7	7	100	10	13
Holbæk	Holbæk	2.750	3	6	6	100	10	13
Kalundborg	Kalundborg	1.409	4	7	6	85,7	9	13
Kerteminde	Kerteminde	5.981	3	36	35	97,2	10	13
Køge	Køge	2.555	3	9	9	100	10	13
Spodsbjerg	Langeland	6.092	3	16	16	100	10	13
Langø	Lolland	7.919	3	20	20	100	10	13
Sillerslev	Morsø	2.887	3	9	9	100	10	13
Bønnerup	Norrdjurs	8.811	3	26	24	92,3	10	13
Bogense	Nordfyns	2.512	3	10	10	100	10	13
Nyborg	Nyborg	2.821	3	16	15	93,8	10	13
Odden	Odsherred	3.348	3	22	21	95,5	10	13
Vedbæk	Rudersdal	2.466	4	9	8	88,9	9	13
Glyngøre	Skive	8.068	3	17	17	100	10	13
Agersø	Slagelse	1.330	4	9	8	88,9	9	13
Omø	Slagelse	1.527	4	7	6	85,7	9	13
Hundested	Frederiksværk-hundested	6.872	3	24	20	83,3	9	12
Fåborg	Faaborg-midtfyn	2.566	3	20	17	85,0	9	12

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Thorup strand	Jammerbugt	21.047	2	15	15	100	10	12
Skudehavnen/København	København	2.284	4	14	11	78,6	8	12
Bagenkop	Langeland	9.735	3	33	29	87,9	9	12
Vesterø	Læsø	2.576	3	5	4	80,0	9	12
Ørodde	Morsø	41.393	2	22	22	100	10	12
Anholt	Norddjurs	3.099	3	18	16	88,9	9	12
Rødvig	Stevns	9.684	3	28	24	85,7	9	12
Jegindø	Struer	13.527	2	19	18	94,7	10	12
Søby	Ærø	2.906	3	5	4	80,0	9	12
Hals	Aalborg	3.331	3	15	12	80,0	9	12
Rønne	Bornholm	15.563	2	33	29	87,9	9	11
Sletten	Fredensborg	3.861	3	8	6	75,0	8	11
Thorsminde	Holstebro	41.459	2	46	37	80,4	9	11
Klintholm havn	Vordingborg	13.011	2	20	17	85,0	9	11
Gilleleje	Gribskov	47.681	2	79	58	73,4	8	10
Juelsminde	Hedensted	3.926	3	3	2	66,7	7	10
Østerby	Læsø	40.255	2	58	45	77,6	8	10
Strandby (Nordjylland)	Frederikshavn	48.408	2	76	49	64,5	7	9
Grenå	Norddjurs	78.865	2	52	33	63,5	7	9
Hvide sande	Ringkøbing-skjern	230.819	1	148	99	66,9	7	8
Hirtshals	Hjørring	501.372	1	273	153	56,0	6	7
Nexø	Bornholm	54.756	2	91	29	31,9	4	6
Skagen	Frederikshavn	980.821	1	207	80	38,6	4	5
Thyborøn	Lemvig	755.858	1	179	57	31,8	4	5
Hanstholm	Thisted	871.297	1	264	85	32,2	4	5

Havn	By	Gennemsnitlig landingsværdi (DKK) 2016-18 i 1000 kr.	Point for str. havn	Antal aktive fartøjer	Antal aktive kystfiskere	Aktive kystfiskere (pct.)	Point for kystfiskere	POINT TOTALT
Esbjerg	Esbjerg	52.776	2	40	2	5,0	1	3
Havneby	Tønder	43.792	2	73	5	6,8	1	3

Miljø- og Fødevareministeriet

Slotsholmsgade 12

1216 København K

Tel +45 38 14 21 42

mvfm@mvfm.dk

<https://mfvm.dk>