

Den Europæiske Union  
Den Europæiske Hav- og Fiskerifond



Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri  
Fiskeristyrelsen

## Ansøgningskema om tilskud til Fiskeri, natur og miljø 2022

### Indsatsområde 1) Marin Innovation/Selektive redskaber

Journal nr.

**33113-I-22-**

**Ansøgningsfrister:** Ansøgning kan indgives fra den 1. marts 2022 og skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest den 25. april 2022.

Du skal sende din ansøgning ved brug af sikker digital post, f.eks. via e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. Du kan læse mere på vores hjemmeside: [fiskeristyrelsen.dk/kontakt](https://fiskeristyrelsen.dk/kontakt)

Vi anbefaler, at du læser vejledningen, der hører til ordningen. Du kan finde den på vores hjemmeside i Tilskudsguiden under ordningen Fiskeri, natur og miljø 2022.

**Vi gør opmærksom på, at oplysninger fra ansøgningskemaet bliver offentliggjort.**

#### 1. Projektitel

Vælg en entydig og dækkende titel, som projektet kan identificeres ud fra (maksimalt to linjer).

#### 2. Oplysninger om ansøger

Der kan kun være én ansøger til projektet. Hvis der er flere deltager i projektet skal de angives som samarbejdspartnere eller konsulenter nedenfor

CVR-nr.:	P-nr.:
Institutionens/organisationens navn:	
Kontaktperson:	
Gade/vej og nr.:	
Postnr.:	By:

Kommune:	Region:
Mobil telefon:	
E-mail:	
<b>Tilskud udbetales til ansøgers NemKonto. Læs mere i vejledning til ordningen.</b>	

### 3. Opretholdelse af tidligere indgivet ansøgning

Har ansøger indgivet en ansøgning efter bekendtgørelse nr. 1577 af 6. juli 2021, kan man vælge at opretholde denne ansøgning i stedet for at indgive en ny ansøgning. Obs! Vær opmærksom på, at ansøgningen vil blive behandlet efter den gældende bekendtgørelse.

Ansøger har indgivet ansøgning efter bekendtgørelse nr. 1577 af 6. juli 2021 og ønsker at opretholde denne.	<input type="checkbox"/> Ja
---	-----------------------------

### 4. Beskrivelse af ansøgers operationelle, administrative og finansielle kapacitet (Vejledningens afsnit 5.8.3.)

Har ansøger operationel kapacitet til at gennemføre projektet? (Beskriv kort uddannelse, tidligere erfaringer og andre forudsætninger for personerne/firmaer bag projektet for at kunne gennemføre projektet – <b>skal udfyldes</b> ):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Evt. beskrivelse:	
Har ansøger administrativ kapacitet til at gennemføre projektet? (Beskriv kort administrativt set up, erfaringer og andre forudsætninger for personerne/firmaer bag projektet for at kunne gennemføre projektet – <b>skal udfyldes</b> ):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Evt. beskrivelse:	
Har ansøger finansiell kapacitet til at gennemføre projektet? (Beskriv kort ansøgers finansielle kapacitet til at kunne realisere projektet – <b>skal udfyldes</b> ):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Evt. beskrivelse:	

### 5. Samarbejdspartnere (Vejledningens afsnit 3.1.3.)

Navn:	EU-ident (For fiskere skal angives EU-ID for fartøj)	CVR-nr.:	P-nr.:

### 6. Angiv offentlige/private videnskabelige eller tekniske organer, der er ansøger eller samarbejdspartner

Kategori	Anfør navn(e):

Offentlige eller private videnskabelige eller tekniske organer		
Brancheorganisation		
Virksomheder		

## 7. Konsulent (Vejledningens afsnit 4.1.6.)

Oplysninger om den konsulent, der eventuelt har medvirket ved udarbejdelse af ansøgningen.

Navn:	
Telefon/mobil:	E-mail:

## 8. Hvem skal kontaktes ved spørgsmål til projektet?

Oplys om det er ansøger/kontaktperson eller konsulent, der skal kontaktes ved spørgsmål (hvis det er konsulent, skal der også vedlægges en fuldmagt fra ansøger!)

Ansøger/kontaktperson kontaktes ved spørgsmål:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Konsulent kontaktes ved spørgsmål:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

## 9. Samarbejdsaftale

Inden tilsagn om tilskud skal der indsendes en samarbejdsaftale, hvis projektet har samarbejdspartnere	
Er der vedlagt samarbejdsaftaler for alle samarbejdspartnere?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

## 10. Kollektiv interesse

Er projektet af kollektiv interesse, dvs. til gavn for flere modtagere?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Begrund:	

## 11. Innovativt projekt

Er projektet innovativt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Begrund:	

## 12. Kort projektresumé

Skal indeholde projektets formål, aktiviteter samt projektets forventede effekter, suppleret med dine overvejelser om, hvordan du ved din tilrettelæggelse af projektet (og gennem hele dets forløb) vil sikre opnåelse af disse effekter, herunder i form af håndtering af risici. Skal også indeholde, hvordan du vil sikre, at resultater/viden kommer målgrupperne (fx fiskere, virksomheder, offentligheden) til gavn, og vidensformidling gennemføres. <b>Max 20 linjer.</b>
Projektets formål:
Aktiviteterne i projektet:

Projektets forventede effekter:

Hvilke formidlingsaktiviteter om resultater/viden til målgruppen(erne) planlægges om projektet under gennemførelsen:

Hvilke formidlingsaktiviteter om resultater/viden til målgruppen(erne) planlægges om projektets resultater efter gennemførelsen:

### 13. Tilbud (Vejledningens afsnit 6.2.)

Er der vedlagt to sammenlignelige tilbud for alle udgifter over 100.000 kr.?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
--	---

### 14. Afhængige parter (Vejledningens afsnit 6.1.5.)

Vil der i projektet blive handlet mellem afhængige parter?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvis ja, angiv hvilket tilbud, der er afgivet af afhængig part:	
Hvis ja, beskriv afhængighedsforholdet:	
Hvis ja, har du vedlagt dokumentation for kostprisen? Den skal vedlægges ved handel mellem afhængige parter.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

### 15. Projekttype

Sæt kryds ved den relevante projekttype

<b>Målrettet innovation til bevaring af havets biologiske ressourcer, der fører til et mindre belastet havmiljø pga. fiskeri, herunder færre eller ingen uønskede fangster, og som vedrører:</b>	
a) Udvikling og indførelse af ny teknisk og organisatorisk viden, der kan mindske fiskeriaktiviteters indvirkning på miljøet, herunder fangstmetoder og redskabsselektivitet, eller viden der har til formål at bidrage til en mere bæredygtig udnyttelse af havets biologiske ressourcer og sameksistens med beskyttede rovdyr.	<input type="checkbox"/>

### 16. Supplerende oplysninger om projektet

<b>Målrettet innovation til bevaring af havets biologiske ressourcer, der fører til et mindre belastet havmiljø pga. fiskeri, herunder færre eller ingen uønskede fangster</b>	
Vedrører projektet (sæt et kryds):	
• Havfiskeri	<input type="checkbox"/>
• Ferskvandsfiskeri	<input type="checkbox"/>
• Begge dele	<input type="checkbox"/>
Hvilken aktivitetstype vedrører projektet (sæt flere krydser hvis relevant):	
• Udvikling af ny teknisk eller organisatorisk viden med henblik på at mindske konsekvenserne af fiskeri	<input type="checkbox"/>
• Indførelse af ny teknisk eller organisatorisk viden med henblik på at mindske konsekvenserne af fiskeri	<input type="checkbox"/>
• Udvikling af ny teknisk eller organisatorisk viden med henblik på bæredygtig udnyttelse	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

• Indførelse af ny teknisk eller organisatorisk viden, som fører til bæredygtig udnyttelse	
Antal fiskere, der er omfattet af operationen	
Genereres viden om reduktion af uønskede fangster og landingsforpligtelse:	<input type="checkbox"/>
Fremmer projektet reduktion af uønskede fangster og implementering af landingsforpligtelse:	<input type="checkbox"/>
Genereres viden om fiskeriets påvirkning af og samspil med det marine økosystem:	<input type="checkbox"/>

## 17. Prioritering

Sæt kun ét kryds pr. kategori og begrund og dokumenter dit valg.

(Vejledningens afsnit 5.5. Her kan du læse, hvordan der tildeles point indenfor de 5 kategorier.

Husk at medsende eller linke til dokumentation.)

Kategori	Sæt kryds	Begrund	Point pr. kategori
1. Beskrivelse af ansøgers viden om udvikling og afprøvning af selektive redskaber	<input type="checkbox"/> viden om selektivitet, fangsteffektivitet og bestandssituationer		1
	<input type="checkbox"/> viden om selektivitet, fangsteffektivitet og bestandssituationer, og tidligere erfaring med udvikling af afprøvning af selektive redskaber		2
	<input type="checkbox"/> viden om selektivitet, fangsteffektivitet og bestandssituationer, tidligere erfaring med udvikling af afprøvning af selektive redskaber, og nyere erfaring fra projekter med udvikling af afprøvning af selektive trawlredskaber		3
2. Beskrivelse af ansøgers adgang til testfaciliteter og et skib til praktisk udvikling og afprøvning af selektive redskaber.	<input type="checkbox"/> anvendelse af testfaciliteter, der er særligt målrettet test af selektive redskaber		1
	<input type="checkbox"/> anvendelse af testfaciliteter, der er særligt målrettet til test af selektive trawlredskaber, og et skib, der er udstyret med systemer til test af selektive trawlredskaber		2
	<input type="checkbox"/> anvendelse af testfaciliteter, der er særligt målrettet til test af selektive redskaber, et skib, der er udstyret med systemer til test af selektive trawlredskaber, og har en besætning, der har erfaring med videnskabelige redskabsforsøg		3
3. Beskrivelse af ansøgers erfaring med samarbejde med fiskerierhvervet om udvikling og afprøvning af selektive redskaber	<input type="checkbox"/> tidligere samarbejde med fiskerierhvervet om udvikling og afprøvning af selektive redskaber		1
	<input type="checkbox"/> Nyligt samarbejde med fiskerierhvervet om udvikling og afprøvning af selektive redskaber		2

	<input type="checkbox"/>	Nyligt samarbejde med fiskerierhvervet om udvikling og afprøvning af selektive trawlredskaber		3
4. Beskrivelse af ansøgers erfaring med og kendskab til de krav til dokumentation, som er nødvendige for at få godkendelse af redskabers selektionsegenskaber efter EU-lovgivningen	<input type="checkbox"/>	erfaring med udarbejdelse af tekniske beskrivelser af selektive redskaber, der er fremsendt til vurdering i Den Videnskabelige, Tekniske og Økonomiske Komité for Fiskeri (STECF), der rådgiver EU-Kommissionen om fiskerispørgsmål		1
	<input type="checkbox"/>	opnået godkendelse af tekniske beskrivelser af selektive redskaber, der er fremsendt til vurdering i Den Videnskabelige, Tekniske og Økonomiske Komité for Fiskeri (STECF), der rådgiver EU-Kommissionen om fiskerispørgsmål		2
5. Beskrivelse af ansøgers kapacitet til at gennemføre projekterne inden udgangen af 2023	<input type="checkbox"/>	Hvis der i projektet indgår minimum 4 videnskabelige medarbejdere, der har dokumenteret erfaring med fiskeriteknologi, fangstteknologi og dataindsamling		2
	<input type="checkbox"/>	Hvis erfaringen dokumenteres i form af minimum 5 videnskabelige artikler udarbejdet af hver af de minimum 4 videnskabelige medarbejdere inden for fiskeriteknologi, fangstteknologi og dataindsamling		4

### 18. Tilladelser fra offentlige myndigheder (Vejledningens afsnit 5.9.2.)

Kræver projektet tilladelser fra offentlige myndigheder?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvis ja, er alle de nødvendige tilladelser opnået?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvis ja, anfør hvilke tilladelser:		
Hvis nej, anfør hvilke tilladelser, der mangler og angiv hvornår de forventes opnået? (Alle tilladelser skal være opnået inden første udbetaling)		

### 19. Udbudsregler (Vejledningens afsnit 6.3.)

Er projektet omfattet af EU's udbudsdirektiv eller den danske tilbudslov?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
---	---

Er projektet en del af en større entreprise, som er omfattet af EU's udbuds-direktiv eller den danske udbudslov?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvis ja, anfør hvilke udbudsregler, der gælder for projektet, og hvad virksomheden vil gøre for at følge reglerne:	

## 20. Finansiering af projektet – projektets samlede finansiering

Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter	Kr.	pct.
Tilskud, der søges fra Fiskeristyrelsen (Støtten kan udgøre op til 100 pct.)	Kr.	pct.
Andet offentligt, nationalt tilskud i form af særlige garantier, kaution eller lignende	Kr.	pct.
Ansøgers egenfinansiering	Kr.	pct.

Er projektets finansiering tilvejebragt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvordan tilvejebringes restfinansieringen:	

## 21. Moms

Er udgifterne i budgettet angivet uden moms?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
--	---

## 22. Regnskabstal for ansøgers virksomhed

Anfør ansøgevirksomhedens tal for afslutningen af seneste årsregnskab

Antal medarbejdere (det gennemsnitlige antal heltidsbeskæftigede i løbet af indkomståret)	
Årets resultat før skat:	Kr.
Samlet balance på årsregnskabet:	Kr.
Samlet årsomsætning:	Kr.

## 23. Regnskabstal for samarbejdspartners virksomhed

Anfør samarbejdspartnerens virksomheds tal for afslutningen af seneste årsregnskab

Antal medarbejdere (det gennemsnitlige antal heltidsbeskæftigede i løbet af indkomståret)	
Årets resultat før skat:	Kr.
Samlet balance på årsregnskabet:	Kr.
Samlet årsomsætning:	Kr.

## 24. Ejerforhold i ansøgers virksomhed

Ejer en anden virksomhed mere end 25 pct. af virksomheden (ansøgeren)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Er virksomheden (ansøgeren) en del af en koncern?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej



## 25. Ejerens regnskabstal

Udfyldes kun hvis "Ja" ved første række under pkt. 24.

Anfør ejerens tal for afslutningen af seneste årsregnskab.

Antal medarbejdere (det gennemsnitlige antal heltidsbeskæftigede i løbet af indkomståret)	
Årets resultat før skat:	Kr.
Samlet balance på årsregnskabet:	Kr.
Samlet årsomsætning:	Kr.

## 26. Koncernens regnskabstal

Udfyldes kun hvis "Ja" ved anden række under pkt. 24.

Anfør hele koncernens tal for afslutningen af seneste årsregnskab.

Antal medarbejdere (det gennemsnitlige antal heltidsbeskæftigede i løbet af indkomståret)	
Årets resultat før skat:	Kr.
Samlet balance på årsregnskabet:	Kr.
Samlet årsomsætning:	Kr.

## 27. Budget over tilskudsberettigede udgifter

### Budget over tilskudsberettigede udgifter

Angiv det samlede budget for hele projektperioden. Udgifterne skal angives eksklusiv moms. Hvis du selv bærer momsen og derfor søger inklusiv moms, skal dette markeres i punkt 9. Det er vigtigt, at samtlige tilskudsberettigede budgetposter udspecificeres, idet der ikke kan gives tilskud til udgifter, der ikke er klart udspecificeret. For alle udgifter over 50.000 kr. skal der sendes to tilbud for dokumentation for rimelige priser.

<p><b>1. Interne lønudgifter (ansøgers egne ansatte)</b></p> <p><b>1.1</b> Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed*.</p> <p><b>1.2</b> Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab).</p> <p><b>1.3</b> Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde).</p> <p><b>1.4</b> Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab).</p> <p><b>1.5</b> Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp.</p>	<p>timer à      kr.=</p> <p>kr.</p>
	<p>timer à      kr.=</p> <p>kr.</p>
	<p>timer à      kr.=</p> <p>kr.</p>
	<p>timer à      kr.=</p> <p>kr.</p>
	<p>timer à      kr.=</p> <p>kr.</p>
<p><b>2. Interne lønudgifter (samarbejdspartneres ansatte)</b></p>	<p>timer à      kr.=</p> <p>kr.</p>

<p><b>2.1</b> Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed*.</p>	timer à	kr.=	kr.
<p><b>2.2</b> Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab).</p>	timer à	kr.=	kr.
<p><b>2.3</b> 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).</p>	timer à	kr.=	kr.
<p><b>2.4</b> Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab).</p>	timer à	kr.=	kr.
<p><b>2.5</b> Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp.</p>			
<p><b>3. Indirekte omkostninger</b> (max. 15 % af interne lønudgifter)</p>			kr.
<p><b>4. Ekstern bistand/ konsulent-ydelser</b> (skal specificeres for alle: timeantal, løn og arbejdsopgaver)</p>			
<p><b>4.1 Konsulentbistand 1</b></p>	timer à	kr. =	kr.
<p><b>4.2 Konsulentbistand 2</b></p>	timer à	kr. =	kr.
<p><b>4.3 Konsulentbistand 3</b></p>	timer à	kr. =	kr.
<p><b>5. Materialer</b></p>			kr.
			kr.
			kr.
			kr.
			kr.
			kr.
			kr.
<p><b>6. Udstyr (husk, at der skal beregnes scrapværdi jf. vejledningens afsnit 4.1.13)</b></p>			kr.
			kr.

			kr.
			kr.
			kr.
			kr.
			kr.
			kr.
<b>7. Evt. andet der har relevans for projektet</b>	Andet 1	(anfør udgiftsområde)	kr.
	Andet 2	(anfør udgiftsområde)	kr.
	Andet 3	(anfør udgiftsområde)	kr.
<b>7. I alt</b> overføres til ansøgningskemaets pkt. 8			kr.

\*) 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.

## 28. Projektbeskrivelse

(Du må gerne vedlægge projektbeskrivelsen som bilag i stedet for at udfylde dette punkt).

<b>Projektbeskrivelsen skal indeholde alle de nedenstående punkter i den nævnte rækkefølge, og den må maksimalt fylde ti A4 sider.</b>
<b>1. Formål med projektet:</b>
<b>2. Beskrivelse af ansøger/virksomhed</b>
Giv en kortfattet beskrivelse af ansøger/virksomheden.
Kompetencer og ressourcer: Kompetencer og ressourcer for personerne bag projektet. Beskriv kort uddannelse, nuværende virksomhed, tidligere erfaringer og andre forudsætninger for at kunne gennemføre projektet.
Beskrivelse af samarbejdsaktiviteter: Introducer kort samarbejdspartnerne og deres tilknytning til projektet/investeringen. Beskriv samarbejdsaktiviteter.
<b>3. Baggrunden for projektet, samt udfordringer og behov:</b> (Giv en kortfattet beskrivelse af behovet for projektet)
Beskriv investeringen
Beskriv udfordringerne, der er relevante for investeringen. Beskriv de teknologiske udfordringer, særligt hvis det er en for virksomheden uprøvet teknologi.

Beskriv behovet for projektet. Hvem efterspørger investeringens gennemførelse og hvem kommer investeringen til gode?
Beskriv hvad du forventer at opnå med projektet. Hvad bliver resultatet af investeringen? Effekten? Andre fordele? Fx stordriftsfordele, bedre kvalitet af produkt, lavere udgifter/omkostninger?
Beskriv hvordan og i hvilket omfang projektets aktiviteter forventes videreført efter projektafslutning
<b>4. Evt. yderligere oplysninger</b>
Uddybende materiale kan vedlægges (artikler, brochurer, udtalelse fra branchenævn forhåndstillkendegivelser fra detailhandelen mm.).
Angiv yderligere oplysninger, som er relevante for projektet.

## 29. Gennemførlighedsundersøgelse

En gennemførlighedsundersøgelse er en proces, der identificerer problemer og barrierer for gennemførelsen af et projekt og beskriver de mulige løsninger på problemerne. Undersøgelsen opridses hermed, om et projekt kan gennemføres, men også mulige strategier til gennemførelsen. Gennemførlighedsundersøgelsen er altså en vurdering af, om projektet kan gennemføres og, hvilke problemer der skal adresseres, før projektet er levedygtigt. Gennemførlighedsundersøgelsen indeholder de nødvendige tekniske detaljer, så det er muligt at foretage en finansiel og økonomisk evaluering. Når udfordringerne inden for disse områder er belyst, skal en gennemførlighedsundersøgelse beskrive hvilke muligheder, der er i projektet for at løse disse, og dermed bliver undersøgelsen en vurdering af den generelle levedygtighed i projektet. Bemærk, at der ofte er flere løsninger på den samme udfordring. Undersøgelsen skal vise udfordringer, risici og mulige løsninger for projektets gennemførelse inden for følgende områder (den må **maksimalt fylde to A4 sider, der skalfattes i korthed**).

<b>1. Beskriv:</b>	
Er der sikkerhed for resultaterne af projektet – er der risiko for at projektet ikke vil kunne løbe rundt?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Er der konkurrenter, der kan presse virksomheden på markedet?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvilke tiltag skal der til for at kunne sikre optimal udnyttelse af investeringen?	
Er der risiko for at projektet ikke vil kunne udnyttes fuldt ud?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvordan vil du ved din tilrettelæggelse af projektet (og gennem hele dets forløb) sikre opnåelsen af de effekter, som du i ansøgningen har angivet du forventer at opnå.	

Hvordan vil du sikre, at resultater/viden kommer målgrupperne (fx fiskere og virksomheder) til gavn, og hvordan planlægger du vidensformidlingen gennemført.	
<b>2. Beskriv de teknologiske udfordringer:</b>	
Er der teknologiske udfordringer i projektet? Dette kan fx skyldes, at projektet omhandler ny teknologi, der ikke er afprøvet af virksomheden tidligere, eller ikke er blevet brugt i samme skala tidligere. Det kan også være problemer med levering af teknologien.	
Er der risiko for, at projektet ikke kan gennemføres eller bliver forsinket pga. leverandører eller installatører?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har virksomheden gjort noget for at løse teknologiske problemer?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<b>3. Beskriv økonomi/finansiering:</b>	
Er der risiko for at projektet bliver dyrere end anslået? Er der krav fra den eksterne finansiering, der kan blive vanskelige at overholde? Er projektets finansiering stabil, hvis renten stiger fx med 1-pct.point?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvilke tiltag har virksomheden gjort for at sikre virksomhedens økonomiske og finansielle situation?	
<b>4. Beskriv reguleringen herunder miljøregulering:</b>	
Har projektet en udfordring eller barriere i forhold til regulering?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Kan projektet med sikkerhed ske inden for den eksisterende miljøregulering?	
Sæt kryds i ja eller nej (hvis ja, skal svaret uddybes i feltet nedenunder):	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har virksomheden taget nogen forholdsregler i forhold til at undgå overskridelse af reguleringen?	
Det er muligt, at der er et eller flere områder, hvor projektet ikke har nogen barrierer i forhold til at gennemføre projektet. Hvis der ikke ses at være risici eller barrierer inden for et område skal dette begrundes.	

### 30. Yderligere oplysninger

Har du yderligere oplysninger, så anfør dem her:

### 31. Tjekliste

Bemærk, at Fiskeristyrelsen skal have de nævnte oplysninger for at kunne behandle ansøgningen.

<input type="checkbox"/>	Alle punkter i ansøgningen er udfyldt.
<input type="checkbox"/>	Ansøgningen er dateret og underskrevet.
<input type="checkbox"/>	To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende udgifter over 100.000 kr. Excel-ark fra hjemmesiden <a href="#">skal</a> anvendes, hvor der skal angives tilbud med bilagsnr.
<input type="checkbox"/>	Kopi af alle relevante tilbud med angivelse af bilagsnr.
<input type="checkbox"/>	Når projektet gennemføres sammen med en/flere samarbejdspartnere, skal samarbejdsaktiviteterne være beskrevet i samarbejdsaftalen.
	Husk at vedlægge aktivitetsbeskrivelse for ansatte, evt. samarbejdspartners ansatte samt for konsulentbistanden i projektet.
<input type="checkbox"/>	Antagelighedserklæringer fra både ansøger og evt. samarbejdspartnere skal udfyldes og vedlægges. Erklæringen findes på hjemmesiden.
<input type="checkbox"/>	Svigserklæringen skal udfyldes og vedlægges. Både ansøger og samarbejdspartnere skal underskrive en svigserklæring. Erklæringen findes på hjemmesiden.

### 32. Ansøgers underskrift

Med min underskrift bekræfter jeg:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• At Fiskeristyrelsen må undersøge om min ansøgning kan antages.</li> <li>• At Fiskeristyrelsen i forbindelse med persondatalovens regler kan indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne.</li> <li>• At der ikke tidligere er modtaget og ikke senere vil blive søgt anden offentligt tilskud til medfinansiering af ovennævnte projekt.</li> <li>• At de afgivne oplysninger ovenfor er korrekte.</li> <li>• At jeg ikke har fortiet oplysninger af betydning for ansøgningens afgørelse.</li> <li>• At jeg er indforstået med, at kontrolmyndighederne kan foretage den fysiske kontrol og den efterfølgende regnskabskontrol.</li> <li>• At jeg er bekendt med reglerne for ordningen.</li> </ul>	
Dato:	Navn
	Det er ikke nødvendigt at underskrive fysisk, når ansøgningen bliver indsendt med sikker digital post.