 Den Europæiske Union

Den Europæiske Hav- og Fiskerifond



**Ansøgningsskema om tilskud til**

**Fiskeri, natur og miljø 2020**

**Indsatsområde 3) Udsætning af ål**

|  |
| --- |
| **Journal nr.** **33113-U-20-** |

**Ansøgningsfrister**: Ansøgning kan indgives fra den 12. maj 2020 og skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest den 8. juni 2020.

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: <https://fiskeristyrelsen.dk/kontakt/send-sikkert/>

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 2020.

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

**1. Projekttitel**

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

|  |
| --- |
|       |

**2. Oplysninger om ansøger**

|  |  |
| --- | --- |
| CVR-nr.:        |  P-nr.:        |
| Institutionens/organisationens navn:      |
| Kontaktperson:       |
| Gade/vej og nr.:       |
| Postnr.:       | By:       |
| Kommune:       | Region:       |
| Mobil telefon:       |
| E-mail:       |
| **Tilskud udbetales til ansøgers NemKonto. Læs mere om det i vejledningen.**  |

**3. 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 – skal udfyldes): | [ ]  Ja[ ]  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 – skal udfyldes): | [ ]  Ja[ ]  Nej  |
| Evt. beskrivelse:       |
| Har ansøger finansiel kapacitet til at gennemføre projektet? (Beskriv kort kommunens finansielle kapacitet til at kunne realisere projektet – skal udfyldes): | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Evt. beskrivelse:       |

**4. Samarbejdspartnere** (Vejledningens afsnit 3.1.3.)

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

**5. Angiv offentlige/private videnskabelige eller tekniske organer, der er ansøger eller samarbejdspartner**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategori | Anfør navn(e): | Begrundelse for placering i kategori |
| Offentlige eller private videnskabelige eller tekniske organer  |       |       |
| Brancheorganisation |       |       |
| Virksomheder |       |       |

**6. Konsulent** (Vejledningens afsnit 4.1.6.)

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

|  |
| --- |
| Navn:       |
| Telefon/mobil:       | E-mail:       |

**7. 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:** | **[ ]  Ja****[ ]  Nej** |
| **Konsulent kontaktes ved spørgsmål:** | **[ ]  Ja****[ ]  Nej** |

**8. Samarbejdsaftale**

|  |
| --- |
| Inden tilsagn om tilskud skal der indsendes en samarbejdsaftale, hvis projektet har samarbejdspartnere  |
| Er der vedlagt samarbejdsaftaler for alle samarbejdspartnere? | [ ]  Ja[ ]  Nej |

**9. Kollektiv interesse**

|  |  |
| --- | --- |
| Er projektet af kollektiv interesse, dvs. til gavn for flere modtagere? | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Begrund: |

**10.** **Kollektiv tilskudsmodtager** (Vejledningens afsnit 3.3.1)

|  |  |
| --- | --- |
| Gennemføres projektet af en kollektiv tilskudsmodtager, dvs. en organisation, der er anerkendt af Fiskeristyrelsen til at varetage dens medlemmers, interessenters eller offentlighedens interesse? | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Begrund: |

**11. 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. **Max 20 linjer.** |
| 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:       |

**12. Supplerende oplysninger om projektet**

|  |
| --- |
| **Udsætning af ål, herunder evaluering af effekten af udsætningerne, forudsat udsætningen er fastsat som en bevaringsforanstaltning i en EU-retsakt**  |
| Antal berørte bestande (helt tal) |       |
| Samlet areal, som projektet berører (i km2)  |       |
| Hvilken aktivitetstype vedrører projektet (sæt flere krydser hvis relevant):* Udformning
* Overvågning
* Interessenters deltagelse
* Direkte udsætning
 | [ ] [ ] [ ] [ ]  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Er der vedlagt to tilbud for alle udgifter, hvor det er et krav? | [ ]  Ja[ ]  Nej |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Vil der i projektet blive handlet mellem afhængige parter?** | **[ ]  Ja****[ ]  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.** | **[ ]  Ja****[ ]  Nej** |

**15. Prioritering**

|  |
| --- |
| **Ansøgninger om tilskud til projekter vedrørende indsatsområde Udsætning af ål, prioriteres efter deres forventede bidrag til den danske åleforvaltningsplan i forhold til projektets omkostninger.** |
| **Hvordan bidrager projektet til den danske åleforvaltningsplan** |  |

**16. Tilladelser fra offentlige myndigheder** (Vejledningens afsnit 5.9.2.)

|  |  |
| --- | --- |
| Kræver projektet tilladelser fra offentlige myndigheder? | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Hvis ja, er alle de nødvendige tilladelser opnået? | [ ]  Ja[ ]  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) |       |

**17. Udbudsregler** (Vejledningens afsnit 6.3.)

|  |  |
| --- | --- |
| Er projektet omfattet af EU’s udbudsdirektiv eller den danske tilbudslov? | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Er projektet en del af en større entreprise, som er omfattet af EU’s udbudsdirektiv eller den danske udbudslov? | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Hvis ja, anfør hvilke udbudsregler, der gælder for projektet, og hvad virksomheden vil gøre for at følge reglerne: |       |

**18. 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? | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Hvordan tilvejebringes restfinansieringen:       |

**19. Moms**

|  |  |
| --- | --- |
| **Er udgifterne i budgettet angivet uden moms?** | **[ ]  Ja****[ ]  Nej** |

**20. Regnskabstal for ansøgers virksomhed**

Anfør ansøgervirksomhedens 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. |

**21. 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. |

**22. Ejerforhold i ansøgers virksomhed**

|  |  |
| --- | --- |
| Ejer en anden virksomheden mere end 25 pct. af virksomheden (ansøgeren)? | [ ]  Ja[ ]  Nej |
| Er virksomheden (ansøgeren) en del af en koncern? | [ ]  Ja[ ]  Nej |

**23. Ejerens regnskabstal**

Udfyldes kun hvis ”Ja” ved første række under pkt. 18.

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. |

**24. Koncernens regnskabstal**

Udfyldes kun hvis ”Ja” ved anden række under pkt. 18.

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. |

**25. Budget over tilskudsberettigede udgifter**

|  |
| --- |
| **Budget over tilskudsberettigede udgifter inkl. samarbejdspartnere**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 5. 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. |
| 1. **Interne lønudgifter**

(skal specificeres for alle ansatte: timeantal, løn og arbejdsopgaver)* 1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterende funktioner og produktions- og servicevirksomhed\*.
	2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab).
	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).
	4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab).
	5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp.
 |       timer à       kr.=      timer à       kr.=      timer à       kr.=      timer à       kr.=      timer à       kr.= | kr.      kr.      kr.      kr.      kr.       |
| 1. **Indirekte omkostninger**

(max. 15 % af interne lønudgifter) |  | kr.       |
| 1. **Ekstern bistand/ konsulentydelser**

(skal specificeres for alle: timeantal, løn og arbejdsopgaver)* 1. **Konsulentbistand 1**
	2. **Konsulentbistand 2**
	3. **Konsulentbistand 3**
 |       timer à       kr. =      timer à       kr. =      timer à       kr. = | kr.      kr.      kr.       |
| 1. **Materialer**
 |       | kr.       |
|       | kr.       |
|       | kr.       |
| 1. **Udstyr**
 |       | kr.       |
|       | kr.       |
| 1. **Evt. andet der har relevans for projektet**
 | Andet 1       | (anfør udgiftsområde)      | kr.       |
| Andet 2       | (anfør udgiftsområde)      | kr.       |
| Andet 3       | (anfør udgiftsområde)      | kr.       |
| **7. I alt**overføres til ansøgningsskemaets pkt. 4 |  | 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.

**26. Projektbeskrivelse**

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

|  |
| --- |
| **Projektbeskrivelsen skal indeholde alle de nedenstående punkter i den nævnte rækkefølge, og den må maksimalt fylde ti A4 sider.** |
| **1. Formål med projektet:** |
|       |
| **2. Beskrivelse af ansøger/virksomhed** |
| 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. |
|       |
| **3. Baggrunden for projektet, samt udfordringer og behov**:(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? |
|       |
| **4. Investeringens aktiviteter og tidsplanen herfor** |
| Beskriv formål, aktiviteter, resultater/milepæle og tidsplan for hver arbejdspakke (skemaform). Hvilke aktiviteter skal udføres for at gennemføre investering? Hvornår? Hvem står for hvad? Er der målepunkter undervejs i tidsplanen, så der fx kan vurderes om gennemførelsen skal fortsætte eller om projektet skal stoppes. |
|       |
| Beskriv hvordan og i hvilket omfang projektets aktiviteter forventes videreført efter projektafslutning |
|       |
| **5. Økonomi:** |
| Husk at udfylde budgettet for investeringen i punkt 15. |
| **6. Miljø:** |
| Er der nogen miljømæssige udfordringer ved investeringen, og hvordan vil virksomheden i givet fald imødegå disse? |
|       |
| **7. Styrker, svagheder og fremtiden:** |
| Beskriv hvad de særlige styrker er ved denne investering. Hvordan vil det forbedre virksomheden i fremtiden? |
|       |
| Beskriv hvordan virksomheden skal udvikle sig i fremtiden. Nævn bl.a. tre delmål for udviklingen. |
|       |
| Beskriv hvad årsagen kan være, hvis investeringen ikke bliver rentabel. Hvor stor er sandsynligheden for, at det sker? Hvordan kan man undgå det? Er der foretaget forsikring mod evt. risici? Har virksomheden en exit strategi i forhold til investeringen (fx hvis målepunkter i investeringsplanen viser, at forretningsplanen ikke holder). |
|       |
| **8. Evt. yderligere oplysninger** |
| Uddybende materiale kan vedlægges (artikler, brochurer, udtalelse fra branchenævn forhåndstilkendegivelser fra detailhandelen mm.). |
|       |
| Angiv yderligere oplysninger, som er relevante for projektet. |
|       |

**27. Oversigt over arbejdspakker**

Inddel projektet i arbejdspakker og giv hver arbejdspakke en titel. Du må selv vælge antallet af arbejdspakker.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. på arbejdspakke** | **Titel** |
| Arbejdspakke 1 |  |
| Arbejdspakke 2 |  |
| Arbejdspakke 3 |  |
| Arbejdspakke 4 |  |

**28. Aktiviteter**

Beskriv, hvad der rent faktisk skal udføres i projektet. Beskriv formål, aktiviteter, resultater og tidsplan for hver arbejdspakke. Beskriv hvilke opgaver, der skal udføres i den enkelte arbejdspakke inden for hver lønkategori, og oplys også time antallet for hver lønkategori.

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakke nr.**  | **1** |
| Titel (overfør fra oversigten) |  |
| Formål |  |
| Konkrete delopgaver |  |
| Tidsplan |  |
| Delresultater/milepæle |  |
| **Lønkategori 1** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 2** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 3** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 4** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 5** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakke nr.**  | **2** |
| Titel (overfør fra oversigten) |  |
| Formål |  |
| Konkrete delopgaver |  |
| Tidsplan |  |
| Delresultater/milepæle |  |
| **Lønkategori 1** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 2** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 3** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 4** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 5** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakke nr.**  | **3** |
| Titel (overfør fra oversigten) |  |
| Formål |  |
| Konkrete delopgaver |  |
| Tidsplan |  |
| Delresultater/milepæle |  |
| **Lønkategori 1** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 2** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 3** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 4** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 5** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbejdspakke nr.**  | **4** |
| Titel (overfør fra oversigten) |  |
| Formål |  |
| Konkrete delopgaver |  |
| Tidsplan |  |
| Delresultater/milepæle |  |
| **Lønkategori 1** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 2** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 3** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 4** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |
| **Lønkategori 5** |
| Timeantal |  |
| Opgaver |  |

**29. Informationsaktiviteter**

|  |  |
| --- | --- |
| I forbindelse med EU tilskuddet skal du oplyse om, hvilke informationsaktiviteter du har planlagt om projektet og om EU-medfinansieringen. | Sæt kryds |
| Oplyse om tilskuddet på informations- og kommunikationsmateriale. Det vil sige på publikationer, pjecer, brochurer, nyhedsbreve, annoncer, plakater, websteder, præsentationer, attester, deltagerbeviser og lignende | [ ]  |
| Oplyse om tilskuddet på et fysisk skilt. Det kan fx være ved at sætte et skilt i styrehuset på et fiskerfartøj, et fysisk skilt ved et dambrug, et fysisk skilt i en reception på en forarbejdningsvirksomhed, eller lignende. | [ ]  |
| Oplys om tilskuddet på en lignende måde, som du skal angive her:       |

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Alle punkter i ansøgningen er udfyldt |
| [ ]  | Ansøgningen er dateret og underskrevet |
| [ ]  | Et udfyldt og udspecificeret budgetskema (punkt 15) |
| [ ]  | Dokumentation for udfyldelse prioriteringen (punkt 8) |
| [ ]  | To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende udgifter over 50.000 kr. Anvend gerne excel-arket fra hjemmesiden. |
| [ ]  | Kopi af tilbud med nr. angivelse |
| [ ]  | Når projektet gennemføres sammen med en/flere samarbejdspartnere, skal samarbejdsaktiviteterne være beskrevet i ansøgningen. |
| [ ]  | Antagelighedserklæringen skal udfyldes og vedlægges, hvis du eller en projektdeltager er en fisker. Erklæringen findes på hjemmesiden. |
| [ ]  | Svigserklæringen skal udfyldes og vedlægges, hvis du eller en projektdeltager er en fisker. Erklæringen findes på hjemmesiden. |
| [ ]  | Husk at vedlægge aktivitetsbeskrivelse for ansatte pr. lønkategori samt for konsulentbistanden i projektet. |

**32. Ansøgers underskrift**

|  |
| --- |
| Med min underskrift bekræfter jeg:* At Fiskeristyrelsen må undersøge om min ansøgning kan antages.
* At Fiskeristyrelsen i forbindelse med persondatalovens regler kan indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne.
* At der ikke tidligere er modtaget og ikke senere vil blive søgt anden offentligt tilskud til medfinansiering af ovennævnte projekt.
* At de afgivne oplysninger ovenfor er korrekte.
* At jeg ikke har fortiet oplysninger af betydning for ansøgningens afgørelse.
* At jeg er indforstået med, at kontrolmyndighederne kan foretage den fysiske kontrol og den efterfølgende regnskabskontrol.
* At jeg er bekendt med reglerne for ordningen.
 |
| Dato:       | Navn (Blokbogstaver):       |
| Underskrift:       |