



Vejledning om udbetaling af tilskud under Fiskerikontrol, myndighed EHFF

## Januar 2023

### Kolofon

Vejledning om udbetaling af tilskud under EHFF

Denne vejledning er udarbejdet af Fiskeristyrelsen i 2023

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri Fiskeristyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 72 18 56 00

[tilskud@fiskeristyrelsen.dk](mailto:Tilskud@fiskeristyrelsen.dk) [fiskeristyrelsen.dk](https://fiskeristyrelsen.dk/)

Indhold

[1. Indledning 5](#_Toc125542884)

[2. Ansøgning om udbetaling 5](#_Toc125542885)

[3. Dokumentationskrav i forbindelse med udbetaling 7](#_Toc125542886)

[4. Dokumentationskrav for fakturaer og betaling 7](#_Toc125542887)

[5. Tilskudsberettigede udgifter 9](#_Toc125542888)

[6. Særligt om løn til personale 10](#_Toc125542889)

[7. Konsulentbistand, gebyrer og indtægter 12](#_Toc125542890)

[8. Offentlige tilladelser 13](#_Toc125542891)

[9. Udgifter du ikke kan få tilskud til 14](#_Toc125542892)

[10. Udbudsregler 15](#_Toc125542893)

[11. Hvis projektet opgives 18](#_Toc125542894)

[12. Afslutning af projekt 19](#_Toc125542895)

[13. Kontrol på stedet 20](#_Toc125542896)

[14. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud 21](#_Toc125542897)

[15. Straffebestemmelser og svig 22](#_Toc125542898)

[16. Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder 22](#_Toc125542899)

[17. Fiskeristyrelsens brug af data 23](#_Toc125542900)

[18. Lovgrundlag 23](#_Toc125542901)

[19. Yderligere oplysninger 24](#_Toc125542902)

# Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om udbetaling af tilskud under Hav- og Fiskeriudvikling. I vejledningen finder du oplysninger om, hvordan du søger, samt hvilke betingelser der findes for at få udbetalt tilskud til dit projekt.

Vejledningen dækker over udbetalingsregler for ordningen Fiskerikontrol, myndighed 2022.

Du skal læse udbetalingsvejledningen i sammenhæng med gældende EU-regler, bekendtgørelsen, tilsagnsvejledningen hertil og dit tilsagn om tilskud for det enkelte projekt. Inden du søger om udbetaling af tilskud, er det vigtigt, at du læser hele udbetalingsvejledningen og tilsagnsvejledningen. Alle vejledninger findes på vores hjemmesides [Tilskudsguide](https://fiskeristyrelsen.dk/tilskud/tilskudsguide/).

Vi gør venligst opmærksom på, at sagsbehandlingstiden er 90 dage, hvis sagen er fuldt oplyst, se nærmere i afsnit 2 ”betalingsfrist”.

Vejledningen gælder fra januar 2023.

# Ansøgning om udbetaling

Når du søger om udbetaling, skal du sende en udfyldt udbetalingsanmodning og alle bilag, som dokumenterer de udgifter, som du har afholdt og betalt, og som er godkendt i tilsagnsbrevet som tilskudsberettigede udgifter. Send kun bilag, som vedrører dit tilskudsberettigede projekt. Du skal scanne alle bilagene samt udbetalingsskemaet og sende dem via sikker digital post f.eks. via. e-Boks eller sikker mail. ”Fiskeristyrelsen tilskud” skal vælges som modtager.

Der skal indsendes en fuldmagt, hvis en tredjepart skal agere på vegne af en ansøger.

#### Hvordan søger du om udbetaling af tilskud

Du skal sende din anmodning om udbetaling af tilskud på Ansøgningsskema til udbetaling (Excel), som du finder på vores hjemmeside under ordningen Fiskerikontrol, myndighed.

#### NemKonto og SKAT

Tilskuddet udbetales til den NemKonto, som er tilknyttet dit CVR. nr. Hvis du ikke allerede har en NemKonto, skal du henvende dig til dit pengeinstitut.

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

#### Krav om særskilt regnskabssystem (kontospecifikation)

Alle projektrelaterede udgifter og indtægter skal bogføres enten med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i regnskabssystemet, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt med denne særlige kode i dit regnskabssystem. For offentlige virksomheder, anses kontospecifikation som betalingsdokumentation.

#### Ansøgning om rateudbetaling

Du kan normalt få udbetalt tilskud i to rater, hvor den første skal udgøre mindst 20 procent og højest 80 procent af tilsagnsbeløbet. Du kan selv vælge, om du ønsker at få hele tilskuddet udbetalt som en slutudbetaling efter afslutning af projektet, eller i to rater, hvor den sidste rate udgør slutudbetaling.

#### Anmodning om slutudbetaling

Din ansøgning om slutudbetaling skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest den dato, hvor projektet skal være afsluttet. Dvs., 31. december 2023. Indsendes ansøgningen om slutudbetaling for sent, vil Fiskeristyrelsen give afslag på udbetalingen.

#### Modregning

Hvis vi har restancer på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud til dit projekt under den pågældende ordning, som du søger under.

#### Betalingsfrist

Fiskeristyrelsen skal udbetale dit tilskud senest 90 dage fra, vi har modtaget din anmodning om udbetaling. Fristen på de 90 dage vil blive afbrudt, hvis sagen ikke er fuldt oplyst. Dvs., hvis du ikke har sendt al den nødvendige dokumentation, eller hvis vi kontakter dig og beder om supplerende materiale eller svar på høring. Det samme gælder, hvis vi af andre grunde bliver nødt til at iværksætte en undersøgelse af din ret til tilskud.

**Tabel 1.** Oversigt over hvad udbetalingen skal indeholde.

| **Ansøgning om udbetaling skal indeholde:**   * Udfyldt udbetalingsanmodning, skal indsendes i Excel format. * Udbetalingsanmodningen skal underskrives af ansøger og indsendes som PDF-fil * Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes. * Kopi af fakturaer/kreditnotater – skriv fakturaens bilagsnummer i bilagsoversigten * Øvrige bilag som fremgår af tilsagnet – se vejledningen for Fiskerikontrol, myndighed 2022. * Betalingsdokumentation i form af kontospecifikation jf. tilsagnet * Udbudsmateriale, hvis projektet er omfattet af udbudsreglerne, se afsnit 10 * Dateret og underskrevet antagelighedserklæringer * Nødvendige offentlige tilladelser * Slutrapport, når du ansøger om slutudbetaling. |
| --- |

# Dokumentationskrav i forbindelse med udbetaling

#### Fuld bilagskontrol

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag jf. tilsagnet og dokumentation for betaling. I de følgende afsnit kan du læse om de specifikke krav, vi stiller til dokumentationen for dine udgifter vedrørende fakturaer, løn til personale, konsulentydelser mv., samt de krav vi stiller til dokumentationen for, at udgifterne er betalt.

Du skal være opmærksom på, at der er krav om, at du opbevarer udbetalingsbilag med tilhørende originale regnskabsbilag i fem et halvt år regnet fra datoen for slutudbetaling.

#### Konsekvenser ved manglende dokumentation

Hvis din ansøgning mangler korrekt dokumentation for dine tilskudsberettigede udgifter, kan vi ikke udbetale dit fulde tilskud. Udbetaling kan først ske, når korrekt dokumentation foreligger.

Foreligger der ikke korrekt dokumentation risikerer du:

* Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb
* Forlænget sagsbehandlingstid.

Det er derfor vigtigt, at du læser denne vejledning grundigt.

# Dokumentationskrav for fakturaer og betaling

#### Alle udgifter skal kunne dokumenteres

Som dokumentation for afholdte og betalte udgifter skal du sende fakturaer, som er udstedt til dig/din virksomhed som tilsagnshaver.

Der skal indsendes dokumentation for alle udgifter i projektet, som du søger tilskud til. Du skal være opmærksom på, at der gælder særlige regler vedrørende dokumentation for overholdelse af udbudsregler, se nærmere under udbudsreglerne i afsnit 10.

#### Udbetalingsanmodning

Når du ansøger om udbetaling, skal du udfylde Udbetalingsskemaets bilagsoversigt, hvor udgiftsposterne placeres under de samme omkostningsarter, som fremgår af tilsagnet eller eventuelle senere godkendte ændringer.

Alle udgiftsposter skal være udspecificeret. Det betyder, at der fx ikke må stå ”diverse” eller ”udstyr”, men en uddybende tekstforklaring af, hvad udgiften dækker. Du skal opgøre projektomkostningerne som de faktiske omkostninger, det vil sige efter fradrag af moms og eventuelle rabatter og kreditnotaer. Moms er ikke støtteberettiget, medmindre den ikke kan blive tilbagebetalt i henhold til national momslovgivning.[[1]](#footnote-1)

#### Krav til faktura

Vi kan kun godkende din faktura, hvis de påkrævede oplysninger fremgår. Det betyder, at det skal være muligt for os at se, at der er overensstemmelse mellem oplysningerne på din faktura og på din betalingsoversigt og tilsagnets godkendte projekt.

En faktura skal indeholde:

* Dit navn og din adresse
* Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. eller CPR-nr.
* Fakturadato
* Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til det projekt, der er givet tilsagn om tilskud til
* Betalingsdato
* Bankoplysninger
* BetalingsID: Betalingsinformation indeholdende fakturaudsteders kontonr. og fakturanr.
* Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet og beløb inkl. moms
* Eventuelle rabatter og prisnedslag

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan kassebonen accepteres som dokumentation.

Udgifter, som er anført på fx et dags dato bilag, kan ikke godkendes.

# Tilskudsberettigede udgifter

#### Oversigt over omkostningsarter

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

| 1. Investeringer i fartøjer, udstyr, materiel og udvikling af teknologi og software 2. Udgifter til studier, analyser, workshops og møder 3. Udgifter til forsøg og afprøvning af udstyr samt pilotprojekter 4. Udgifter til konsulenter, dog højest til en timepris på 1.200 kr. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen 5. 15 pct. overhead af den direkte lønudgift for tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet. |
| --- |

#### 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. Udgifterne skal samtidig være direkte relateret til projektaktiviteterne og til gennemførelse af projektet.

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

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **betalt** af tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og hvis de er **betalt** af tilsagnshaver, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til Fiskeristyrelsen.

Bemærk: Du finder slutdatoen for dit projekt i dit tilsagnsbrev.

Som udgangspunkt gives der alene tilskud til de udgifter, som indgår i projekts ansøgning. Viser det sig 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.

Det skal 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.

# Særligt om løn til personale

#### Personale

Hvis dit personale har udført arbejde i projektet i projektperioden, kan udgifterne hertil indgå som tilskudsberettigede udgifter. Ved dit personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos dig, og nye medarbejdere som ansættes for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt. Husk, at du kun kan søge om udbetaling af tilskud til de personaleudgifter, som du har fået tilsagn til i dit tilsagnsbrev.

Hvis tilsagnshaver er en virksomhed, er det kun virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet.

#### Lønkategorier, timesatser og årsløn

Den enkelte 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 opgavetypen (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.

På udbetalingstidspunktet kan Fiskeristyrelsen godkende et lønbudget, som er beregnet ud fra et gennemsnit af de timelønninger, som fremgår af tilsagnsbudgettet, forudsat at projektet er gennemført i overensstemmelse med tilsagnet. Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for hver medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 393 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

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

| **Lønkategori\*** | **Maksimal timesats (kr.)** |
| --- | --- |
| 1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration,  erhvervsorienterende funktioner og produktions- og servicevirksomhed\*\* | 569 |
| 2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør,  økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab). | 393 |
| 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). | 357 |
| 4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab). | 297 |
| 5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. Medhjælp. | 271 |

\*) 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.

I anmodning om udbetaling udfyldes lønskemaet i med de antal timer, hvor der er udført arbejde i projektet inden for hver lønkategori og budgetramme. Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1626 timer. De 1.626 timer udgøres af den effektive arbejdstid, som en fuldtidsansat medarbejder (dvs. ansat på 37 timer om ugen) typisk har i Danmark. I de 1.626 timer er fratrukket ferie, fridage, estimat for antal sygedage mv.

| **Årsnormtid for fuldtidsansatte, 37 timer x 52 uger** | **1924** |
| --- | --- |
| Helligdage (Grundlovsdag er medtaget som halv dag) | -76 |
| Ferie | -222 |
| **Arbejdstimer pr. år** | **1626** |

*Eksempel:* For funktionærer udregnes timelønnen, som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1626 timer. Årsværket på 1626 timer gælder for en fuldtidsansat medarbejder. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1626 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket 32/37 \* 1626 timer = 1406 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
* Provision og bonus
* 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 pct. 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, hvis der givet tilsagn til dette.

#### Ferietillæg

For offentlige ansøgere er ferietillægget 1,5%.

#### Timeregnskab

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 vise det totale antal timer, medarbejderen har arbejdet både på projektet og uden for projektet. Dette er nødvendigt, for at Fiskeristyrelsen kan kontrollere, at projektet ikke bliver overfinansieret.

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 og dato for arbejdets udførelse.

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren. Vi kræver ikke en underskrift i traditionel forstand, hvis timeregnskabet godkendes elektronisk af medarbejder og leder.

#### Projektilknytningsaftaler

Ved anmodning om udbetaling af hhv. rate og slutudbetaling 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 under ordningen Fiskerikontrol, myndighed.

#### Lønsedler og beregning af timeløn

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. Husk, at du kun skal indsende lønsedler for de måneder, medarbejderen har arbejdet på projektet, i overensstemmelse med den periode, som du søger udbetaling for.

Der kan højst udbetales tilskud til:

* Den faktiske timeløn (som er dokumenteret ved lønsedler og timeregnskab)
* Den timeløn, som fremkommer ved at dividere den faktiske årsløn med Fiskeristyrelsens årsværksnorm 1626.
* Den maksimale timesats, som står i tilsagnet

#### Overhead

Hvis du har fået tilsagn om tilskud til overhead, beregnes det som 15 procent af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til dit personale.

# Konsulentbistand, gebyrer og indtægter

#### Konsulentbistand

Har du fået tilsagn om tilskud til konsulentbistand, skal konsulentens udgifter til rejse, kørsel, forplejning og repræsentation være indeholdt i konsulentens timepris. Hvis de indgår særskilt, vil de 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 om den vedrører projektet. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

#### Gebyrer, miljøtillæg og lignende

Gebyrer, som er nødvendige for at gennemføre projektet, er tilskudsberettigede, medmindre de er omfattet af bekendtgørelsens[[2]](#footnote-2) udtømmende liste over ikke tilskudsberettigede projektudgifter.

Omkostninger forbundet med dit pengeinstitut er ikke tilskudsberettiget. Se listen under afsnit 9.

Et miljøtillæg betragtes som et gebyr. Men miljøtillæg kan være tilskudsberettigede, hvis de er nødvendige for gennemførelsen af dit projekt. Dette gælder også for lignende tillæg, såsom energitillæg og miljøbidrag, der på samme måde som miljøtillægget kan være tilskudsberettiget.

#### Indtægter i projektperioden

Hvis projektet genererer indtægter i projektperioden, fx entréindtægter, lejeindtægter og salg af prøveproduktion, skal indtægterne fratrækkes de samlede tilskudsberettigede udgifter.

Indtægterne skal oplyses senest på det tidspunkt, hvor der ansøges om udbetaling.   
Husk, at eventuelle indtægter skal oplyses i bilagsoversigten i din ansøgning om udbetaling.

# Offentlige tilladelser

Hvis projektet kræver offentlige tilladelser, skal du sammen med udbetalingsanmodningen sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder, medmindre du har indsendt de offentlige tilladelser på ansøgningstidspunktet. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen. Tilskuddet kan **ikke** udbetales, før dokumentation for de nødvendige tilladelser foreligger.

# Udgifter du ikke kan få tilskud til

De tilskudsberettigede udgifter kan ikke omfatte. 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.** Udgifter der ikke gives støtte til.

* 1. Udgifter, som du har afholdt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
  2. Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.
  3. Udgifter, som du har betalt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
  4. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du indsender ansøgningen om udbetaling af tilskud.
  5. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til dig som tilsagnshaver.
  6. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
  7. Udgifter til reparation af udstyr.
  8. Almindelige driftsudgifter (se nedenstående definition).
  9. Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
  10. Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
  11. Udgifter i form af naturalydelser (se nedenstående beskrivelse).
  12. Udgifter til produkter og ydelser, som du sælger fra egen virksomhed.
  13. Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutionsomkostninger.
  14. Renteudgifter der vedrører gæld.
  15. Moms, medmindre momsen endeligt bæres af dig.
  16. Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning (se nedenstående beskrivelse).
  17. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
  18. Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.
  19. Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.

#### Almindelige driftsudgifter

Almindelige driftsudgifter omfatter fx husleje, forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon mv.

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

Som eksempel kan nævnes en nystartet virksomhed, der søger om tilskud til et projekt om udvikling af en ny fødevare. Projektet kan ikke omfatte udvikling af et egenkontrolprogram. Det skyldes, at der er lovkrav om, at virksomheder skal udarbejde et risikobaseret egenkontrolprogram, som omfatter den fødevaresikkerhedsmæssige del af virksomhedens egenkontrol (Hygiejneforordningen, artikel 4).

#### Naturalydelser

Ved naturalydelser forstås levering af bygge- og anlægsarbejder, varer, tjenesteydelser og jord og fast ejendom, for hvilke ingen kontantbetalinger er dokumenteret ved fakturaer eller dokumenter med en tilsvarende bevisværdi.

# Udbudsregler

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

Hvis reglerne i enten tilbudsloven1 eller **udbudsloven2** ikke er fulgt, kan det betyde **nedsat tilskud**. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på [Konkurrence- og](https://www.kfst.dk/) [Forbrugerstyrelsens hjemmeside](https://www.kfst.dk/).

#### Hvordan opfylder du loven?

#### Offentlige ansøgere

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU’s tærskelværdi,[[3]](#footnote-3) har **klar grænseoverskridende interesse**, skal du annoncere opgaven på udbud.dk, før du indgår kontrakt[[4]](#footnote-4). 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 tærskelværdi[[5]](#footnote-5), men over 500.000 kr., **ikke har klar grænseoverskridende interesse**, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før du indgår kontrakt[[6]](#footnote-6). 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 opmærksom 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 tærskelværdier[[7]](#footnote-7), 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 [Udbudsloven – Vejledning om udbudsreglerne](https://www.kfst.dk/vejledninger/kfst/dansk/2016/20160129-udbudsloven-vejledning-om-udbudsreglerne/). På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside kan du [læse mere om udbudsreglerne](https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/), 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.

#### 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 sende følgende dokumentation;

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 eller tilbudsloven.

#### Særligt om udvidet kontrakt

Hvis du efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en indgået kontrakt, og der er tale om en ændring af et grundlæggende element i kontrakten, har du pligt til at gennemføre en ny udbudsprocedure. I Vejledning om udbudsreglerne, kapitel 11.3 på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside https://[www.kfst.dk/media/47065/udbudsloven-vejledning-](http://www.kfst.dk/media/47065/udbudsloven-vejledning-) om-udbudsreglerne.pdf kan du læse, hvornår der er tale om ændringer af et grundlæggende element. Du opfordres til at sætte dig godt ind i reglerne.

#### 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 5.** 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.

#### 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 6.** Udbud: Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsættelse

#### Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsættelse:

* + Når du som 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 %.

#### Reglerne

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder informationen på [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](https://www.kfst.dk/udbud).

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

# Hvis projektet opgives

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

# Afslutning af projekt

Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med betingelserne i tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling af tilskuddet. Du skal samtidig oplyse om de faktisk realiserede aktiviteter, og resultaterne af støtten i forhold til det forventede, som du angav i din ansøgning.

#### 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. Slutrapporten er vigtig for at kunne vurdere støttens resultater og effekter.

Resultaterne opgøres som udgangspunkt gennem de indikatorer, som du angav i ansøgningsskemaet, da du søgte om tilskud, men andre resultater, som følge af projektet, er også væsentlige at få oplyst i slutrapporten.

Slutrapporten vil indgå i Fiskeristyrelsens evalueringer af støttens effekter og afrapportering til EU-Kommissionen.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse om:

* De resultater, du forventede at opnå med projektet på ansøgningstidspunktet, er opfyldt. Hvis de ikke er, skal du forklare hvorfor.
* Du har opnået andre resultater, som følge af projektet, fx i forhold til klima, ligestilling, energiforbrug mv.
* Resultaterne allerede er realiseret ved afslutning af projektet, fx i forhold til indikatoren om beskæftigelse.
* Hvilke effekter, der forventes fremadrettet efter afslutning af projektet, og hvornår de forventes realiseret.
* Andre oplysninger – se under ordningen Fiskerikontrol, myndighed.

Sammen med slutrapporten skal du på investeringsprojekter vedlægge fotodokumentation af investeringen.

Du skal være opmærksom på, at din slutrapport skal udarbejdes på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside under Fiskerikontrol, myndighed

De parter, der samarbejder i projektet, skal underskrive slutrapporten.

#### Skiltning

Det er ikke et krav, at du skilter med EU tilskuddet. Men hvis du vil skilte, skal du opfylde visse krav.

På hjemmesiden samt i slutrapporten har vi angivet nogle mulige forslag til, hvordan du kan informere om tilskuddet og bidraget fra den Europæiske Union. Hvis du vælger at informere om tilskuddet, skal du anvende et af de forslag, som vi har givet.

#### Hvor kan du informere om tilskuddet

Du kan informere om tilskuddet på følgende måde:

* + Oplyse om tilskuddet på informations- og kommunikationsmateriale. Det vil sige på publikationer, pjecer, brochurer, nyhedsbreve, annoncer, plakater, websteder, præsentationer, attester, deltagerbeviser og lignende.
  + Oplyse om tilskuddet på et fysisk skilt. Det kan f.eks. være ved at sætte et skilt på pumpehuset, hegnet eller en bygning tæt ved offentlig vej.
  + Oplyse om tilskuddet på en lignende måde, som du angiver i ansøgningsskemaet.

#### Krav til format af skiltning

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. På [Informationsaktiviteter](https://fiskeristyrelsen.dk/tilskud/hav-og-fiskeriudviklingsprogrammet/informationsaktiviteter-om-tilskud/) kan du finde skabeloner til skilte.

#### Overholdelse af skiltningsreglerne

Der er ikke almen krav til skiltning i tilskudsordningerne under EU's Hav- og fiskeriudviklingsprogram, men hvis du har skrevet i din ansøgning at du vil skilte/lave informationsaktiviteter, så forlanger vi på udbetalingstidspunktet at ovenstående regler for skiltning overholdes.

I slutrapporten skal du oplyse om, hvordan du har informeret offentligheden om projektets formål, samt det økonomiske tilskud til projektet, hvis du frivilligt har valgt at skilte. Du skal i givet fald indsende fotos til dokumentation af ”skiltning”.

# Kontrol på stedet

Vi foretager kontrol på stedet, når vi skal sikre os, at projektet er gennemført i overensstemmelse med projektbeskrivelsen, tilsagnet og det godkendte budget. Når vi tager ud på den enkelte virksomhed eller bedrift, kalder vi kontrollen for en fysisk kontrol. Alle projekttyper kontrolleres ved udbetaling, mens det kun er projekter, hvor der er krav om opretholdelse, der kontrolleres efter slutudbetaling. Har du modtaget en rateudbetaling, vil vi også foretage fysisk kontrol i selve projektperioden.

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 mv., 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.

Du kan læse mere om kontrol samt vores kodeks for det gode kontrolbesøg på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk.

# Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

I tilfælde af, at du ikke opfylder betingelserne for dit tilsagn, kan vi nedsætte eller helt bortfalde dit tilsagn.

#### Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

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

* Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse
* Betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven. I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

#### Nedsættelse af tilskud

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

* Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
* Du ikke har overholdt din oplysningspligt.

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

* Betingelsen om, at investeringsprojekter skal opretholdes i enten tre eller fem år (afhængigt af, om tilsagnshaver er SMV eller stor virksomhed) regnet fra datoen for slutudbetaling.
* Betingelsen om, at alle bilag, betalingsdokumentation og dokumentation, der dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, holdes tilgængelig i mindst fem et halvt år fra datoen for afsluttende udbetaling.
* Din forpligtigelse til at afgive de oplysninger, som vi beder om til overvågning og evaluering af det Europæiske Hav- og Fiskeriudviklingsprogram.
* For udbud foretaget indtil 31. december 2015: EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven. For udbud foretaget fra 1. januar 2016: Udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

Tilskuddet vil blive nedsat ud fra en vurdering af arten og grovheden af forseelsen, samt ud fra en vurdering af det eventuelle økonomiske tab for Den Europæiske Hav- og Fiskerifond, der vurderes at være forbundet med overtrædelsen.

#### Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

Hvis vi inden for 5 år efter slutudbetaling konstaterer at du er uantagelig, så kan vi også træffe afgørelse om nedsat tilskud og eventuelt bortfald.

# Straffebestemmelser og svig

#### Straffebestemmelser

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

#### Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

Vi 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 eller falske 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 en ansøger kunstigt opdeler sin virksomhed eller bedrift for at få adgang til tilskud - betragtes også som svig.

Svig medfører, at tilskuddet bortfalder og kan desuden medføre udelukkelse fra mulighed for tilskud[[8]](#footnote-8), bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf[[9]](#footnote-9).

# Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder

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

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

Vi kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet bede om yderligere information. Hvis vi ikke modtager det materiale, vi beder om, vil vi træffe afgørelse, om vi kan anerkende 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 dig i at opfylde dine forpligtelser, og at du ikke, ved en forholdsmæssig indsats, kunne have sikret dig herimod.

# Fiskeristyrelsens brug af data

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

Vi 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 vil kun blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

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

Vi er dataansvarlige, 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.

* Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.
* Alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og der er kun få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Du har ret til indsigt, berigtigelse, begrænsning og indsigelse. Se nærmere herom på vores hjemmeside under [Fiskeristyrelsens databeskyttelsespolitik](https://fiskeristyrelsen.dk/om-os/databeskyttelse/databeskyttelsespolitik/).

# Lovgrundlag

De gældende regler fremgår af:

#### Nationale regler (love og bekendtgørelser)

* Lov om Hav- og Fiskerifonden, lov nr. 19 af 4. januar 2017.
* Lov om tilskud til Fiskerikontrol (myndighed), lov nr. 1439 af 11. november 2022.
* Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15. december 2015.
* Lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter, lov nr. 1410 af 07. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.
* Bekendtgørelse om [Fiskerikontrol (myndighed) BEK nr. 1439 af 11. november 2022](https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/1439)

#### EU-regler (forordninger)

* 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.

# Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsansøgning, m.m. findes på vores hjemmesides [Tilskudsguide](https://fiskeristyrelsen.dk/tilskud/tilskudsguide/) under Fiskerikontrol, myndighed

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 72 18 56 00 eller [tilskud@fiskeristyrelsen.dk](mailto:tilskud@fiskeristyrelsen.dk)

1. jf. artikel 69, stk. 3, litra c, i forordning nr. 1303/2013/EU. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bekendtgørelse 1439 af 11. november 2022 §10 [↑](#footnote-ref-2)
3. Udbudsloven, § 10, jf. § 6. [↑](#footnote-ref-3)
4. Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2. [↑](#footnote-ref-4)
5. Udbudsloven, § 11, jf. § 6. [↑](#footnote-ref-5)
6. Udbudsloven, § 193. [↑](#footnote-ref-6)
7. Udbudslovens § 6 [↑](#footnote-ref-7)
8. Art. 10, stk. 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr.

   861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1, EHFF. [↑](#footnote-ref-8)
9. § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013). [↑](#footnote-ref-9)