



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Fiskeristyrelsen



Den Europæiske Union
Den Europæiske Hav- og Fiskerifond

HAV & FISK



Vejledning om udbetaling af tilskud under ophugning af fiskefartøjer for torskefi- skere i Østersøen

Kolofon

Vejledning om udbetaling af tilskud under ophugning af fiskefartøjer i Østersøen.

Denne vejledning er udarbejdet af Fiskeristyrelsen i januar 2023.

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri Fiskeristyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 72 18 56 00

Tilskud@fiskeristyrelsen.dk

www.fiskeristyrelsen.dk

Indhold

1. Indledning	4
2. Ansøgning om udbetaling	5
3. Dokumentationskrav for fakturaer og betaling.....	7
4. Krav om antagelighed.....	8
5. Udgifter, som du ikke kan få tilskud til	9
6. Handel mellem afhængige parter/arms længdeprincippet.	9
7. Når du påbegynder projektet eller har ændringer.....	10
8. Fysisk kontrol.....	12
9. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	12
10. Straffebestemmelser og svig	13
11. Force majeure	14
12. Fiskeristyrelsens brug af data	15
13. Lovgrundlag	15
14. Hvis du vil klage	16

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om udbetaling af tilskud under Hav- og Fiskeriudviklingsprogrammet. 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 ordningerne i perioden 2014-2020 (EHFF). For særlige regler under de respektive ordninger, henvises til ordningsvejledningerne.

Du skal læse udbetalingsvejledningen i sammenhæng med gældende EU-regler, bekendtgørelsen for din konkrete ordning, 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 for din konkrete ordning. Alle vejledninger findes på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk under din ordning.

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.

2. 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 udbetalingskemaet og sende dem via sikker digital post f.eks. via e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

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

Din anmodning om udbetaling skal senest være modtaget i Fiskeristyrelsen på den dato, der er angivet i det tilsagnsbrev du har modtaget. Vær opmærksom på, at du overholder fristen. Det kan have konsekvens for, om du kan modtage støtte, hvis du ikke overholder fristen.

Indhold af anmodning om udbetaling

Udbetalingsanmodningen skal bl.a. indeholde:

- Udfyldt udbetalingsanmodning
- Udfyldt bilagsoversigt i Excelformat.
- Dokumentation fra Søfartsstyrelsen på at fartøjet er hugget op – Enten udslettelsesattest eller en kopi af den anmodning der er fremsendt til Søfartsstyrelsen. Hvis du ikke har en udslettelsesattest, men indsender din anmodning om udslettelse som sendt til søfartsstyrelsen, så skal du medsende dokumentation for at alt gæld for fartøjet er slettet.
- Faktura og betalingsdokumentation fra den virksomhed, der har foretaget den fysiske ophugning eller den permanente ombygning af fartøjet.
- Krav om særskilt regnskabssystem (kontospecifikation)
- For udgifter over 100.000 kr. skal indsendes dokumentation for rigtigheden af prisen.
- En slutrapport, der skal udfærdiges på et særligt skema, der findes på Fiskeristyrelsens hjemmeside

Vær opmærksom på følgende inden du sender udbetalingsanmodningen:

- Bilagene skal indsendes i overskuelig form. Hvis der f.eks. indgår irrelevante dokumenter, kan Fiskeristyrelsen afvise at behandle din udbetalingsanmodning
- Din anmodning om slutudbetaling skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest den dato, der er fastlagt i tilsagnsbrevet
- Du skal senest have afholdt og betalt alle udgifter på tidspunktet, hvor du indsender udbetalingsanmodningen
- Hvis skrotmaterialet **ikke** indgår i beregningen af prisen for den fysiske ophugning af fartøjet, skal du oplyse dette i forbindelse med slutrapporten i udbetalingsanmodningen.
- Hvis du i forbindelse med den fysiske ophugning har fjernet udstyr skal du oplyse dette i slutrapporten under pkt. 7 "indtægter og scrapværdi".

Når du indsender udbetalingsanmodningen skal du erklære, at du er antagelig i medfør af artikel 11, stk. 1, i forordning (EU) nr. 2021/1139, samt at du ikke har begået svig i forbindelse med EHFF eller EHFAF, som omhandlet i artikel 11, stk. 3, i Rådets forordning (EU) nr. 2021/1139

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 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.

Betaling af faktura inden anmodning om slutudbetaling

Alle betalinger skal være gennemført inden du indsender din anmodning om udbetaling. Bemærk, at anmodning om **slutudbetaling** med tilhørende bilag, skal være modtaget senest på det tidspunkt, der står i tilsagnsbrevet, eller fremgår af senere ændringer af tilsagnet.

Modregning

Hvis der er restancer på andre ansøgte 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 80 dage fra vi har modtaget din anmodning om udbetaling. Fristen på 80 dage vil blive afbrudt, hvis sagen ikke er fuldt oplyst, det vil sige, 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 årsager bliver nødt til at iværksætte en undersøgelse af din ret til tilskud.

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du sende en slutrapport til os sammen med din ansøgning om slutudbetaling som du finder på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Ophugning Østersøen.

Det er en betingelse for slutudbetaling, at vi har modtaget og godkendt din slutrapport

3. Dokumentationskrav for fakturaer og betaling

Når du ansøger om udbetaling, skal du indsende en bilagsoversigt, hvor udgiftsposterne placeres under de samme omkostningsarter, som står i tilsagnet eller eventuelle senere godkendte ændringer.

Udgiftsposterne i bilagsoversigten placeres under de samme omkostningsarter, som står i tilsagnet eller eventuelle senere godkendte eller uvæsentlige ændringer.

Alle udgiftsposter skal være udspecificeret. Det betyder, at der eksempelvis ikke må stå "diverse" eller "udstyr". Du skal opgøre projektomkostningerne som de faktiske omkostninger. Det vil sige efter fradrag af moms og eventuelle rabatter og kreditnotaer.

Du må ikke bruge skønsmæssigt fordelte udgifter eller gennemsnitspriser. Som dokumentation for afholdte og betalte udgifter skal du sende fakturaer, som er udstedt til dig eller din virksomhed som tilsagnshaver.

Der er krav om, at du opbevarer udbetalingsbilag med tilhørende originale regnskabsbilag i mindst 5 år regnet fra den 30. september 2024 i det år, hvor Erhvervsstyrelsen sender ansøgningen om et finansielt bidrag fra reserven til Europa-Kommissionen.

Vedlæg kun bilag, som er direkte relevante for det tilskudsberettigede projekt og i overskuelig form.

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 det med tilsagnet 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, transportudgifter i form af togbilletter, færge/flybilletter eller parkeringsbilletter, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan billetten eller kassebonen accepteres som dokumentation.

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

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

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis de er **betalt** af dig som tilsagnshaver tidligst ved projektperiodens start, og hvis de er **betalt** af dig inden ansøgning om udbetaling af tilskud indsendes. En udgift er først betalt, når pengene er hævet fra din konto. Du finder slutdatoen for dit projekt i dit tilsagnsbrev.

Konsekvenser ved manglende dokumentation

Alle udgifter skal dokumenteres. 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.

4. Krav om antagelighed

Alle ansøgere skal opfylde kravet om antagelighed. Hvis du som ansøger er fisker eller akvakulturbruger, eller hvis én eller flere deltagere i projektet er fisker eller akvakulturbruger, skal alle opfylde kravet om antagelighed.

Ved manglende antagelighed forstås, at en ansøgning ikke antages til støtte under EHFF, hvis det er konstateret, at ansøgeren eller projektdeltageren/deltagerne har begået en af de overtrædelser som er omhandlet i Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 508/2014, artikel 10.

Du skal vise antagelighed på ansøgningstidspunktet, samt fortsat opfylde kravene for antagelighed i hele projektperioden og i en periode på fem år efter at den sidste betaling er foretaget.

Der skal indsendes antagelighedserklæring både på tilsagns- og udbetalingstidspunktet.

Der henvises til særskilt vejledning om antagelighed.

5. Udgifter, som du ikke kan få tilskud til

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

1. Udgifter, som er almindelige driftsomkostninger (se nedenstående definition).
2. Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden
3. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud
4. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver
5. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du indsender ansøgningen om udbetaling
6. Udgifter til moms
7. Udgifter til gebyrer, medmindre disse er nødvendige for gennemførelsen af projektet
8. Udgifter i form af naturalydelse, som er omhandlet i artikel 67, i forordning nr. 2021/1060/EU (se nedenstående beskrivelse)

6. Handel mellem afhængige parter/arms længdeprincippet.

Prisen for en given ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, dvs. at udvekslingen af varer og tjenesteydelser sker fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence. Med interesseforbunden/afhængig part menes, at der mellem to parter er et indbyrdes ejerforhold, en bestemmende eller betydelig indflydelse, familiemæssige relationer eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

Eksempel på parter, som anses for interesseforbundne/afhængige, er:

- Ægtefæller eller anden familie, hvor den ene er tilskudsmodtager, og den anden driver den virksomhed, der leverer varer eller tjenesteydelser til projektet.
- Virksomheder ejet af samme person.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.

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

7. Når du påbegynder projektet eller har ændringer

Når du påbegynder projektet og mens det gennemføres

Før, under og efter projektets gennemførelse bør du dokumentere dit projekt. Det kan du fx gøre ved at tage fotos.

Du skal skriftligt informere Fiskeristyrelsen om, hvornår du forventer, at ophugningen udføres. Dette skal ske senest 14 dage før selve ophugningen. Informationen skal også indeholde oplysning om på hvilken lokalitet, fartøjet ophugges.

Hvis ophugningen foretages på en lokalitet i EU uden for Danmark, skal informationen være Fiskeristyrelsen i hænde senest 30 dage før selve ophugningen.

Fiskeristyrelsen skal bruge informationen for at kunne tilrettelægge en eventuel fysisk kontrol på stedet, mens du gennemfører projektet – dvs. Fiskeristyrelsen skal have mulighed for at overvære selve ophugningen af fartøjet.

Vær opmærksom på, at Fiskeristyrelsen kan nedsætte dit tilsagnsbeløb, hvis ikke du oplyser os om forhold, der har betydning for din sag – herunder også, at vi skal have at vide hvornår dit fartøj ophugges, så vi kan gennemføre fysisk kontrol.

Ændringer i projektet efter du har modtaget tilsagn om støtte

Du skal søge om godkendelse af ændring af dit projekt, hvis projektet ændres væsentligt.

Følgende væsentlige ændringer, skal du søge godkendelse af, før du kan gennemføre dem:

1. Ændring af budgettet, der medfører behov for indhentning af nye tilbud
2. Overdragelse af tilsagnet til anden par

Der er behov for at indhente 2 tilbud ved projektændringer, hvor den nye udgift ville være omfattet af krav om indhentning af 2 tilbud på ansøgningstidspunktet.

Det vil fx være tilfældet for en udgift, der før var under 100.000 kr., og som nu ændres til at være over 100.000 kr., såfremt udgiften ikke er omfattet af **krav** om udbud efter reglerne i tilbudsloven eller udbudsloven.

Det kan også være tilfældet, hvis en udgift i projektet udgår og erstattes af en anden, ny udgift, der er over 100.000 kr.

Er du i tvivl om, hvorvidt en ændring er væsentlig, og der er behov for at søge om projektændring, kan du kontakte Fiskeristyrelsen, der kan vejlede dig.

Bemærk, at tilsagnets samlede ramme aldrig kan forhøjes, hverken hvis der søges om en ændring eller ej.

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet i [Tilskudsguiden](#) på [vores hjemmeside](#).

Din ansøgning om ændring skal sendes til os via sikker digital post. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest 2 måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, og din ansøgning om ændring skal være begrundet. Du kan derfor ikke få godkendt en ændring, som vi modtager efter projektperiodens udløb.

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

Det bemærkes, at der er snævre frister for, hvornår udbetalinger for EHFF-programmet skal være gennemført. Fiskeristyrelsen har derfor begrænsede muligheder for at imødekomme anmodninger om ændringer. Du opfordres derfor til at sikre dig, at du kan gennemføre projektet og indsende udbetalingsanmodningen inden for fristen i det tilsagn, som du har modtaget.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Et nyt budget.
- Nye tilbud jf. vejledningens kapitel 6

Overdragelse af tilsagn

Vi kan efter ansøgning tillade, at dit tilsagn om ophugningsstøtte overdrages til en anden. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

Den nye tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelseskema. Skemaet skal sendes til Fiskeristyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt i [Tilskudsguiden](#) på [vores hjemmeside](#).

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i Fiskeristyrelsen straks efter, at den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet. I modsætning til ændringsanmodninger kan overdragelse af tilsagn også finde sted efter projektet er afsluttet.

Hvis du opgiver projektet

Hvis du har modtaget tilsagn, og efterfølgende ikke gennemfører ophugningen eller ombygningen af fartøjet, skal du hurtigst muligt oplyse Fiskeristyrelsen om det.

8. Fysisk kontrol

Fiskeristyrelsen udfører fysisk kontrol i forbindelse med projektets gennemførelse samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

Repræsentanter for Fiskeristyrelsen, Europa-Kommissionen, Den Europæiske Revisionsret, Rigsrevisionen eller det uafhængige revisionsorgan skal have adgang til at kontrollere alle relevante oplysninger om projektet. Denne kontrol kan finde sted i samme periode, som bilagene skal opbevares.

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.

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.

Opbevaring af bilag

Ved manglende overholdelse af forpligtelsen om at holde bilag og anden dokumentation tilgængelig i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetaling, kræver vi ved den første fysiske kontrol, hvor forseelsen konstateres, tilbagebetaling af tilskud svarende til den procentdel af tilskudsgrundlaget, der mangler bilag eller dokumentation for.

9. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af støtte, hvis:

- Du som tilsagnshaver har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du som tilsagnshaver ikke overholder din oplysningspligt (se afsnit om oplysningspligt under kapitlet "Betingelser for støtte").
- Du giver ikke de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand i forbindelse med kontrol.
- En eller flere betingelser for støtte ikke er opfyldt. Læs mere herom under kapitlet "Betingelser for støtte".

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af støtte ved manglende opfyldelse af en betingelse for støtte. Læs mere under afsnittet om Betingelser for støtte. Hvis projektet ikke lever op til formålet med ordningen, bortfalder tilsagnet.

For nogle betingelser har vi på forhånd fastsat, hvordan støtten eller hele tilsagnet bliver påvirket af, at du ikke har opfyldt dem.

Fiskeristyrelsen kan nedsætte eller helt fjerne din støtte, hvis oplysningerne i din ansøgning ikke stemmer overens med oplysningerne i din slutudbetalingsansøgning.

For sen ansøgning om slutudbetaling

Du får afslag på ansøgning om udbetaling, hvis du søger om udbetaling af tilskuddet for sent. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget hos os 31. december 2023. Modtages udbetalingsansøgningen senere end 31. december 2023, vil det medføre afslag på ansøgning om udbetaling.

Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

10. Straffebestemmelser og svig

Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du straffes efter straffelovens § 289a. 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 tilskud², bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf³.

² Art. 11, stk. 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/1139 af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske Hav- og Fiskeri- og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004.

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

11. Force majeure

Fiskeristyrelsen kan anerkende tilfælde af force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder, der forhindrer en tilsagnshaver i at gennemføre projektet inden for projektperioden og opfylde de betingelser, der er knyttet til tilsagnet.

Hvis Fiskeristyrelsen anerkender tilfælde af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, sker der ikke bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af støtte.

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

Force majeure og andre ekstraordinære omstændigheder kan navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

- En alvorlig naturkatastrofe, der i væsentlig grad berører projektet.

Fiskeristyrelsen kan i ganske særlige tilfælde godkende andre ekstraordinære omstændigheder end ovennævnte som force majeure.

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

Vi kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet bede om yderligere information.

Hvis vi ikke modtager det materiale, vi beder om, vil vi træffe afgørelse om anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder på det foreliggende grundlag.

Fiskeristyrelsen kan kun anerkende force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, hvis de indtrufne begivenheder konkret forhindrer tilsagnshaver i at gennemføre projektet inden for projektperioden og opfylde de forpligtelser, der er knyttet til tilsagnet, og hvis tilsagnshaver ikke ved en forholdsmæssig indsats kunne have sikret sig herimod.

De situationer, der vil kunne betragtes som force majeure, er begrænsede. Fiskeristyrelsen opfordrer derfor ansøgere til at holde deres fartøj forsikret i perioden frem til ophugningen er foretaget, og også herefter, hvis ansøgningen vedrører ombygning af fartøjet til andet formål end fiskeri.

12. Fiskeristyrelsens brug af data

Oplysninger indsendt af ansøger vil blive brugt af Fiskeristyrelsen til sagsbehandling, administration, støtteudbetaling, informations- og oplysningsindsatser og kontrol.

Fiskeristyrelsen har i forbindelse med kontrol mulighed for at indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder i fornødent omfang, herunder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne. Behandlingen af oplysningerne vil ske i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven regler. Oplysninger vil kun blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

Fiskeristyrelsen er dataansvarlig, og oplysninger om projektet vil blive brugt til bl.a. sagsbehandling, administration, støtteudbetaling og kontrol. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistik, forskning, planlægning og evaluering
- At oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af støttebeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside
- At alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven

Efter databeskyttelsesforordningen har du bl.a. mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 15.
 - At få berigtiget eller slettet oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 16 og artikel

13. Lovgrundlag

De gældende regler af betydning for støtteordningen fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- [Lov om Hav - og Fiskerifonden](#), lov nr. 1361 af 16. december 2014.
- [Bekendtgørelse nr. 1505 af 09/12/2022.](#)

EU-regler (forordninger og direktiver)

- [Europa Parlamentets og Rådets forordning \(EU\) nr. 508/2014 af 15. maj 2014](#) om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011.
- [Europa-Parlamentets og Rådets forordning \(EU\) nr. 1303/2013 af 17. december 2013](#) om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning nr.

1083/2006.

- [Kommissionens delegerede forordning \(EU\) 2015/288 af 17. december 2014](#) om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Eu-ropæiske Hav- og Fiskerifond for så vidt angår den periode, hvor tilskudsansøgninger er uan- tagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode.

14. Hvis du vil klage

Klagevejledning

Du klager via klageportalen, som du finder på [borger.dk](#), [virk.dk](#) eller [via kpo.naevneneshus.dk](#).

Du logger på klageportalen med Nem-ID eller MitID. En klage er indgivet, når den er tilgængelig for Fiskeristyrelsen via klageportalen. Klageportalen er et sagsbehandlingssystem mellem dig som klager, Fiskeristyrelsen og Miljø- og Fødevareklagenævnet. Du kan læse mere i [Vejledning til klageportalen](#) eller på <https://naevneneshus.dk/start-din-klage/miljoe-og-foedevareklagenævnet/vejledning/>

Efter, at du har oprettet din klage i klageportalen, sendes din klage automatisk først til Fiskeristyrelsen. Hvis Fiskeristyrelsen fastholder afgørelsen, sender Fiskeristyrelsen klagen videre til behandling hos Miljø- og Fødevareklagenævnet via klageportalen. Du får besked om videresendelsen i den mail, som du har angivet i klageportalen. Det er vigtigt, at du anvender den nye klageportal, hvis du vil klage. Miljø- og Fødevareklagenævnet afviser som udgangspunkt din klage, hvis du ikke anvender klageportalen.

Fritagelse fra klageportalen

Du kan anmode Miljø- og Fødevareklagenævnet om fritagelse for at bruge klageportalen. Hvis du ønsker at blive fritaget for at bruge klageportalen, skal du sende din begrundede anmodning om fritagelse for brug af klageportalen til Miljø- og Fødevareklagenævnet. Hvis du er fritaget for at bruge Digital Post af din kommune, bedes du oplyse dette i din anmodning. Nævnet afgør herefter, om du kan fritages for at bruge klageportalen. Se de nærmere betingelser for at blive fritaget på nævnets hjemmeside [www.naevneneshus.dk](#).

Ønsker du at en anden person skal klage på dine vegne

Hvis du ønsker, at en anden person skal klage på dine vegne i en klagesag, skal klagen oprettes i klageportalen med en stillingsfuldmagt eller med et skriftligt samtykke fra dig. Efter oprettelse af klagen modtager du en mail om, at du på klageportalen skal bekræfte, at du lader dig repræsentere. Se mere om repræsentantskab på [www.naevneneshus.dk](#).

Klagefrist

Klagen skal indgives senest **4 uger** efter, at afgørelsen er meddelt. Hvis klagefristen udløber på en lørdag, søndag eller en helligdag, forlænges klagefristen til den følgende hverdag.¹

Opsættende virkning

¹ Bekendtgørelse nr. 131 af 30. januar 2017 om forretningsorden for Miljø- og Fødevareklagenævnets § 7, stk. 1.

En klage over denne afgørelse har som udgangspunkt ikke opsættende virkning efter lovgivningen. Miljø- og Fødevareklagenævnet kan i særlige tilfælde træffe afgørelse om at fravige lovgivningens udgangspunkt.

Har du spørgsmål?

Hvis du har spørgsmål til afgørelsen eller i tvivl om, hvordan du skal klage, er du velkommen til at kontakte Fiskeristyrelsen på telefonnummer 72 18 56 00 eller på eller på mail@fiskeristyrelsen.dk. Hvis du har spørgsmål til, hvordan du anvender klageportalen, skal du rette henvendelse til Miljø- og Fødevareklagenævnet på klageportalen@naevneneshus.dk.