



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Fiskeristyrelsen



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Vejledning om udbetaling af tilskud til ophugning eller permanent ombygning til andre formål end fiskeri, som følge af brexit.

Kolofon

Vejledning om udbetaling af tilskud under ophugning af fiskefartøjer.

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.....	8
4. Udgifter, som du ikke kan få tilskud til.....	10
5. Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet.	11
6. Når du påbegynder projektet eller har ændringer.....	12
7. Fysisk kontrol.....	14
8. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	15
9. Straffebestemmelser og svig	16
10. Force majeure	17
11. Fiskeristyrelsens brug af data	18
12. Lovgrundlag	18
13. Yderligere oplysninger	20

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om udbetaling til ophugning eller permanent ombygning af fiskefartøjer til andre formål end fiskeri, som følge af brexit. I vejledningen finder du oplysninger om, hvordan du søger, og hvilke betingelser, der er for at få udbetalt tilskud til dit projekt.

Vejledningen er gældende for udbetalingsregler for ordningen ophugning under brexit i perioden 2023. Se også tilsagnsvejledningen for den respektive ordning i [Tilskudsguiden](#).

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

Vi gør venligst opmærksom på, at sagsbehandlingstiden er 80 dage, såfremt sagen er fuldt oplyst, se nærmere i afsnit 2 "betalingsfrist".

Udbetalingsvejledningen gælder fra Januar 2023

2. Ansøgning om Udbetaling

Udbetalingsanmodningen udfyldes gennem din bruger på Fiskeristyrelsens tilskudsportal (TAS). Du skal som repræsentant for din organisation logge ind med medarbejdersignatur. Læs mere om medarbejdersignatur på [NemID's hjemmeside](#). Det er vigtigt, at der logges ind med CVR nr. og ikke CPR-nr.

Fuldmagt til at agere på ansøgers vegne

I tilfælde, hvor du ønsker, at en tredjepart skal agere på vegne af dig som ansøger, skal du tilknytte personen til din sag i tilskudsportalen TAS. Du logger ind og vælger din ansøgning, hvor der vil være en boks med tilknyttede brugere til ansøgningen. Ved at trykke "administrer" efterfulgt af "tilknyt ny bruger" i venstre hjørne, kan du udfylde oplysninger på en tredjepart. Denne person vil modtage en e-mail, hvor de kan oprette en bruger på tilskudsportalen via NemID og blive tilknyttet sagen. Denne person kan nu agere på dine eller din virksomheds vegne.

Sådan opretter du en udbetalingsanmodning

Du opretter en udbetalingsanmodning ved at trykke "opret udbetalingsanmodning". Når du opretter en udbetalingsanmodning, startes den op som en kladde. Selv om du logger af, er udbetalingsanmodningen gemt i systemet indtil du er klar til at indsende den. Dine ændringer gemmes automatisk, og du kan genfinde din kladde, når du logger ind igen.

Det er vigtigt, at din udbetalingsanmodning er fyldestgørende for, at vi kan behandle din anmodning. Send udelukkende bilag, som vedrører dit tilskudsberettigede projekt. Bilag skal være afstemt dit tilsagn og tilsagnsbeløb, og skal indsendes i overskuelig form. Din udbetalingsanmodning kan afvises, hvis bilagene ikke sendes i overskuelig form.

Bemærk, at når du har indsendt din udbetalingsanmodning, så kan den ikke redigeres medmindre skemaet genåbnes af en sagsbehandler. For at genåbne udbetalingsanmodningen skal du vælge "kontakt sagsbehandler", tage kontakt og efterfølgende genudfylde udbetalingsanmodning. Gem derfor altid en version af udbetalingsanmodningen til evt. senere brug ved at downloade den.

Du modtager et kvitteringsbillede efter afsendelse af din udbetalingsanmodning på ansøgningsportalen. Når vi har behandlet din udbetalingsanmodning og truffet afgørelse, sender vi afgørelsen til dig via ansøgningsportalen.

Du vil få en e-mail om at der er post til dig, som du skal logge ind og læse. Du skal have tilmeldt e-mail notifikation på din profil for at modtage e-mails om post eller ændringer til din ansøgning. Det er samtidig vigtigt, at opdatere din profil på tilskudsportalen, hvis der er ændringer til eksempelvis kontaktoplysninger.

For øvrig kommunikation om konkrete udbetalingsager skal du ligeledes benytte tilskudsportalen TAS, hvor du finder funktionen "kontakt sagsbehandler". Ved øvrige henvendelser skal du kommunikere med sikker digital post til Fiskeristyrelsen via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

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.
- Dokumentation for at fartøjet er permanent omregistreret til noget andet end fiskefartøj, hvis der er givet tilsagn til permanent ombygning af fartøjet (dette kan være i form af en servitut)
- 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](#) i [Tilskudsguiden](#) under ophugning – ombygning brexit.

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

3. Dokumentationskrav for fakturaer og betaling

Du skal uploade en bilagsoversigt i Excelformat. Udbetalingsanmodningen kan ikke indsendes uden, at Excel filen er vedlagt. Der skal udelukkende indsendes bilag svarende til beløbet som der er givet tilsagn til.

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. 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)

5. Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet.

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

Eksempel på parter, som 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.

6. 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 informere Fiskeristyrelsen om, hvornår du forventer at påbegynde og afslutte ophugningen eller den fysiske ombygning til andet formål end fiskeri. Det skal ske senest 14 dage før du påbegynder projektet. Informationen skal også indeholde oplysning om på hvilken lokalitet, projektet gennemføres.

Hvis ophugningen eller den fysiske ombygning til andet formål end fiskeri foretages på en lokalitet i EU uden for Danmark, skal informationen være Fiskeristyrelsen senest 30 dage før du påbegynder projektet.

Du skal informere Fiskeristyrelsen ved at gå ind på din ansøgning på ansøgningsportalen, og sende en besked til sagsbehandleren via funktionen 'kontakt sagsbehandler'.

Fiskeristyrelsen skal bruge informationen for at kunne tilrettelægge en eventuel fysisk kontrol på stedet, mens du gennemfører projektet.

Ændringer i projektet efter du har modtaget tilsagn om støtte

Du skal søge om godkendelse af ændring af dit projekt, hvis projektet ændres væsentligt eller du ikke kan gennemføre projektet inden for de angivne datoer i tilsagnet. **Ændringer, der alene vedrører, hvordan projektet i praksis gennemføres, er ikke væsentlige, så længe formålet med og resultatet af projektet er uændret. Ved sådanne ændringer skal du ikke søge om projektændring.**

Du søger om projektændringer eller -forlængelse ved at logge ind på ansøgningsportalen, og på den relevante sag vælge "skriv til sagsbehandler". I beskeden forklarer du kort, hvorfor du ønsker at ændre ansøgningen. Herefter vil sagsbehandleren kontakte dig med nærmere instruktion om, hvordan du kan ansøge.

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Fiskeristyrelsen **senest to 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.

Vi kan kun godkende dit ønske om at ændre projektet, hvis ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål. En ansøgning om ændring kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin nuværende form ikke længere er støtteberettiget eller ville være blevet prioriteret.

Når vi har behandlet din ansøgning om ændring og truffet afgørelse, meddeler vi dig den endelige afgørelse. Du kan gå i gang med ændringen på egen regning og risiko indtil Fiskeristyrelsen træffer afgørelse.

Det bemærkes, at der er snævre frister for, hvornår udbetalinger under Brexit-reserven 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.

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.

7. Fysisk kontrol

Administrativ kontrol

Fiskeristyrelsen foretager administrativ kontrol i forbindelse med administrationen af denne ordning.

Til brug for kontrollen kan Fiskeristyrelsen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang eller fra ansøger.

Kontrol og tilsyn med projekter

Fiskeristyrelsen foretager kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.

Fiskeristyrelsen udfører fysiske 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.

Bilagsopbevaring

Støttemodtager har ansvaret for at opbevare alle relevante oplysninger om projektet, herunder regnskabsbilag, betalingsdokumentation og dokumentation for projektets aktiviteter. Disse oplysninger skal opbevares i fem år fra den 30. september 2024, hvor Erhvervsstyrelsen sender ansøgningen om et finansielt bidrag fra reserven til Europa-Kommissionen.

Dokumentationskravet gælder uanset om støttemodtager udskifter eller ændrer elektroniske systemer i projektperioden, fx regnskabs- eller betalingssystem.

8. 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 slutudbetalingsanmodning.

Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

9. 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).

10. 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.

11. 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

12. Lovgrundlag

De gældende regler af betydning for støtteordningen fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Bekendtgørelse nr. [664](#) af 13. maj 2022 om administration, støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af støtte fra brexittilpasningsreserven.
- Bekendtgørelse nr. [1262](#) af 9. september 2022 om ændring af bekendtgørelse om administration, støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af støtte fra brexittilpasningsreserven.
- Bekendtgørelse nr. [1461](#) af 15. december 2019 om regulering af fiskeriet (regulerings- bekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. [261](#) af 21. marts 2019 af lov om fiskeri og fiskeopdræt (fiskeriloven)
- Aktstykke nr. [262](#) af 11. maj 2022, tiltrådt af Finansudvalget den 19. maj 2022.

EU-regler (forordninger og direktiver)

- Europa Kommissionens statsstøttegodkendelse: SA.101091 Permanent cessation of fishing activities as a consequence of Brexit (scrapping or retrofitting of vessels). (Danish title: Støtte til strukturtilpasning af erhvervsfiskeriet, som følge af brexit (ophugning eller ombygning))
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. [2021/1755/EU](#) af 6. oktober 2021 om oprettelse af brexittilpasningsreserven.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. [2021/1139/EU](#) af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004.
- Kommissionens forordning nr. [2014/1388](#) af 16. december 2014 om forenelighed med det indre marked efter artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde af visse kategorier af statsstøtte til virksomheder, der beskæftiger sig med fremstilling, forarbejdning og afsætning af fiskevarer og akvakulturprodukter, som senest ændret ved Kommissionens forordning (EU) 2020/2008 af 8. december 2020 om ændring af forordning (EU) nr. 702/2014, (EU) nr. 717/2014 og (EU) nr. 1388/2014 for så vidt angår deres anvendelsesperiode og andre relevante tilpasninger (EØS-relevant tekst).
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. [2013/1380/EU](#) af 11. december 2013 om den fælles fiskeripolitik, ændring af Rådets forordning (EF) nr. 1954/2003 og (EF) nr. 1224/2009 og ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2371/2002 og (EF) nr. 639/2004 samt Rådets afgørelse 2004/585/EF, som senest ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2019/1241 af 20. juni 2019 om bevarelse af fiskeressourcerne og beskyttelse af marine økosystemer ved hjælp af tekniske foranstaltninger, om ændring af Rådets forordning (EF) nr. 2019/2006 og (EF) nr. 1224/2009 og Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1380/2013, (EU) 2016/1139, (EU) 2018/973, (EU) 2019/472 og (EU) 2019/1022 og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 894/97, (EF) nr. 850/98, (EF) nr. 2549/2000, (EF) nr. 254/2002, (EF) nr. 812/2004 og (EF) nr. 2187/2005.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/288 af 17. december 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond for så vidt angår den periode, hvor støtteansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode

13. Yderligere oplysninger

Klagevejledning

Du klager via klageportalen, som du finder på [borger.dk](#), [virk.dk](#) eller [Nævnenes Hus' hjemmeside](#).

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 [Nævnenes Hus' hjemmeside](#).

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](#).

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 [Nævnenes Hus' hjemmeside](#).

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

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 [mail@fiskeristyrelsen.dk](#).

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

Hvis du har spørgsmål til, hvordan du anvender klageportalen, skal du rette henvendelse til Miljø- og Fødevareklagenævnet på klageportalen@naevneneshus.dk.