



Indsats mod marint affald

Formål

At reducere marint affald og bekæmpe plastforurening i danske havområder med fokus på det affald, som stammer fra fiskeri, herunder både erhvervs- og fritidsfiskeri.

Hvad gives der tilskud til?

Indsatsen rettet mod reduktion af marint affald fra fiskeriet i danske farvande. Der kan søges til opsamling af marint affald.

Hvem kan søge?

Myndigheder, forskningsinstitutioner, virksomheder, brancheorganisationer og NGO'er.

Tilskuddets størrelse

Der er afsat 5,3 mio. kr. til tilskudsordningen.

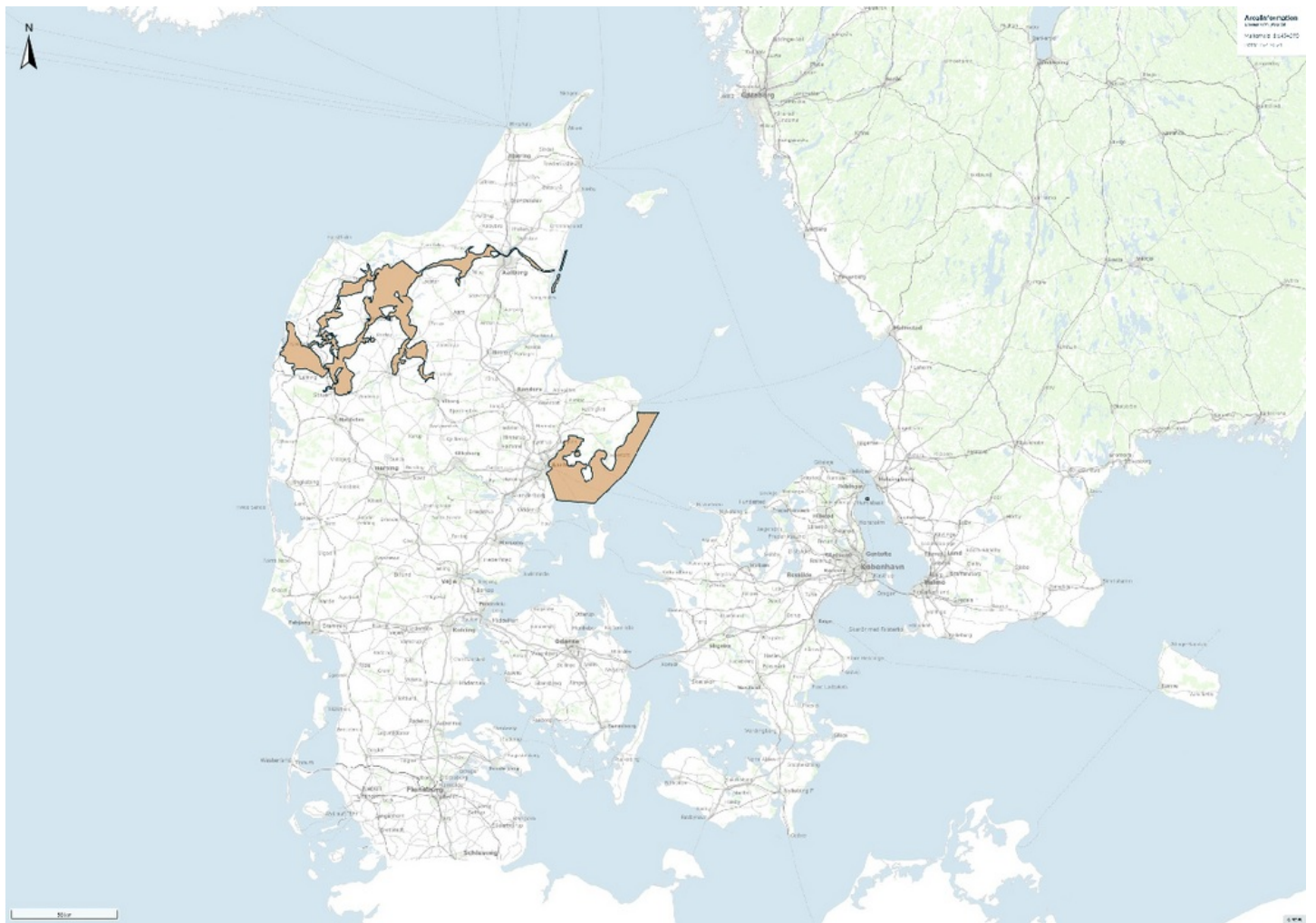
Det samlede, offentlige tilskud kan udgøre op til 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projekterne.

Tilskud til projekterne finansieres delvist af EU-midler fra den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og delvist af nationale midler.

Løbende ansøgningsrunde

Ansøgninger behandles løbende i takt med, at Fiskeristyrelsen modtager dem. Man kan følge status på ansøgningsrunden, og hvor mange ansøgninger for hvor mange midler, der er modtaget. Status opdateres i boksen til højre på denne side. Midlerne er dog først endeligt brugt, når Fiskeristyrelsen har kvalificeret en ansøgning og truffet afgørelse om tilsagn om tilskud. Fiskeristyrelsen kan lukke for ansøgningsrunden før den annoncerede ansøgningsfrist, hvis alle midler i puljen bliver brugt op.

Tidligere Projektområder



På linket kan du finde en oversigt og enkeltvise kort over tidligere projektområder.

- **Tidligere projektområder**

Materiale til tilskud, ændringer og udbetaling

I de følgende afsnit kan du finde relevant materiale til, når du vil søge om tilskud, ændringer og udbetaling.

Ansøg om tilskud



Vejledning:

Start med at læse nærmere i vejledningen:

- **Indsats mod marint affald: Vejledning om tilskud (maj 2024)**
- **Indsats mod marint affald: TAS vejledning (maj 2024)**

Ansøgningsportal

Du søger om tilsagn om tilskud på Fiskeristyrelsens tilskudsportal.

- **Fiskeristyrelsens tilskudsportal TAS**

Bemærk at du skal logge ind med MitID Erhverv for at søge.

- **MitID Erhverv**

Vi anbefaler, at du har vejledning om tilskud samt vejledningen til ansøgning i TAS ved din side, når du søger om tilsagn til tilskud.

Øvrigt materiale til din ansøgning:

- **Tilsagn - Skema til samarbejdsaftaler (Word)**
- **Tilsagn - Aktivitetsbeskrivelse for konsulenter (Word)**
- **Tilsagn - Supplerende budgetoplysninger (Excel)**

Ansøg om ændringer



Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre væsentligt i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom. Det gør du ved at finde din ansøgning i ansøgningsportalen på **Fiskeristyrelsens tilskudsportal TAS** og vælge aktiviteten "Opret tilsagnsændring".

Du skal sende ændringsansøgningen til Fiskeristyrelsen senest to måneder, før projektperioden udløber. Ansøgningen skal indeholde en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af, hvilken betydning ændringen har for projektet. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

Ansøg om udbetaling



Inden du søger om udbetaling, bør du orientere dig i vejledningen til tilskudsordningen.

- **Indsats mod Marint Affald: Vejledning til udbetaling**

Du søger om udbetaling af tilskud på styrelsens tilskudsportal TAS, hvor du også søger om tilsagn

- **Fiskeristyrelsens tilskudsportal TAS**

Tilskudsportalen udløser et udbetalingskema. Skemaet udfyldes og vedlægges som bilag såsom udgiftsbilag og -oversigter, nødvendige tilladelser, dokumentation for udbud, lønoversigt, slutrapport og årsrapport.

Skema til indtastning og beregning af lønudgifter for medarbejdere:

- **Skema til lønberegning (Excel)**
- **Vejledning til skema til lønberegning (Excel)**

Bilag:

- **Bilagsoversigt (Excel)**
- **Aftale om projekttilknytning for fast medarbejdere (Word)**

Følg vejledningen til udbetaling af tilskud nøje, når du søger. Du bør også orientere dig i vejledning til ansøgning om tilskud.

Du skal holde alle bilag i tilknytning til projektet, herunder tilhørende regnskabsbilag, tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt.

Regler fra Danmark og EU



Fiskeristyrelsen kvitterer for modtagelse af ansøgningen og meddeler igangsætning af projektet. Går du i gang med projektet før du har modtaget dit tilsagn, er det for egen regning og risiko.

Fiskeristyrelsen udfører et legalitetstjek i forhold til den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond, og meddeler på baggrund af tilskudsbekendtgørelsen tilsagn eller afslag til kommunerne. Fiskeristyrelsen er desuden udbetaler af tilskud.

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- **Lov om Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden** , lov nr. 2584 af 28. december 2021.
- **Lov om fiskeri og fiskeopdræt (fiskeriloven)** , jf. lovbekendtgørelse nr. 261 af 21 marts 2019, med de ændringer, der følger af lov nr. **558 af 7. maj 2019** og lov nr. **559 af 7. maj 2019**
- **Bekendtgørelse om tilskud til indsats mod marint affald, bekendtgørelse nr. 428 af 26. april 2024**

EU-regler (forordninger og direktiver)

- **Europa Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/1139 af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004.**
- **Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/1060 af 24. juni 2021 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond Plus, Samhørighedsfonden, Fonden for Retfærdig Omstilling og Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om finansielle regler for nævnte fonde og for Asyl-, Migrations- og Integrationsfonden, Fonden for Intern Sikkerhed og instrumentet for finansiel støtte til grænseforvaltning og visumpolitik.**
- **Kommissionens delegerede forordning (EU) 2022/2181 af 29. juni 2022 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/1139 om oprettelse af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond for så vidt angår startdatoer og varighed af de perioder, hvor støtteansøgninger er uantagelige.**
- **Rådets forordning (EF) nr. 2988/95 af 18. december 1995 om beskyttelse af De Europæiske finansielle interesser.**

Informationsforpligtigelse



I ansøgningen skal du angive, hvilke informationsaktiviteter der er planlagt om projektet og om EU-medfinansieringen.

Bemærk at du er forpligtet til at synliggøre, at projektet er støttet af den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond. Læs mere om hvordan i vejledning til tilskudsordningen.

1. Hvordan tegner jeg projektarealet ind i Danmarks Miljøportal?

- Du skal indtegne projektarealet ved hjælp af knappen 'værktøjer' i Danmarks Miljøportal, arealinformation.
- Du skal anvende det link, der fremgår af s. 14 i vejledning til ansøgning. Bemærk at du ikke skal anvende funktionen "tilvæg kortlag" men i stedet gå direkte til faneblad "koordinator og mål" og anvende funktionen "areal". Nu kan du direkte tegne areal ind på danske farvande.
- Du skal indtegne dit projektareal så præcist som muligt. Indtegningen vil vise arealet i km² af dit projektareal.
- Når du er færdig med at indtegne projektarealet, skal du notere arealet, som fremkommer i din arealpolygon, og vælge fanen 'andre værktøjer' og funktionen 'gem som billede' – her får du en .png-fil af projektarealet, som du skal vedhæfte din projektbeskrivelse."

2. Hvordan søger jeg for bortskaffelse af marint affald fra projektet til genbrug?

- Det marine affald fra projektet skal så vidt muligt indleveres til genbrug. Dette må gerne gøres ved almindelige renovationsvirksomheder, der kan tage stilling til, om det marine affald kan genbruges. Det skal fremgå af den udspecificerede erklæring eller vejeseddel for håndteringen af det marint affald.
- Du skal også være opmærksom på, at udgifter over 100.000 kr. altid skal dokumenteres ved indhentning af to tilbud.

3. Kan jeg som selvstændig erhvervsfisker få tilskud til at bruge mit eget fartøj i projektet?

- Du må gerne anvende dit eget fartøj i projektet. Tilskuddet til dækning af anvendelse af fartøjet vil være 'kostprisen', dvs. almindelig pris for leje af et tilsvarende fartøj. Hvis du eksempelvis ejer et fartøj på 20 bruttotonnage som du vil anvende i projektet, skal du indhente en pris for leje af et tilsvarende fartøj med samme bruttotonnage.
- For at dokumentere kostprisen kan du f.eks. indhente to udtalelser fra en fiskeriforening, eller du kan indhente to tilbud fra andre erhvervsfolkere. Du skal være opmærksom på, at prisen på den udgift, du dokumenterer, skal være direkte sammenlignelig med den udgift som du vil søge tilskud til, dvs. eksempelvis dagsleje for samme størrelse fartøj. Bemærk, at kostprisen skal være eksklusiv bemanning, hvis du samtidig vil søge tilskud til løn.
- Du kan også vælge at indhente tilbud på prisen for leje af tilsvarende fartøj til et togt/dagsrejse inklusiv bemanning og dermed ikke søge om tilskud særskilt til lønudgifter. Her indhentes et samlet tilbud på en hel dag med alle udgifter inkluderet. Alle udgifter indeholdt i prisen (eksempelvis lønudgifter, leje af fartøj, brændstof) skal være udspecificerede i tilbuddet.
- Du skal også være opmærksom på, at udgifter over 100.000 kr. altid skal dokumenteres ved indhentning af to tilbud. Det gælder også, hvis du indhenter kostpris for dagsopgaver.

4. Kan jeg som erhvervsfisker uden ansatte få tilskud til min egen løn?

- Ekstraordinært for ordningen *Indsats mod marint affald* kan du søge tilskud til alle de udgifter, der er rimelige og direkte nødvendige for at gennemføre projektet, herunder løn.
- Du kan søge tilskud til dine egen løntimer til gennemførelse af projektet, dvs. de arbejdstimer inkl. overhead som du

bruger på togter med opsamling af marint affald og bortskaffelse.

- Du skal dokumentere timeforbruget med et særskilt timeregnskab for projektet og sikre en kontospecifikation fra regnskabssystemet for alle projektrelaterede omkostninger.
- Du skal indplacere dine løntimer i lønkategori 3 – 5. Se mere i "vejledning om tilskud" kapitel 4.
- Dvs. du indplacerer projekttimerne i den relevante lønkategori, og søger til det antal timer i en givne lønkategori som du skal bruge på at udføre de forskellige aktiviteter i projektet.
- Du skal derfor ikke som selvstændig erhvervsfisker medsende en ansættelseskontrakt på dig selv med en fast løn, da du afregnes for de faktiske projekttimer i henhold til lønkategori 3 – 5, for de udførte aktiviteter.
- Hvis du ansøger lønkategori nr. 3 som "skibsfører med afsluttet mellemlang uddannelse" skal du være opmærksom på, at du skal kunne forelægge dokumentation på din uddannelse.
- Bemærk, at der skal anvendes "aktivitetsbeskrivelse for selvstændige erhvervsfolkere", det ligger tilgængelig på Fiskeristyrelsens tilskudsguide hjemmeside.

5. Hvordan laves aktivitetsbeskrivelse for selvstændige erhvervsfolkere, hvis vi er flere ejere af det fartøj, der anvendes i projektet?

- Hvis I er flere ejere af fartøjet skal ansøger af tilskuddet være CVR nummer for fartøjet.
- Der skal laves aktivitetsbeskrivelser for alle de ejere af fartøjet, som indgår i projektet som projektdeltagere, dvs. en aktivitetsbeskrivelse for hver enkelte projektdeltager i projektet.
- Der skal ikke laves en aktivitetsbeskrivelse for evt. ejere af fartøjet, som ikke er projektdeltagere i projektet.
- For hver aktivitetsbeskrivelse skal angives for projektdeltager "formål med arbejdsopgaverne, opgavebeskrivelse, stillingsbetegnelse, timesats, lønkategori og antal timer", således at der kan laves et samlet estimeret timeregnskab for hver enkelt projektdeltager på ansøgningstidspunktet og et faktisk på udbetalingstidspunktet.
- Bemærk, at der skal anvendes "aktivitetsbeskrivelse for selvstændige erhvervsfolkere", det ligger tilgængelig på Fiskeristyrelsens tilskudsguide hjemmeside.

6. Kan jeg undgå et timeregnskab, hvis jeg har en virksomhed med fast løn?

- Nej, du skal altid udarbejde et timeregnskab for de timer, som du har brugt i projektet, og som du søger tilskud til.
- På ansøgningstidspunktet laves et estimeret timeregnskab i forbindelse med aktivitetsbeskrivelsen som der gives tilsagn på grundlag af og på udbetalingstidspunktet et timeregnskab over de faktiske timer brugt på projektet.
- Du skal derfor ikke som selvstændig medsende en ansættelseskontrakt på dig selv med en fast løn, da du afregnes for de faktiske projekttimer i henhold til de 5 lønkategorier, for de udførte aktiviteter i projekter.

7. Hvordan dokumenterer jeg opsamling af marint affald og bortskaffelse af det opsamlede affald?

- Du skal på udbetalingstidspunktet vedlægge den udspecificerede erklæring eller vejsesedel for håndteringen af marint affald, du har modtaget ved bortskaffelsen af det opsamlede affald fra det firma, som du har indleveret affaldet til. Dokumentationen skal angive typen og mængden af affald, prisen for bortskaffelse, evt. andel der kan genbruges samt relevante affaldskoder i henhold til gældende lovgivning.
- Du skal også samtidig indsende en oversigt over alle de faktisk udførte togter med start- og slutdato, og du skal kortlægge dine afholdte togter. Kortlægningen skal du angive på den indtegning af projektarealet i Danmarks Miljøportal, areal-information, du indsendte med ansøgningen.

- For hvert togt til opsamling af marint affald skal du vedlægge fotodokumentation af det opsamlede affald, og du skal angive følgende: Mængden af opsamlet marint affald i kg. (og herunder hvis muligt en estimering af vægten af inkluderet organisk materiale), og typen af opsamlet marint affald, f.eks. garn, liner eller ruser, samt tilstanden af disse (nyt/gammelt).

8. Hvilke tilladelser fra offentlige instanser skal jeg særligt være opmærksom på?

- Som udgangspunkt skal du ikke have tilladelse til at opsamle marint affald. Du må dog ikke skade udpegningsgrundlaget for beskyttede eller sårbare naturarealer eller eksempelvis forstyrre havfugle i deres yngletid.
- Du skal indhente eventuelle tilladelser i projektperioden, og de skal derfor ikke foreligge på ansøgningstidspunktet.
- De eventuelle tilladelser skal indsendes sammen med din anmodning om slutudbetaling.

9. Forpligter jeg mig til at rydde de områder jeg sender ind sammen med ansøgningen, eller indtil de ansøgte midler er brugt?

- Ja, du forpligter dig til at opsamle marint affald i hele projektarealet.
- Det skyldes, at din ansøgning prioriteres på grundlag af det indtegnede projektareals størrelse, og at budgettet der ligger til grund for tilsagnet afspejler de beregnede togter, som er direkte, rimelige og nødvendige for at dække projektarealet.

10. Hvordan dokumenteres kostpris?

- Kostpris kan dække den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part (samarbejdspartneren), som leverer varen/ydelsen.
- Der kan kun søges om tilskud til udgifter afholdt af tilsagnshaver eller samarbejdspartnere.
- For at være tilskudsberettigede, skal udgifterne være rimelige, direkte relaterede til og nødvendige for projekter. Det, der kan indgå i kostprisen, er f.eks. anvendelse af en bestemt type båd i x antal timer, enten inklusive eller plus brændstofforbrug og/eller besætning.
- For at kunne søge udbetaling for dette, skal der vedlægges enten en faktura fra samarbejdspartneren på ydelsen eller dokumentation for prisen på en tilsvarende ydelse (f.eks. leje af en tilsvarende type båd med samme mandskab i x antal timer).
- For at dokumentere kostprisen kan du indhente to udtalelser fra f.eks. en Fiskeriforening, eller du kan indhente to tilbud fra andre erhvervsfiskere. Du skal være opmærksom på, at prisen på den udgift, du dokumenterer, skal være direkte sammenlignelig med den udgift som du vil søge tilskud til, dvs. eksempelvis dagsleje for samme størrelse fartøj. Bemærk, at kostprisen skal være eksklusiv bemanning, hvis du samtidig vil søge tilskud til løn.
- Du kan også vælge at indhente tilbud på prisen for leje af tilsvarende fartøj til et togt/dagsrejse inklusiv bemanning og dermed ikke søge om tilskud særskilt til lønudgifter. Her indhentes et samlet tilbud på en hel dag med alle udgifter inkluderet. Alle udgifter indeholdt i prisen (eksempelvis lønudgifter, leje af fartøj, brændstof) skal være udspecificerede i tilbuddet. Det skal også klart fremgå, hvis der er indeholdt moms i prisen, da Fiskeristyrelsen ikke dækker moms.
- Der kan ikke søges om tilskud til diæter.
- Udgifter over 100.000 kr. skal altid dokumenteres ved indhentning af to sammenlignelige tilbud. Det gælder også, hvis du indhenter kostpris for dagsopgaver.

11. Kan frivillige deltage i projektet og få løn for deres timer ?

- Frivillige, der ikke modtager løn (fordi de er frivillige), kan ikke få dækket løn.
- Løn skal dokumenteres med lønsedler med faktisk udbetalt løn og timeforbrug .
- Hvis du gerne vil have en forening (med frivillige medlemmer) som samarbejdspartner, kan Fiskeristyrelsen kun dække timeforbrug, hvis de pågældende personer er ansat i foreningen. Alternativt kan projektet ansætte de pågældende personer og give dem løn gennem deres eget lønsystem.
- Der kan indgås en samarbejdsaftale med en forening eller organisation, der evt. organiserer frivillige, og der kan så søges løntimer til denne samarbejdspartners arbejdstimer. Dvs., at foreningens samlede løntimer – herunder timer afholdt af eksempelvis medlemmer – kan opgives i budgettet under denne samarbejdspartners timer.
- Vær opmærksom på, at alle lønudgifter skal dokumenteres på tidspunktet for ansøgning om udbetaling ved både en aktivitetsbeskrivelse og lønsedler for den pågældende person (Se mere i "vejledning om tilskud" kapitel 9.).

Arkiv



I dette afsnit finder du tidligere versioner af vejledninger mv:

- **Indsats mod marint affald: Vejledning om tilskud** (marts 2023, version 2)
- **Indsats mod marint affald: Vejledning om tilskud (Version 1 - ikke længere gældende)**
- **Indsats mod marint affald: Vejledning om ansøgning i TAS (Version 1 - ikke længere gældende)**
- **Bekendtgørelse om tilskud til indsats mod marint affald**, bekendtgørelse nr. 148 af 8. februar 2023

Fakta om tilskuddet



Åben for ansøgninger



1. maj 2024 til 15. september 2024

Ansøgningsperiode



3 måneder

Anslået sagsbehandling

Download PDF

Download denne tilskudsside som PDF

Download PDF

Status på ansøgninger

Samlet pulje	5,3 mio. kr.
Der er pt. søgt for	6,9 mio. kr.
Restbeløb	0,0 mio. kr.
Opdateret	24. juni 2024



**Medfinansieret af
Den Europæiske Union**