

Den Europæiske Union  
Den Europæiske Hav- og Fiskerifond



**Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri**  
Fiskeristyrelsen



# FÆLLES INDSATSER I AKVAKULTUR 2021

Vejledning om tilskud til Fælles  
indsatser i akvakultur

Version 2.0

## Kolofon

### **Fælles indsatser i akvakultur 2021**

Vejledning om tilskud til Fælles indsatser i akvakultur - 2021

Denne vejledning er udarbejdet af Ministeriet for fødevarer, landbrug og fiskeri. Fiskeristyrelsen, 4. januar 2021, senest redigeret 10. december 2021 (opdatering af links)

Version 2.0

Foto: Susanne Kamstrup-Braad

### **Ministeriet for fødevarer, landbrug og fiskeri, Fiskeristyrelsen**

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 72 18 56 00

[mail@fiskeristyrelsen.dk](mailto:mail@fiskeristyrelsen.dk)

[www.fiskeristyrelsen.dk](http://www.fiskeristyrelsen.dk)

# Indhold

<b>1. VELKOMMEN .....</b>	<b>5</b>
1.1. OVERSIGT OVER VEJLEDNINGENS KAPITLER .....	5
1.2. NYT I DENNE VERSION AF VEJLEDNINGEN .....	5
<b>2. OM ORDNINGEN .....</b>	<b>6</b>
2.1. FORMÅLET MED ORDNINGEN.....	6
2.2. SÆRLIGT FOKUS I 2021 .....	6
2.3. NYT SIDEN SIDSTE RUNDE AF ORDNINGEN .....	6
2.4. AFSATTE MIDLER.....	7
2.5. VIGTIGE PERIODER FOR DIT PROJEKT.....	8
<b>3. FØR PROJEKTET: KAN JEG ANSØGE UNDER ORDNINGEN?.....</b>	<b>9</b>
3.1. HVEM KAN SØGE – OG HVEM KAN IKKE? .....	9
3.1.1. <i>Tilsagnshaver</i> .....	9
3.1.2. <i>Samarbejdspartnere</i> .....	9
3.2. HVILKE PROJEKTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL – OG HVILKE KAN DU IKKE? .....	11
3.2.1. <i>Oversigt over krav til projekter</i> .....	11
3.2.2. <i>Projekttype</i> .....	11
3.2.3. <i>Bæredygtige markedsudsigter for produktionsarten</i> .....	12
3.2.4. <i>Ikke-støtteberettigede projekter</i> .....	12
3.3. HVOR MEGET KAN DU FÅ I TILSKUD? .....	12
3.3.1. <i>Beregn om din virksomhed er en SMV</i> .....	13
3.3.2. <i>Projekter med 100 % tilskudssats</i> .....	13
3.3.3. <i>Fiskeristyrelsens tilskud</i> .....	13
3.3.4. <i>Anden offentlig, national medfinansiering</i> .....	13
3.3.5. <i>Andre EU-tilskud eller nationale tilskud</i> .....	14
3.3.6. <i>Projektet bliver dyrere end tilsagnet</i> .....	14
<b>4. VIGTIG INFORMATION: HVILKE UDGIFTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL, OG HVILKE KAN DU IKKE?.....</b>	<b>15</b>
4.1. HVILKE UDGIFTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL? .....	15
4.1.1. <i>Oversigt over tilskudsberettigede udgifter</i> .....	15
4.1.2. <i>Følgende poster fratrækkes de tilskudsberettigede udgifter</i> .....	15
4.1.3. <i>Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter</i> .....	15
4.1.4. <i>Udgifter til samarbejdspartneren</i> .....	16
4.1.5. <i>Konsulentbistand</i> .....	16
4.1.6. <i>Udstyr og materialer</i> .....	16
4.1.7. <i>Rejseudgifter</i> .....	16
4.1.8. <i>Overhead</i> .....	17
4.1.9. <i>Leje og leasing</i> .....	17
4.1.10. <i>Gebyrer</i> .....	17
4.1.11. <i>Scrapværdi og afskrivninger</i> .....	17
4.2. SÆRLIGT OM LØN TIL PERSONALE .....	19
4.2.1. <i>Løn kategorier, timesatser og årsløn</i> .....	19
4.2.2. <i>Overhead</i> .....	21
4.2.3. <i>Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet</i> .....	21
4.2.4. <i>Timeregnskab</i> .....	21
4.2.5. <i>Lønsedler</i> .....	22
4.3. HVILKE UDGIFTER KAN DU IKKE FÅ TILSKUD TIL.....	22
4.3.1. <i>Almindelige driftsudgifter</i> .....	22
4.3.2. <i>Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning</i> .....	22
4.3.3. <i>Simple genanskaffelser</i> .....	23

4.3.4.	Naturalydelser.....	23
<b>5.</b>	<b>NÅR DU VIL SØGE OM TILSKUD.....</b>	<b>24</b>
5.1.	ANSØGNINGSFRIST.....	24
5.2.	HVORDAN SØGER DU OM TILSKUD.....	24
5.3.	DIN ANSØGNING SKAL INDEHOLDE.....	25
5.3.1.	<i>Hvordan du kan gøre sagsbehandlingstiden kortere.....</i>	25
5.4.	KVITTERING FOR MODTAGELSE AF ANSØGNING.....	26
5.5.	PRIORITERING AF ANSØGNINGERNE.....	26
5.5.1.	<i>Prioritering af projekterne efter kategori.....</i>	26
5.5.2.	<i>Pointtildeling efter erhvervsøkonomisk betydning.....</i>	27
5.5.3.	<i>Pointtildeling efter forventet løft af erhvervsøkonomien per tilskudskrone.....</i>	29
5.5.4.	<i>Pointtildeling efter nyhedsværdi.....</i>	30
5.5.5.	<i>Pointtildeling efter antal led i værdikæden.....</i>	31
5.6.	AFGØRELSE OG SVARPROCES.....	31
5.6.1.	<i>Sagsbehandlingstid.....</i>	31
5.6.2.	<i>Tilsagn.....</i>	31
5.6.3.	<i>Afslag.....</i>	32
5.7.	HVORNÅR MÅ DU PÅBEGYNDTE PROJEKTET?.....	32
5.8.	DET FORPLIGTER DU DIG TIL.....	32
5.8.1.	<i>Betingelser for at beholde tilsagnet.....</i>	32
5.8.2.	<i>Antagelighed.....</i>	33
5.8.3.	<i>Administrativ, finansiel og operationel kapacitet.....</i>	34
5.8.4.	<i>Projekter med 100 % i støtte.....</i>	34
5.9.	OPLYSNINGSPLIGT.....	34
5.9.1.	<i>Særskilt regnskabsystem eller særlig regnskabskode.....</i>	34
5.9.2.	<i>Tilladelser fra offentlige myndigheder.....</i>	35
5.9.3.	<i>Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.....</i>	35
<b>6.</b>	<b>VIGTIG INFORMATION: UDGIFTERNES RIMELIGHED, "TO TILBUD" OG UDBUD.....</b>	<b>36</b>
6.1.	UDGIFTERNES RIMELIGHED.....	36
6.1.1.	<i>Udgifter over 50.000 kr.....</i>	36
6.1.2.	<i>Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent.....</i>	37
6.1.3.	<i>Udgifter på og under 50.000 kr.....</i>	37
6.1.4.	<i>Udgifter til konsulentbistand.....</i>	37
6.2.	KRAV TIL ET TILBUD.....	38
6.2.1.	<i>Sammenlignelige tilbud.....</i>	38
6.3.	UDBUDSREGLER.....	39
6.3.1.	<i>Send dokumentation med udbetalingsanmodningen.....</i>	40
6.3.2.	<i>Særligt om udvidet kontrakt.....</i>	41
6.3.3.	<i>Særligt om projektet som del af en større entreprise.....</i>	42
6.3.4.	<i>Nedsættelse.....</i>	42
6.3.5.	<i>Reglerne.....</i>	43
<b>7.</b>	<b>UNDER PROJEKTET: INFORMATION OM PROJEKTPERIODEN.....</b>	<b>44</b>
7.1.	PROJEKTPERIODEN.....	44
7.2.	HVIS DU ØNSKER AT ÆNDRE ELLER OVERDRAGE DIT PROJEKT.....	45
7.2.1.	<i>Projektperioden kan IKKE forlænges.....</i>	46
7.2.2.	<i>Ændring af projektindholdet.....</i>	46
7.2.3.	<i>Ændring af budgettet.....</i>	47
7.2.4.	<i>Overdragelse af tilsagn.....</i>	47
7.2.5.	<i>Ændring af samarbejdspartner.....</i>	47
7.3.	SKILTNING OG INFORMATION OM TILSKUDET.....	48
<b>8.</b>	<b>EFTER PROJEKTET: UDBETALING, KONTROL OG OPRETHOLDELSE.....</b>	<b>49</b>
8.1.	UDBETALING AF TILSKUD.....	49

8.1.1.	Rater .....	49
8.1.2.	Udbetalingskema .....	49
8.1.3.	Udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere .....	50
8.1.4.	Udbetaling af tilskud til samarbejdspartnere i et projekt .....	50
8.1.5.	Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet .....	50
8.1.6.	Fuld bilagskontrol.....	51
8.1.7.	Krav til faktura .....	51
8.1.8.	Modregning .....	51
8.1.9.	Transport.....	51
8.1.10.	NemKonto .....	52
8.1.11.	Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen.....	52
8.1.12.	Krav om kontospecifikation for projektrelaterede omkostninger .....	52
8.2.	AFSLUTNING AF DIT PROJEKT .....	53
8.2.1.	Slutrapport .....	53
8.2.2.	Validering af projektet .....	53
8.2.3.	Miljøgodkendelse og evt. andre nødvendige offentlige tilladelser .....	53
8.2.4.	Information om skiltning.....	53
8.3.	OPRETHOLDELSE AF DIT PROJEKTET .....	53
8.3.1.	Udstyr.....	54
8.3.2.	Skriftligt og elektronisk materiale .....	54
8.4.	HVIS DU ØNSKER AT OPGIVE PROJEKTET .....	54
8.5.	EVALUERING EFTER PROJEKTETS AFSLUTNING .....	54
8.6.	KONTROL .....	54
8.7.	BORTFALD AF TILSAGN OG TILBAGEBETALING ELLER NEDSÆTTELSE AF TILSKUD .....	55
8.7.1.	For sen afslutning af projektet.....	55
8.7.2.	For sen ansøgning om slutudbetaling .....	56
8.7.3.	Manglende overholdelse af udbudsreglerne.....	56
8.7.4.	Opbevaring af bilag.....	56
8.7.5.	Manglende overholdelse af skilteregler .....	56
8.7.6.	Udbetaling på uretmæssigt grundlag .....	56
<b>9.</b>	<b>YDERLIGERE OPLYSNINGER .....</b>	<b>57</b>
9.1.	LOVGRUNDLAG .....	57
9.2.	STRAFFEBESTEMMELSER .....	57
9.2.1.	Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud .....	57
9.3.	FORCE MAJEURE .....	58
9.4.	KOMMUNIKATION MED FISKERISTYRELSEN .....	58
9.4.1.	Sikker post.....	59
9.4.2.	Hvis du vil klage .....	59
9.5.	FISKERISTYRELSENS BRUG AF DATA.....	59
9.5.1.	Offentliggørelse, bl.a. på internettet .....	59
<b>10.</b>	<b>OVERSIGT OVER FIGURER OG TABELLER .....</b>	<b>61</b>
<b>11.</b>	<b>STIKORDSREGISTER.....</b>	<b>62</b>
<b>BILAG A:</b>	<b>DEFINITION AF SMV'ER .....</b>	<b>63</b>
<b>BILAG B:</b>	<b>LISTE OVER REGLER, DER IMPLEMENTERER MILJØSTRAFFEDIREKTIVET .....</b>	<b>64</b>

# 1. Velkommen

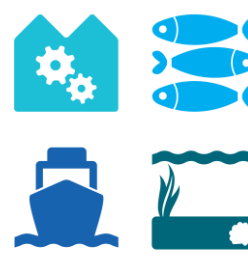
Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn under ordningen *Fælles indsats i akvakultur 2021*. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør, og om de forskellige betingelser der findes for at få tilskud.

Der findes desuden en vejledning om udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal søge om at få udbetalt tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger tilsagn om tilskud.

Alle vejledninger findes på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsats i akvakultur* ordningen.

Tilskudsordningen *Fælles indsats i akvakultur 2021* er en del af det danske hav- og fiskeriudviklingsprogram 2014-20, der overordnet set har til formål at medvirke til at indfri EU2020-målene om intelligent, bæredygtig og inklusiv vækst. Det vil ske gennem fremme af en fiskeripolitik, der balancerer hensyn til miljø, natur og behov for vækst og beskæftigelse i fiskeri og akvakultur.

## HAV & FISK



## 1.1. Oversigt over vejledningens kapitler



**FIGUR 1.** Et overblik over hvilke kapitler, der er relevante for dit projekts forskellige faser. Eksemplet i figuren har taget udgangspunkt i en ansøgning indsendt den 15. februar 2021, hvor projektperioden starter. Tilsagnet tildeles 20. maj 2021 med en projektperiode, der løber fra 15. februar 2021 og frem til den 20. maj 2023. Sidste frist for indsendelse af slutudbetalingen til Fiskeristyrelsen er den 1. juni 2023.

## 1.2. Nyt i denne version af vejledningen

Det er første version af vejledningen (version 1.0).

## 2. Om ordningen

Fiskeristyrelsen administrerer ordningen, træffer afgørelse om tildeling af tilskud og er ansvarlig for udbetaling af tilskud.

Al skriftlig kommunikation med Fiskeristyrelsen i forbindelse med tilskud under ordningen skal ske via sikker digital post f.eks. via e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager. Læs mere i afsnit 9.4.

### 2.1. Formålet med ordningen

Formålet med tilskud under ordningen *Fælles indsatser i akvakultur 2021*, er at give støtte til styrkelse af den teknologiske udvikling, innovation og vidensoverdragelse inden for akvakultur.

Specifikt kan der gives tilskud til at undersøgelser, forsøg og pilotprojekter, der medvirker til at opfylde formålet med ordningen, og du skal allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil være med til at understøtte ovenstående formål. Du kan læse mere om hvilke projekter du kan få tilskud til i afsnit 3.2.

### 2.2. Særligt fokus i 2021

Tilskudsordningen videreføres fra 2017 med de ændringer, der følger af den politiske aftale af 17. maj 2017 om EHFF-programmet for 2018-2020, hvorefter der gives særlig prioritet til projekter, der stimulerer markedsdrevet innovation i akvakultur. Det vil sige projekter, der støtter innovation og udvikling af nye processer, produkter eller teknologier, som fx optimering af recirkuleringsanlæg, som muliggør bedre landbaserede salt- og ferskvandsdambrug.

Under ordningen gives der særlig prioritet til projekter, der fokuserer på at reducere erhvervets miljøbelastning samt videreudvikling af teknologi forbundet med fuldt recirkulerede anlæg på land. Endelig gives der prioritet til projekter, som tilvejebringer viden om mere bæredygtig fiskeproduktion, herunder udvikling af nye fodertyper og produktion af vegetar-fisk. Du kan læse mere om prioriteringen i afsnit 5.6.

Der er dog besluttet en ændring i forhold til den politiske aftale, idet der ikke gives tilskud til projekter i relation til havbrug som følge af regeringens politik på området. Ordningen var senest åben i perioden 2. oktober 2017 – 4. december 2017.

### 2.3. Nyt siden sidste runde af ordningen

I dette afsnit kan du læse om de væsentlige ændringer af reglerne ift. sidste runde, som var i efteråret 2017.

#### **Maks. tilskud pr. projekt**

I 2021-runden er loftet på tilskuddets størrelse fjernet. Læs desuden om tilskuddets størrelse og tilskudsprocenten i afsnit 3.3.

#### **Projekttyper**

I 2021-runden gives der tilskud til projekter i relation til landbaserede akvakulturanlæg. Det er både projekter på salt- og ferskvandsdambrug samt på økologiske dambrug samt FREA anlæg. Videre gives der tilskud til projekter om tang og skaldyr. Læs mere om projekttyperne i afsnit 3.2.

### **Rangordning af projekter inden prioritering**

I 2021-runden er der nye prioriteringskriterier, som følge af den politiske aftale 2018-2020. Det betyder, at først prioriteres alle projekter, der fokuserer på at reducere erhvervets miljøbelastning i salt- og ferskvandsdambrug. Hvis der fortsat er midler prioriteres alle projekter, der fokuserer på videreudvikling af teknologi forbundet med fuldt recirkulerede anlæg, dvs. FREA-anlæg. Hvis der fortsat er midler prioriteres alle projekter, som tilvejebringer viden om mere bæredygtig fiskeproduktion og endelig, hvis der er flere midler, prioriteres øvrige projekter under ordningens formål. Projekterne inden for hvert af prioriteringskriterierne rangordnes efter de oprindelige prioriteringskriterier. Du kan læse mere i afsnit 5.5.

### **Led i værdikæden**

I forbindelse med prioriteringen er et af kriterierne prioritering efter antal led i værdikæden. De enkelte led i værdikæden er nu præciseret til akvakulturvirksomheder, forarbejdningsvirksomheder, teknologiproducenter, interesseorganisationer og offentlige eller private videnskabelige eller tekniske organer. Læs mere i afsnit 5.5.5.

### **Samarbejdspartnere**

Der er indsat et nyt afsnit om samarbejdspartnere, samt hvilke udgifter, der kan dækkes. Du kan med fordel læse afsnit 3.1.2 samt 8.1.4.c

### **Administrativ, operationel og finansiel kapacitet**

Fiskeristyrelsen skal vurdere ansøgers kapacitet til at gennemføre det ønskede projekt. Når din ansøgning om tilskud behandles, vil vi foretage en vurdering af din administrative, finansielle og operationelle kapacitet til at opfylde kravene fastsat i tilsagnsbrevet. Denne vurdering sikrer at der gives tilskud til projekter, der har en stor sandsynlighed for at blive gennemført. Du kan læse mere om dette begreb i afsnit 5.8.3.

### **Der skal kun søges om væsentlige ændringer**

Afsnittet er blevet opdateret med de nye lempelser, der er blevet indført i dette års bekendtgørelse. Se afsnit 7.2

### **Ingen mulighed for at forlænge projektperioden**

Du har IKKE mulighed for at forlænge projektperioden. Det skyldes, at programperioden lukker i 2023, og alle projekter skal være slutudbetalt før Danmark kan få refunderet udgifterne fra EU-Kommissionen. Det betyder, at din slutudbetaling skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest den **1. juni 2023**.

### **Ændringer i vejledningens opbygning og layout**

Der er lavet ændringer i vejledningens layout og opbygning. Vejledningen er nu opbygget, så den følger den kronologiske rækkefølge, som en du skal igennem i en ansøgningsproces. Vejledningen er inddelt i de tre faser, som projektet gennemgår: "Før projektet", "Under projektet" og "Efter projektet". Derudover er der tilføjet figurer, der illustrerer tidslinjer og vigtige datoer, du skal være opmærksom på i de forskellige faser. Det er derfor muligt i højere grad at bruge vejledningen som et opslagsværk. Der er desuden tilføjet en oversigt over figurer og et mindre stikordsregister bagerst i vejledningen.

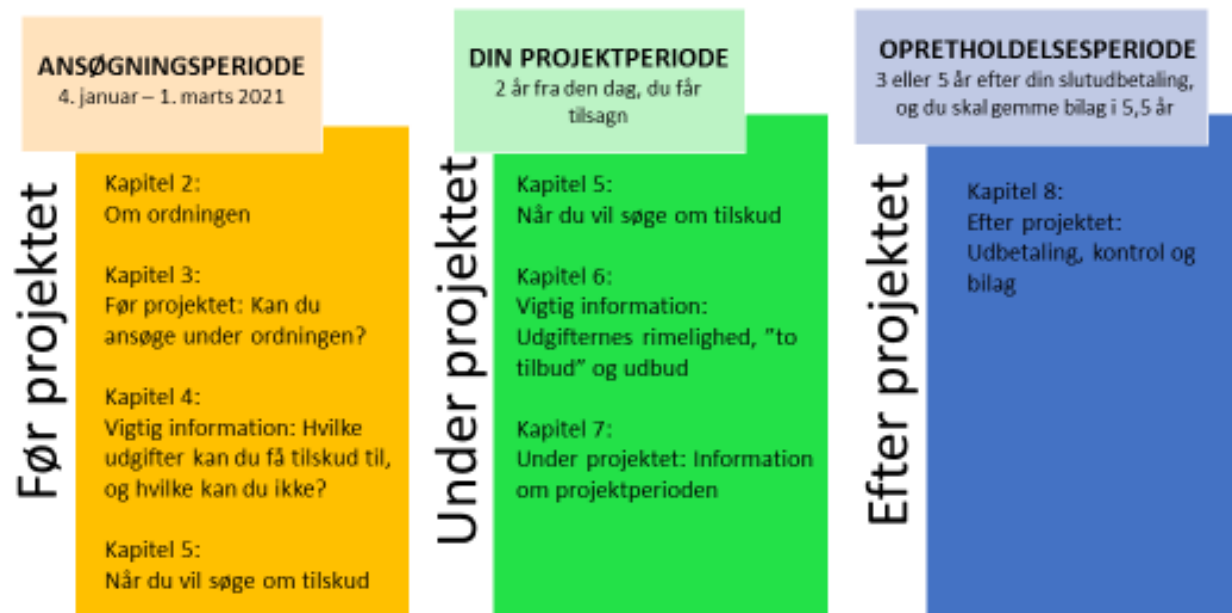
## **2.4. Afsatte midler**

Til ansøgningsrunden på ordningen *Fælles indsatser i akvakultur 2021* er der afsat i alt 37,0 mio. kr. Der er ikke reserveret penge til særlige områder inden for ordningen.



## 2.5. Vigtige perioder for dit projekt

Nedenfor i Figur 2 kan du se en oversigt over de tre faser dit projekt går igennem, og hvilke kapitler i denne vejledning, der er relevante for de tre perioder. Du kan læse mere om hvilke ting og frister, du skal være opmærksom på i de forskellige kapitler.



**FIGUR 2.** Overblik over vigtige datoer i et projekts levetid

# 3. Før projektet: Kan jeg ansøge under ordningen?

I dette kapitel kan du læse om, hvem der kan ansøge under ordningen, hvilke projekter der er tilskudsberettigede, hvor stort et tilskud et projekt kan opnå, og hvordan dit projekt kan finansieres.

## 3.1. Hvem kan søge – og hvem kan ikke?

Tilsagn om tilskud kan gives til:

- Akvakulturvirksomheder; en virksomhed, der ejer eller forpagter et akvakulturanlæg.
- Akvakulturorganisationer, fx Dansk akvakultur, Aqua Circle
- Anerkendte brancheorganisationer inden for akvakultur
- Offentlige videns institutter, fx KU eller DTU-AQUA.
- Private forskningsinstitutter eller private tekniske organer, som fremgår af [listen på Undervisnings- og Forskningsministeriets hjemmeside](#), eller SINTEF.

### 3.1.1. Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- Søger om tilsagn om tilskud.
- Modtager tilsagnet.
- Er ansvarlig for, at projektet gennemføres
- Afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører og konsulenter.
- Betaler udgifterne i projektet.
- Ejer investeringerne.
- Søger om udbetaling af tilskud.
- Modtager tilskuddet.
- Opretholder investeringerne.

Der kan kun være én ansøger pr. projekt. Hvis projektet modtager tilsagn, vil ansøger være tilsagnshaver. Der kan indgå én eller flere samarbejdspartnere i projektet.

### 3.1.2. Samarbejdspartnere

Projekter under denne tilskudsordning kan gennemføres som samarbejdsprojekter, hvor du gennemfører projektet sammen med en eller flere samarbejdspartnere.

En samarbejdspartner i et EHFF-projekt er en person, virksomhed eller organisation som samarbejder med dig om at gennemføre hele eller væsentlige dele af projektet. Det vil sige, at offentlige og private videns- og forskningsinstitutioner også kan være samarbejdspartnere.

Samarbejdsprojekter er kendetegnet ved, at parterne i projektet forfølger et mål af fælles interesse, og begge parter bidrager til projektets gennemførelse og deler risiko og resultater.

Hvis du ikke selv er et offentligt eller privat videnskabeligt eller teknisk organ, som er anerkendt i Danmark, skal du – for at få tilskud - indgå en samarbejdsaftale med et offentligt eller privat videnskabeligt eller teknisk organ, som er anerkendt i Danmark, og som skal validere resultaterne af projektet.

Derudover er det frivilligt, om du som ansøger vil inddrage samarbejdspartnere – fx en anden person, virksomhed eller organisation - i dit projekt.

Der skal indgås en projektrelateret samarbejdsaftale mellem dig og hver samarbejdspartner forud for ansøgning om tilskud. Fiskeristyrelsen skal godkende samarbejdsaftalen i forbindelse med ansøgningen om tilskud.

Samarbejdsaftalen beskriver, hvordan parterne i projektet forfølger et mål af fælles interesse, og hvordan I begge bidrager til projektets gennemførelse og deler risiko og resultater. Det skal ligeledes fremgå af samarbejdsaftalen, at der hos samarbejdspartneren er udpeget en ansvarlig for projektets gennemførelse og økonomi.

Er projektet omfattet af krav om, at samarbejdspartneren validerer projektets resultater, skal det fremgå af samarbejdsaftalen, hvordan valideringen vil blive gennemført. Det er et krav, at samarbejdspartneren validerer resultaterne af projektet i sin helhed.

Derudover er der følgende retningslinjer for samarbejdsprojekter:

- Samarbejdspartneren skal være antagelig på samme vilkår som dig. Alle samarbejdspartnere skal indsende erklæring om antagelighed og erklæring om svig.
- Samarbejdspartnere får ikke udbetalt tilskud. Tilskud kan alene udbetales til dig.
- Du kan få tilskud til udgifter til samarbejdspartneres lønomkostninger samt 15 pct. overhead i projektet.
- Samarbejdspartnerens brug af materialer og udstyr i projektet er tilskudsberettiget på én af følgende to måder:
  - Du køber som tilsagnshaver materialer og udstyr af eksterne leverandører på normale vilkår. Sammen med din ansøgning om tilsagn sender du 2 tilbud eller udarbejder eneleverandør-erklæring (med mindre indkøbet er omfattet af udbud, se afsnit 6.1). Scrapværdien af udstyr beregnes og fratrækkes efter reglerne i afsnit 4.1.11. Det indkøbte udstyr eller materialer kan så anvendes af samarbejdspartneren(ne) i projektperioden.
  - Samarbejdspartneren indkøber materialer og udstyr af eksterne leverandører. Fiskeristyrelsen accepterer, at samarbejdspartneren afløfter din pligt til at indhente 2 tilbud til dokumentation for rimelige priser. Sammen med din ansøgning om tilsagn sender du de 2 tilbud, som samarbejdspartneren har indhentet alternativt samarbejdspartnerens eneleverandør-erklæring (med mindre indkøbet er omfattet af udbud, se nedenfor og afsnit 6.1). Dokumentationen vil indgå i fastsættelsen af rammen for tilsagnet, som hvis tilbuddene var stilet til dig eller eneleverandør-erklæringen underskrevet af dig. Scrapværdien af udstyr beregnes og fratrækkes ligeledes efter reglerne i afsnit 4.1.11.

Fiskeristyrelsen accepterer også, at hvis samarbejdspartnerens indkøb er omfattet af udbud, behøver prisen ikke at blive dokumenteret med 2 tilbud i ansøgningen om tilsagn (som beskrevet i afsnit 6.1). Men det er en betingelse, at du sammen med udbetalingsanmodningen sender to tilbud, som er indhentet af samarbejdspartneren i forbindelse med udbuddet. Dette gælder ikke, hvis det dokumenteres, at der kun er en leverandør på markedet.

Det indkøbte udstyr eller materialer anvendes af samarbejdspartneren i projektperioden.

- I begge tilfælde gælder det, at Fiskeristyrelsen ikke forlanger, at udstyr (som ikke er produktive investeringer) fortsat ejes af dig som tilsagnshaver i perioden efter projektet er gennemført. Det betyder, at du kan aftale med samarbejdspartneren, at det udstyr, som er indkøbt på en af de to ovenstående måder, skal overtages af eller beholdes af samarbejdspartneren, efter projektet er formelt afsluttet og slutudbetalt.
- Der skal foretages en afregning mellem dig og samarbejdspartneren for både samarbejdspartnerens(nes) udgifter til løn og overhead samt evt. øvrige udgifter forud for indsendelse af udbetalingsanmodning. Du skal indsende faktura fra samarbejdspartneren samt betalingsdokumentationen sammen med betalingsanmodningen.

Det skal fremgå af din anmodning om slutudbetaling, om der indgår produktive investeringer eller investeringer i infrastruktur i projektet. Hvis det er tilfældet, forlanger Fiskeristyrelsen, at de ejes af dig, når projektet er slut og i opretholdelsesperioden, se afsnit 8.3.1.

## 3.2. Hvilke projekter kan du få tilskud til – og hvilke kan du ikke?

I dette afsnit kan du læse om, hvilke projekter der gives tilskud til, og hvilke krav der er til projekterne. Samlet set skal projektet opfylde en række krav - kravene til det faglige indhold er beskrevet under *Projekttyper*. Derudover er der en række generelle administrative krav, som er beskrevet nedenfor.

### 3.2.1. Oversigt over krav til projekter

Før du sender din ansøgning om tilsagn om tilskud, er der nogle krav du skal være opmærksom på. Det gælder særligt at:

- Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter skal være minimum 200.000 kr.
- Projektet skal være omfattet af en af de to projekttyper, som ordningen indeholder (se afsnit **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**)
- Ansøgeren og eventuelle samarbejdspartnere i projektet skal være antagelige i EHFF-forordningens forstand (se afsnit 5.9.2)
- Projektets finansiering skal være tilvejebragt
- Der skal være en bæredygtig markedsudsigt for produktionsarten (se afsnit 3.2.3)
- Du skal have administrativ, finansiel og operationel kapacitet (se afsnit 5.9.3).

Listen ovenover er ikke udtømmende.

Hvis du modtager et tilsagn om tilskud, vil der desuden være *tilsagnsbetingelser*, som du skal være opmærksom på. Dem kan du læse mere om i afsnit 5.9.1

### 3.2.2. Projekttype

Der gives tilskud til undersøgelser, forsøg og pilotprojekter inden for følgende to innovative indsats, og dit projekt skal som udgangspunkt opfylde én af de to projekttyper:

1. Udvikle teknisk, videnskabelig, eller organisatorisk viden inden for akvakulturproduktion, som især reducerer indvirkningen på miljøet, reducerer afhængigheden af fiskemel og -olie, fremmer en bæredygtig anvendelse af ressourcer i akvakultursektoren, forbedrer dyrevelfærd eller letter nye bæredygtige produktionsmetoder.

2. Udvikle produktion af nye akvakulturarter med godt markedspotentiale, nye eller væsentligt forbedrede produkter, nye eller forbedrede processer og nye eller forbedrede forvaltnings- og organisationssystemer.

Se afsnit 5.6. om prioritering af projekterne. Indsatserne finder du også i artikel 47 i [Europa Parlamentets og Rådets forordning \(EU\) nr. 508/2014 af 15. maj 2014.](#)

### 3.2.3. Bæredygtige markedsudsigter for produktionsarten

Der skal være gode og bæredygtige markedsudsigter for den art, der produceres i akvakulturvirksomheden, jf. den gældende vurdering af markedsudsigter for arter opdrættet i dansk akvakultur, udstedt af Institut for Fødevarer- og Ressourceøkonomi, Københavns Universitet. Du kan finde analysen på vores hjemmeside her:

[Vurdering af markedsudsigter for arter opdrættet i dansk akvakultur 2020.](#)

Du skal i ansøgningen anføre, om der er gode og bæredygtige markedsudsigter for den art eller produkt, som projektet omhandler. Der kan ikke gives tilskud til et projekt, hvis der ikke er et godt markedspotentiale. Hvis arten ikke fremgår af den gældende vurdering af markedsudsigter for arter opdrættet i dansk akvakultur, udstedt af Institut for Fødevarer- og Ressourceøkonomi, Københavns Universitet, skal du selv sørge for at tilvejebringe en uafhængig markedsberetning, der klart påviser, at der findes gode og bæredygtige markedsudsigter for arten/produktet. Valideringen skal foretages af et godkendt uafhængigt offentligt eller privat videnskabeligt eller teknisk institut; se listen over godkendt institutter på styrelsens hjemmeside. Markedsberetningen skal vedlægges ansøgningen.

### 3.2.4. Ikke-støtteberettigede projekter

Du kan ikke få støtte til opdræt af genetisk modificerede organismer.

Du kan ikke få tilskud til projekter i relation til havbrug, eller til projekter relateret til virkemidler, der kompenserer for havbrugs udledning til miljøet. Du kan godt få tilskud til videns projekter om tang og skaldyrs effekter på vandmiljøet, så længe projektet ikke vedrører kompensationsopdræt.

## 3.3. Hvor meget kan du få i tilskud?

I dette afsnit kan du læse, hvor stor en andel af dine udgifter, du kan få tilskud til.

Det samlede offentlige tilskud udgør som udgangspunkt 50 pct. af de samlede støtteberettigede udgifter. Dog kan det samlede, offentlige tilskud *udgøre op til 100 %* af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet, såfremt projektet er innovativt, kollektivt samt har en kollektiv tilskudsmodtager. Et projekt kan også få op til 100 procent i tilskud, hvis ansøger er et offentligt videnskabeligt institut, eller et privat forskningsinstitut eller et privat teknisk organ. Se Tabel 1. for en oversigt over mulige tilskudsprocenter.

Definitioner:

- **Innovativt projekt** er et projekt, der er nyskabende for branchen eller dele heraf. Et innovativt projekt er fx hvis der udvikles ny viden, nye akvakulturarter, nye produkter, nye processer eller nye forvaltnings- og organisationssystemer.
- **Kollektiv interesse** er et projekt med kollektiv interesse, der er til gavn for akvakultursektoren eller dele heraf.

- **Kollektiv tilskudsmodtager** er en organisation, som af Fiskeristyrelsen anses for at varetage dens medlemmers, interessenters eller offentlighedens interesser.

I samarbejdsprojekter er der kun én tilsagnshaver, og derfor kun én tilskudsprocent. Det er kun tilsagnshaver selv, som modtager udbetalingen af tilskud til samtlige afholdte udgifter i projektet, til den tilskudsprocent, som fremgår af tilsagnet. Evt. afregning mellem dig som tilsagnshaver og dine samarbejdspartnere udgør et privatretligt forhold, som ikke vedrører Fiskeristyrelsens administration af tilskud.

**TABEL 1.** Oversigt over tilskudsprocent til forskellige ansøgere.

Tilskudsprocent	Tilskudsmodtager
50 %	SMV'er
30 %	Store virksomheder (ikke omfattet af SMV-definitionen i Kommissionens henstilling af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder)
60 %	Akvakulturorganisationer, fx Dansk akvakultur, Aqua Circle
75 %	Producentorganisationer, Sammenslutninger af Producentorganisationer inden for akvakultur samt Brancheorganisationer inden for akvakultur
100 %	Offentlige forskningsinstitutioner, eller virksomheder, der har fået overdraget at udføre tjenesteydelser af almindelig økonomisk interesse som omhandlet i artikel 106, stk. 2 i TEUF, når der ydes støtte til operationer af sådanne tjenesteydelser.
100 %	Kollektive tilskudsmodtagere, hvis projektet opfylder kravet om, at projektet er innovativt og har kollektiv interesse.

Hvis du er en SMV på ansøgningstidspunktet, får du et tilskud på 50 pct. Hvis du så i løbet af projektperioden bliver en stor virksomhed, vil dit tilskud blive nedsat til 30 pct. på udbetalingstidspunkter. Det gælder, hvis din virksomhed bliver opkøbt eller du selv opkøber. Det gælder også, hvis din virksomhed i to på hinanden følgende regnskabsår overskrider tærsklen for antal beskæftige eller de finansielle tærsker, som er nævnt i afsnit 3.3.1 og i bilag A.

### 3.3.1. Beregn om din virksomhed er en SMV

En SMV (små og mellemstore virksomheder) er en virksomhed, der maksimalt beskæftiger op til 250 personer, og som har en årlig omsætning på maks. 50 mio. euro eller en samlet årlig balance på maks. 43 mio. euro. Når du skal beregne, om din virksomhed er en SMV eller ej, er det vigtigt, at du også indregner alle partnervirksomheder og tilknyttede virksomheder. Dvs. koncerner eller eventuelle datter-, moder- og affilerede selskaber, der hænger sammen med din virksomhed, og hvor enten din egen virksomhed eller én af de forbundne virksomheder har stemmeandele eller ejerskab. Disse skal også indgå i beregningen. Læs mere om SMV i bilag A.

### 3.3.2. Projekter med 100 % tilskudssats

Hvis der ydes 100 % i tilskud af de samlede tilskudsberettigede udgifter, skal tilsagnshaver give offentlig adgang til resultaterne af projektet.

### 3.3.3. Fiskeristyrelsens tilskud

Fiskeristyrelsens tilskud finansieres delvist af EU (75 %) via den Europæiske Hav- og Fiskerifond (EHFF), og delvist af nationale midler (25 %).

### 3.3.4. Anden offentlig, national medfinansiering

Tilskuddet, du modtager fra Fiskeristyrelsen, kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, i form af garanti, kaution eller lignende, til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen.

Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til projektet til udgifter, der er tilskudsberettigede (herunder vækstkaution fra Vækstfonden), nedsætter vi tilskuddet via bruttosubventionsækvivalentprincippet fra styrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger tilskudssatserne i Tabel 1. .

Du skal anføre størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i ansøgningsskemaet. Både når du søger om tilsagn om tilskud, og når du søger om udbetaling af tilskud.

Hvis du modtager vækstkaution til projektets finansiering fra Vækstfonden, opgør vi værdien af disse garantier til 28,57 pct. af kautionens størrelse - med mindre andet fremgår af oplysninger fra Vækstfonden.

### 3.3.5. Andre EU-tilskud eller nationale tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud eller anden national tilskud til under en anden ordning eller på anden måde.

### 3.3.6. Projektet bliver dyrere end tilsagnet

Der kan ikke udbetales mere end det beløb, der fremgår af projektets tilsagn, selvom projektet ender med at blive dyrere. Endvidere kan der ikke udbetales mere end projektets faktiske støtteberettigede udgifter, selvom disse måtte være lavere end tilsagnet. Se tabel 3 herunder for eksempler.

Nedenstående eksempel viser et projekt, der har modtaget tilsagn om tilskud, men som på udbetalingstidspunktet bliver dyrere/billigere end på tilsagnstidspunktet.

**TABEL 2.** Eksempler på beregning af udbetaling af tilskud på projekter

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 3.000.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 1.500.000 kr., som er 50 % af 3.000.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 2.650.000 kr. Du får udbetalt 1.325.000 kr., som er 50 % af 2.650.000 kr., da vi kun kan give tilskud på 50 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. F.eks. koster projektet 3.455.000 kr. Du får udbetalt 1.500.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på max. 1.500.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

Udbetalingen på det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at betingelserne for tilsagn er opfyldt.

Det er vigtigt, at du redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen. Den samlede finansiering af et projekt må ikke overstige projektets samlede udgifter.

## 4. Vigtig information: Hvilke udgifter kan du få tilskud til, og hvilke kan du ikke?

I dette kapitel kan du læse om hvilke udgifter du kan få tilskud, hvilke krav der er til de udgifter og hvilke udgifter, du ikke kan få tilskud til. Derudover kan du læse et særlig afsnit om information hvis dit projekt indeholder udgifter til løn til eget personale.

### 4.1. Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

Der kan gives tilskud til faktiske udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Udgifterne skal være direkte relateret til projektaktiviteterne og til gennemførelse af projektet.

Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du søger tilsagn om tilskud. Det betyder, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

#### 4.1.1. Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

I nedenstående tabel 3 kan du se en liste over tilskudsberettigede udgifter under ordningen. Udgifterne skal altid være nødvendige for projektets gennemførelse og direkte relaterede til projektet. Det er kun tilsagnshavers udgifter, der kan dækkes. Se også afsnit 4.1.4 om samarbejdspartnere.

**TABEL 3.** Oversigt over omkostningsarter, der kan godkendes som tilskudsberettigede

Hvis udgifterne er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet, kan tilsagnshaver få tilskud til følgende udgifter:

- 1) Køb, leje eller leasing af materialer og udstyr.
- 2) Leje af lokaler
- 3) Løn til personale
- 4) Løn til eventuel samarbejdspartners personale, der er beskæftiget med projektet.
- 5) 15 pct. i overhead af den direkte lønudgift for tilsagnshavers og eventuel samarbejdspartners personale, der er beskæftiget med projektet.
- 6) Tilsagnshavers egen og eventuel samarbejdspartners samt tilsagnshavers og eventuel samarbejdspartners personales deltagelse i konferencer.
- 7) Konsulenter, dog højest til en timepris på 1.200 kr. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen.

#### 4.1.2. Følgende poster fratrækkes de tilskudsberettigede udgifter

Du skal være opmærksom på, at evt. scrapværdi fratrækkes de tilskudsberettigede udgifter. Du kan læse mere om dette i afsnit 4.1.11 om scrapværdi.

#### 4.1.3. Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter

Nødvendige og direkte relaterede udgifter er udgifter, uden hvilke investeringen ikke kan gennemføres. Det kan fx være udgifter til jord og beton arbejde i forbindelse med ændringer af betondamme eller rør, pumper og filter. Du skal i din ansøgning grundigt redegøre for dette. Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af dig 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 inden for projektperioden, og hvis de er betalt af dig, **inden ansøgning om udbetaling** af tilskud sendes til Fiskeristyrelsen.

#### 4.1.4. Udgifter til samarbejdspartneren

Hvis du har en samarbejdspartner med i dit projekt, fx et dambrug, kan du alene få tilskud til udgifter til samarbejdspartneres lønomkostninger samt 15 pct. overhead i projektet.

Udgifter til udstyr, materialer mv. i projektet afholdes af dig på normale vilkår (herunder regler om 2 tilbud og udbud). Det indkøbte udstyr eller materialer kan så anvendes af samarbejdspartneren i projektet.

Se også afsnit 3.1.2 om Samarbejdspartnere.

#### 4.1.5. Konsulentbistand

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand, skal timeantallet og timeprisen fremgå af din ansøgning om tilsagn om tilskud, og du skal beskrive, hvilken opgave konsulenten skal udføre. Der er en max. timepris for konsulenter på 1.200 kr.

Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilsagnsbudgettet. Tilbuddet for konsulentbistanden skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om udgiften er tilskudsberettiget. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

#### 4.1.6. Udstyr og materialer

Materialer er f.eks. rør, tromler, grus, skruer eller møtrikker. Du kan kun få tilskud til køb af *nyt* udstyr/materiale og ikke til køb af *brugt* udstyr/materiale. Du kan ikke få tilskud til reparation af udstyr/materiale. Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet.

#### 4.1.7. Rejseudgifter

Der kan kun ydes tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver, tilsagnshavers personale og samarbejdspartnere som angivet i ansøgningen.

Ved udgifter til tog, bus, fly og færge gives kun tilskud til økonomiklasse. Billetter accepteres som gyldig dokumentation for både afholdt og betalt udgift. Ved udbetaling af tilskud skal du kunne dokumentere udgifterne ved kopi af billetter.

**Indkvartering og diæter** registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

I nævnte cirkulære er hoteldispositionsbeløbet for hotelophold i udlandet angivet ved en sats for det enkelte land, f.eks. € 131 i Portugal og € 127 i Italien<sup>1</sup>. Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.000 kr. inkl. moms, hvilket er 800 kr. ekskl. moms. Det er disse satser, vi vurderer som rimelige, og som du skal anvende, når du søger om tilsagn om tilskud. Ved udbetaling af tilskud til hotelophold kan kun faktiske udgifter indgå, dog max. satsreguleringen. Det betyder, at hvis dit hotelophold viser sig at blive dyrere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra satsen i cirkulæret. Hvis dit hotelophold

---

<sup>1</sup> Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2020 for tjenesterejser, Moderniseringsstyrelsen 18. december 2019.

bliver billigere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra den faktiske pris på hotelopholdet.

Refusion for **kørsel i egen bil** kan kun ske til statens laveste kørselstakst. Der kan ikke gives tilskud til brændstof. Udgiften skal kunne dokumenteres ved kørselsregnskab for den enkelte medarbejder. Dette kørselsregnskab skal sendes med, når du søger om udbetaling af tilskud.

Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen, f.eks. møde med deltager NN.
- Hele adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

#### **4.1.8. Overhead**

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers og samarbejdspartners personale. Se også afsnit 4.2, hvor det beskrives, hvad de tilskudsberettigede udgifter til løn kan omfatte. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 % af 100.000 kr.).

#### **4.1.9. Leje og leasing**

Hvis du har behov for at leje lokaler uden for din virksomhed for at gennemføre aktiviteterne i projektet, kan du få tilskud til dette. Tilskudsberettigede udgifter til leje af lokaler omfatter rene lejeudgifter og ikke udgifter til f.eks. indkvartering og forplejning i forbindelse hermed. Kun udgifter til leje af lokaler i projektperioden er tilskudsberettigede.

Du kan også få tilskud til leje og leasing til bl.a. udstyr og materialer, såfremt det er nødvendigt for udførelsen af dit.

#### **4.1.10. Gebyrer**

Du kan ikke få tilskud til almindelige driftsomkostninger, jf. afsnit 4.3.1., men, for eksempel miljøafgifter, der er tilknyttet en leverance og fremgår af fakturaen, betragter vi som udgifter, der er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet.

#### **4.1.11. Scrapværdi og afskrivninger**

Prisen for udstyr skal fratrækkes en scrapværdi. Scrapværdien beregnes pr. stk. indkøbt udstyr. Du skal oplyse og fratække scrapværdien, allerede når du søger om tilsagn om tilskud, da scrapværdien skal være fratrukket i det godkendte budget i tilsagnet. Fiskeristyrelsen fastsætter scrapværdien.

Du skal kun fratække scrapværdi for udstyr med en anskaffelsespris på 50.000 kr. og derover. Udstyr med en anskaffelsespris under 50.000 kr. afskrives straks i regnskabsåret, og der fratrækkes ikke scrapværdi. Som udgangspunkt skal du ikke fratække scrapværdi for udgifter til installering af udstyret.

Idet scrapværdi fratrækkes, får du tilskud ud fra den værdi, som udstyret repræsenterer i projektperioden (afskrivninger). Og du får dermed ikke tilskud ud fra udstyrets anskaffelsespris.

Som udgangspunkt fratækker vi scrapværdi af alt udstyr på 50.000 kr. og derover, idet udstyret repræsenterer en værdi efter projektets afslutning – uafhængigt af om du sælger udstyret efter projektperioden, eller om udstyret er "forsøgsudstyr til det aktuelle projekt".

Scrapværdien for udstyr fastsættes ved en lineær afskrivning over 5 år, mens IT-udstyr dog afskrives lineært over 3 år. Se efterfølgende tabel til beregning af scrapværdi. Se Tabel 4 for en oversigt over scrapværdier og Tabel 5 for et eksempel på beregning af scrapværdien på et stykke udstyr.

**TABEL 4. OVERSICHT OVER UDREGNING AF SCRAPVÆRDI FOR IT-UDSTYR OG IKKE-IT-UDSTYR.**

Beregning af scrapværdi	Lineær afskrivning over 5 år (Anvendes for "ikke-IT-udstyr"), i % af nypris	Lineær afskrivning over 3 år (Anvendes for IT-udstyr), i % af nypris
Anskaffelsesværdi (nypris)	100	100
Værdi 1. år	80	66
Værdi 2. år	60	33
Værdi 3. år	40	0
Værdi 4. år	20	0
Værdi 5. år	0	0

Perioden for nedskrivningen svarer til projektperioden. Det betyder, at hvis projektet er 1-årigt, er scrapværdien 80 % af anskaffelsesværdien, og hvis projektet er 2-årigt, er scrapværdien 60 % af anskaffelsesværdien. Hvis projektperioden er mere end 1 år, men mindre end 2 år, sættes scrapværdien til 60 % af anskaffelsesværdien.

Ved beregning af scrapværdien tages der ikke hensyn til, hvornår i projektet udstyret købes, men udelukkende til projektperiodens længde. Scrapværdien for almindeligt udstyr vil aldrig kunne være mindre end 60 % af anskaffelsesprisen - og for IT aldrig mindre end 33 % af anskaffelsesprisen, da projektperioden som udgangspunkt ikke kan være mere end 2 år.

Scrapværdien kan ikke ændres, hvis projektperioden forlænges i løbet af projektet, idet tilsagnsbeløbet ikke kan forhøjes i forbindelse med en projektændring. Man kan desværre ikke få afskrevet scrapværdien over flere projekter, da tilsagnshaver hverken kan få tilskud til brugt udstyr, eller købe udstyr af "sig selv".

**TABEL 5. EKSEMPEL PÅ BEREGNING AF SCRAPVÆRDI.**

<p>I et projekt er det nødvendigt at købe et nyt stykke udstyr (ikke IT-udstyr) til 80.000 kr. i anskaffelsespris. Projektet varer i to år, og udstyret har en værdi efter de to år, som er lig scrapværdien.</p> <p>Udstyrets værdi ved køb (år 0): 80.000 kr.</p> <p>Scrapværdien = udstyrets værdi ved projektets afslutning (år 2) er:</p> <p>80.000 kr. x 0,60 = 48.000 kr.</p> <p>Det samlede, tilskudsberettigede beløb bliver:</p> <p>80.000 kr. - 48.000 kr. = 32.000 kr.</p> <p>Som svarer til udstyrets værdi i projektperioden.</p>
---

Det samlede tilskudsberettigede beløb udgøres altså af afskrivninger, og der ydes tilskud til dette.

Afskrivningsomkostninger kan betragtes som støtteberettigede, når følgende betingelser er opfyldt<sup>2</sup>:

- Udgifterne kan dokumenteres behørigt ved hjælp af dokumentation med bevisværdi svarende til støtteberettigede udgifter.
- Udgifterne vedrører udelukkende projektets støtteperiode.

Offentlige tilskud må ikke have bidraget til erhvervelsen af de afskrevne aktiver.

## 4.2. Særligt om løn til personale

Tilsagnshavers og samarbejdspartners personale kan udføre arbejde i projektet i projektperioden, og udgifterne hertil kan indgå som tilskudsberettigede udgifter. Ved tilsagnshavers og samarbejdspartners personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos tilsagnshaver eller samarbejdspartner, og nye medarbejdere som ansættes hos tilsagnshaver eller samarbejdspartner for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt.

Hvis tilsagnshaver eller samarbejdspartner er en virksomhed, er det virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet. Hvis tilsagnshaver eller samarbejdspartner er en forening eller organisation, er det foreningens eller organisations personale, der kan udføre arbejde i projektet.

Virksomhedsejere og private ansøgere kan ikke ansætte sig selv i et projekt og kan ikke få tilskud til egen løn. Du kan ikke få tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer, herunder formænd, i foreninger og organisationer.

### 4.2.1. Lønkategorier, timesatser og årsløn

Hver 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 opgavetyper (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 (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 386 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

---

<sup>2</sup> [Europa-Parlamentets og Rådets forordning \(EU\) nr. 1303/2013 af 17. december 2013](#), artikel 69, stk. 2.

**TABEL 6.** Oversigt over lønkatogrier, der gælder for alle ansatte i projektet

Lønkategori*	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed**	560
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab).	386
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).	351
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab).	292
5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp.	267

\*) 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.

Ansøger skal på ansøgningstidspunktet angive et antal timer og en budgetramme for hver lønkategori, således at Fiskeristyrelsen kan vurdere rimelige priser. Men i tilsagnsbrevet vil der blive givet tilsagn til en budgetramme inden for hver lønkategori uden antallet af timer, for så kan ansøger selv bestemme hvor mange timer, de vil bruge for at opnå det budget, de har afsat inden for hver kategori. Der vil kun blive udbetalt til de faktisk afholdte udgifter.

Skemaet findes i ansøgningsskemaet. De anvendte lønkatogrier skal udfyldes med max timesats (se tabel ovenfor), antal timer i alt og budgetramme i de anvendte lønkatogrier.

I anmodning om udbetaling udfyldes lønskemaet med det rigtige antal timer inden for hver lønkategori og budgetramme.

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på **1513 timer**.

**TABEL 7. EKSEMPEL PÅ BEREGNING AF LØN**

For funktionærer udregnes timelønnen som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1513 timer. Årsværket på 1513 timer gælder for en fuldtidsansat medarbejder. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1513 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket  $32/37 * 1513$  timer = 1309 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.
- Provisioner.
- 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 % optjent i den periode, hvor medarbejderen arbejder på projektet. Hvis den faktiske timeløn er 200 kr., er timelønnen inkl. feriepenge =  $1,125 * 200 \text{ kr.} = 225 \text{ kr.}$

Arbejdsbestemte tillæg afregnes separat.

#### **4.2.2. Overhead**

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale.

#### **4.2.3. Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet**

Når du søger tilsagn om tilskud, er det vigtigt, at du beskriver medarbejdernes arbejdsopgaver i projektet så detaljeret, at opgaverne kan placeres inden for de fem lønkategorier og samtidig kan relateres til de konkrete aktiviteter i projektbeskrivelsen. Dette skrives i aktivitetsbeskrivelserne for henholdsvis projektansatte og konsulenter.

Projektet inddeles i arbejdsopgaver/delaktiviteter, f.eks. 1) planlægge forsøg, 2) gennemføre forsøg, 3) behandle resultater, 4) rapportere.

For hver arbejdsopgave skal du uddybe de konkrete arbejdsopgaver. For hver arbejdsopgave skal du fordele arbejdsopgaverne i de fem lønkategorier. Du skal desuden angive det tilhørende timeantal for hver lønkategori og timesatsen. Vi bruger oplysningerne til at vurdere, om opgaverne er placeret i den rigtige lønkategori, dvs. til at vurdere om priserne er rimelige.

Du må ikke angive et timeantal og en timesats i en arbejdsopgave uden også at beskrive medarbejdernes arbejdsopgaver detaljeret.

Ved ansøgning om tilsagn er det ikke nødvendigt at angive navne på alle konkrete medarbejdere. Du skal dog oplyse navne på nøglepersoner i projektet.

Beskrivelsen af arbejdsopgaver for hver lønkategori for hver arbejdsopgave skal som udgangspunkt laves på medarbejderniveau. Hvis et projekt omfatter mange medarbejdere (to eller flere) inden for samme lønkategori, der udfører samme type af opgaver i projektet, kan de grupperes i samme arbejdsbeskrivelse.

#### **4.2.4. Timeregnskab**

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henføre en konkret medarbejder til en konkret arbejdsopgave i projektet. Du skal derfor sende information om, hvilke medarbejdere, der har udført hvilke arbejdsopgaver. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne. 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 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, dato for arbejdets udførelse og vigtigste arbejdsopgaver, som er gennemført inden for aktiviteten.

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af en overordnet ansvarlig, herunder elektronisk hvis et system hertil forefindes.

#### 4.2.5. Lønsedler

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, der indeholder sociale ydelser og arbejdsbestemte tillæg. Du skal sende lønsedler for alle de måneder, som udbetalingsanmodningen vedrører, og hvor de pågældende medarbejdere har arbejdet på projektet. Der skal således ikke indsendes lønsedler for måneder, hvor der ikke måtte have været lønudgifter for en medarbejder i projektet. Se nærmere i Udbetalingsvejledningen.

### 4.3. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

I Tabel 8. fremgår udgifter, der ikke kan ydes tilskud til. Efterfølgende er visse af udgiftstyperne nærmere beskrevet. 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 8.** En oversigt over ikke-tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende)

- 1) Almindelige driftsomkostninger.
- 2) Advokat- og revisionsomkostninger.
- 3) Finansierings- og pengeinstitutomkostninger, jf. artikel 69, stk. 3, litra a, i forordning nr. 1303/2013/EU.
- 4) Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.
- 5) Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet, jf. dog § 15, stk. 5 og 6.
- 6) Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed, undtagen særlige garantier, kautioner og lignende, jf. dog § 14, stk. 2.
- 7) Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- 8) Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver.
- 9) Udgifter, i form af naturalydelse, som omhandlet i artikel 69, i forordning nr. 1303/2013/EU.
- 10) Udgifter som tilsagnshaver har afholdt, inden Fiskeristyrelsen har givet tilsagn eller givet tilladelse til at igangsætte projektet, jf. § 5, stk. 2.
- 11) Udgifter til investeringer vedrørende kontor og kantine.
- 12) Udgifter til køb af brugt udstyr og materialer.
- 13) Udgifter til køb af grunde og bygninger og omkostninger forbundet hermed.
- 14) Udgifter til køb af køretøjer.
- 15) Udgifter til moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver, jf. artikel 69, stk. 3, litra c, i forordning nr. 1303/2013/EU.
- 16) Udgifter til reparation af udstyr.
- 17) Udgifter til simple genanskaffelser.
- 18) Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- 19) Værdien af tilsagnshavers eget arbejde.
- 20) Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilskud.

#### 4.3.1. Almindelige driftsudgifter

Almindelige driftsudgifter omfatter f.eks. forsikringer af enhver art, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, abonnementer på tidsskrifter mv.

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

Som eksempel på en udgift, som du ikke kan få tilskud til, er hvis dine miljøinvesteringer betyder, at der skal udarbejdes en ny VVM vurdering eller at der skal indhentes en byggetilladelse. Udgifterne til VVM-vurderingen/byggetilladelsen er ikke tilskudsberettiget. Det skyldes, at der er et lovkrav med en VVM-vurdering/byggetilladelse.

### **4.3.3. Simple genanskaffelser**

Ved en simpel genanskaffelsesinvestering forstås f.eks. udskiftning af en maskine med en ny med f.eks. samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt.

### **4.3.4. Naturalydelse**

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





## 5.3. Din ansøgning skal indeholde

(Skemaer, der findes på hjemmesiden er markeret med \*)

- Et ansøgningsskema, hvor de påkrævede oplysninger er afgivet\*
- Erklæring om antagelighed\*
- Erklæring om svig\*
- Aktivitetsbeskrivelse for projektansatte (egne ansatte), hvis der søges om tilskud hertil\*
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulenter, hvis der søges om tilskud hertil\*
- Samarbejdsaftaler, hvis du har samarbejdspartnere med i projektet\*.
- Fuldmagt, hvis en anden end ansøger selv, sender ansøgningen\*
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter over 50.000 kr.
- De nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger tilsagn om tilskud.
- En miljøkonsekvensvurdering, hvis du søger om tilskud til akvakulturaktiviteter i beskyttede havområder, hvis den foreligger, når du sender din ansøgning.
- Tro- og loveerklæring vedr. eventuelle eneleverandørforhold\*
- Skema til oversigt over tilbud\*.

Ansøgningsskemaet skal indsendes som pdf – eller word fil, da indscannede dokumenter ikke kan bruges i styrelsens sagsbehandlersystem.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt, f.eks. hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende - eller ikke har indhentet to tilbud på udgifter alle over 50.000 kr., kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb. Hvis der kun er én leverandør på markedet, skal Tro- og loveerklæring vedr. eneleverandørforhold også udfyldes og indsendes.

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af de forventede effekter af projektet, suppleret med dine overvejelser om:

- Hvordan du ved din tilrettelæggelse af projektet (og gennem hele dets forløb) vil sikre opnåelse af disse effekter, herunder i form af håndtering af risici (gennemførselsundersøgelse).
- Hvordan du vil sikre, at resultater/viden kommer målgruppen(erne) til gavn, og vidensformidling gennemføres.

### 5.3.1. Hvordan du kan gøre sagsbehandlingstiden kortere

For ikke at medvirke til unødvendigt lang sagsbehandlingstid, er det vigtigt, at du fremsender alle de dokumenter, Fiskeristyrelsen kræver, samt at du udfylder alle ansøgningens punkter. Fiskeristyrelsen oplever ofte i forbindelse med sagsbehandlingen, at ansøgningerne er mangelfulde.

Typiske fejl og mangler i ansøgningen, der forlænger sagsbehandlingstiden kan fx være:

- Eneleverandørerklæring
  - Fiskeristyrelsen godkender ikke en eneleverandørerklæring der ikke er fyldestgørende. Det er derfor vigtigt, at du i forbindelse med din markedsundersøgelse vedlægger dokumentation for korrespondance med leverandører, der ikke kan levere, at du begrundet fyldestgørende hvorfor du, mener at leverandøren er den eneste på markedet, og beskriver hvordan du har foretaget markedsundersøgelsen.

- Ansøgningsskemaet
  - Alle felter i ansøgningsskemaet skal udfyldes og det skal være reelle tal og beløb.
    - Fx hvis et punkt omhandler "Antal medarbejdere". Her skal du oplyse hvor mange medarbejdere, der får gavn af investeringen og ikke skrive IR, og kun 0, hvis du ikke har ansatte.
- Budgettet i ansøgningsskemaet
  - Finansiering af projektet i ansøgningsskemaet skal stemme overens med det samlede beløb i budgettet.
  - Når Fiskeristyrelsen udregner tilsagnet, tager vi udgangspunkt i de beløb, der er oplyst i punktet vedr. finansiering af projektet. Det er derfor vigtigt, at arbejdsbeskrivelser, leverandørudgifter og uddybende budget stemmer overens med budgettet i ansøgningsskemaet rent beløbsmæssigt.
- 2 tilbud
  - Når du indhenter tilbud, skal de to tilbud være sammenlignelige. Det er vigtigt at tilbud er udspecificeret, som det fremgår af afsnit 6.2. Fiskeristyrelsen anbefaler derfor, at du forholder dig til afsnit 6.2. i forbindelse med indhentning af tilbud. Du kan risikere at få afslag på udgiften, hvis den ikke er detaljeret nok.

## 5.4. Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer med kvitteringsbrev inden for 7 dage, for at have modtaget din ansøgning.

## 5.5. Prioritering af ansøgningerne

Når ordningen lukker for ansøgning, bliver ansøgningerne prioriteret. I dette afsnit kan du læse om, hvordan vi gør. Fiskeristyrelsen foretager en prioritering af alle ansøgninger, selvom de afsatte bevillingsmæssige rammer er tilstrækkelige til at give tilsagn til samtlige ansøgninger.

### 5.5.1. Prioritering af projekterne efter kategori

På baggrund af den politiske aftale for EHFF 2018-20 prioriteres de tilskudsberettigede projekter i følgende rækkefølge:

1. **Projekter, der fokuserer på at reducere erhvervets miljøbelastning i salt- og ferskvandsdambrug** i form af fx renseteknologier og rensemetoder.  
Ved reduktion i erhvervets miljøbelastning forstås projekter, der medfører en reduktion af en væsentlig miljøbelastning. Der vil navnlig være tale om projekter vedrørende reduceret udledning af kvælstof, fosfor og organisk materiale. Det kan fx være projekter vedrørende udvikling af nye eller forbedrede renseteknologier og rensemetoder. Det kan også være projekter vedrørende reduktion i anvendelse og udledning af andre miljøbelastende faktorer fx medicin og hjælpestoffer, hvis der efter en konkret vurdering er redegjort for, at projektet medfører en reduktion af en væsentlig miljøbelastning.
2. **Projekter, der fokuserer på videreudvikling af teknologi forbundet med fuldt recirkulerede anlæg (FREA-anlæg).**  
Ved videreudvikling af teknologi forbundet med FREA anlæg forstås projekter vedrørende videreudvikling af eksisterende teknologi forbundet med FREA-anlæg. Her tænkes særligt på reduceret udledning af kvælstof, fosfor og organisk materiale. Det drejer sig om videreudvikling af eksisterende teknologier, hvor "teknologi" forstås bredt både som videreudvikling af fx rensefiltre, men også videreudvikling eksisterende typer medicin eller vacciner.

### 3. **Projekter, som tilvejebringer viden om mere bæredygtig akvakultur i øvrigt, herunder udvikling af nye fodertyper og produktion af vegetar-fisk.**

Ved bæredygtig akvakultur menes projekter om fiskeproduktion (undtagen havbrug), skaldyrsopdræt og tangproduktion, der i en bred forstand medfører mere miljø- eller klimamæssig bæredygtig akvakultur. Det kan fx være projekter vedrørende nye mere bæredygtige fodertyper, produktion af vegetar-fisk, projekter vedrørende økologisk produktion, udvikling af teknologi og metoder, der mindsker miljøforureningen, herunder i form af visuelle gener, og projekter vedrørende viden om forurening fra skaldyrs- og tangopdræt. Bæredygtig fiskeproduktion er også projekter vedrørende fiskehelse, fiskevelfærd samt andre projekter vedrørende reduceret brug af medicin og hjælpestoffer samt biodiversitet. For så vidt angår klima, skal der være tale om projekter, der tilvejebringer viden om eller bidrager til forebyggelse af klimaforandringer.

Videns projekter vedrørende tang og skaldyrs effekter på vandmiljøet kan støttes, så længe projektet både har et bæredygtigt formål og samtidig ikke har en relation til havbrug.

### 4. **Øvrige projekter under ordningens formål.**

Ved øvrige projekter under ordningens formål er fx projekter vedrørende optimering af akvakulturproduktionens profit og rentabilitet samt klimaprojekter, hvor formålet er sektorens tilpasning til konsekvenser af klimaforandringer.

I ansøgningskemaet skal du selv angive, hvilken af ovenstående kategorier, som dit projekt falder inden for. Du skal også forklare, hvorfor det falder inden for den angivne kategori. Når styrelsen har gennemgået alle projekter, foretager styrelsen en prioritering inden for hver af de fire kategorier, hvorefter projekterne tildeles point.

Fiskeristyrelsen tildeler de tilskudsberettigede ansøgninger point inden for hver af ovenstående kategorier. Det sker på baggrund af projekternes forventede effekter inden for følgende fire kriterier:

**TABEL 9. OVERSIGT OVER POINTILDELINGEN**

	<i>Kriterie</i>	<i>Point</i>
A.	Erhvervsøkonomisk betydning	0-3
B.	Det forventede løft af erhvervsøkonomien	0-3
C.	Nyhedsværdi	0-3
D.	Antal led i værdikæden	0-3

De fire kriterier gennemgås nedenfor.

#### **Pointlighed**

Hvis du sammen med et eller flere andre projekter opnår totalt det samme antal point, prioriteres projektet med de laveste ansøgte projektudgifter først.

#### **Rådgivende udvalg**

Vi kan nedsætte et rådgivende udvalg, der bidrager med vurdering af de indkomne ansøgninger til brug for prioriteringen.

### **5.5.2. Pointtildeling efter erhvervsøkonomisk betydning**

Ved erhvervsøkonomisk betydning forstås effekten af et projekts forbedrede driftsresultat og udbredelsespotentiale.

Du skal i ansøgningen angive, hvilken anlægstype (traditionelt dambrug, modeldambrug type 1 og type 3, FREA, ål/muslinge-/østersanlæg), som dit projekt vil kunne implementeres på.

Ligeledes skal du vedlægge beregning af driftsresultatet af projektet på den eller de relevante anlægstype(r), hvor projektet kan implementeres på.

Du skal desuden vurdere de økonomiske konsekvenser på et anlæg, der vælger at indføre den udviklede teknologi, proces eller praksis i deres produktion.

Det kan være forskelligt, hvor lang tid der går, før fx en ny teknologi er indkørt. Derfor skal du angive ændringen i driftsresultat på anlægget på det tidspunkt, hvor den udviklede teknologi, proces eller praksis er fuldt indkørt og fungerer optimalt.

Du skal i ansøgningskemaet angive, hvad du tager udgangspunkt i. Det vil sige, at du skal angive antallet af fysiske anlæg pr. anlægstype, der vil kunne få gavn af projektet, og du skal angive, hvad den gennemsnitlige ændring af driftsresultatet bliver pr. anlægstype, som følge af projektet.

Du skal begrunde, hvordan du er kommet frem til antallet af anlæg samt driftsresultatet, og du skal vedlægge dokumentation for beregningen i din ansøgning.

**TABEL 10. BEREGNING AF DEN ERHVERVSØKONOMISKE BETYDNING**

Et projekts erhvervsøkonomiske betydning, beregnes ved at gange antallet af anlæg med den gennemsnitlige ændring i driftsresultatet i kr. pr. fysisk anlæg.			
Den erhvervsøkonomiske betydning = antal anlæg (A) * den gennemsnitlige ændring i driftsresultatet i kr. pr. fysisk anlægstype (B)			
Hvor A angiver antallet af anlæg, som forventes at implementere resultatet af projektet pr. anlægstype. Der tages udgangspunkt i det tidspunkt, hvor den udviklede teknologi, proces eller praksis er fuldt ud/maksimalt implementeret i Danmark.			
B angiver den gennemsnitlige ændring i driftsresultatet i kr. pr. fysisk anlægstype i Danmark. Ved denne vurdering skal du anvende følgende referenceanlæg:			
Type anlæg	Antal anlæg	Gennemsnitlige produktion pr. anlæg	Gennemsnitlige driftsresultat pr. anlæg
Traditionelt anlæg	123	144 tons	282.000 kr.
Modeldambrug type 1	17	292 tons	479.000 kr.
Modeldambrug type 3	16	631 tons	314.000 kr.
Skaldyr	14	222 tons	387.000 kr.
Andet (FREA/ÅL)	17	334 tons	-1.043.000 kr.
Danmarks Statistik: "Regnskabsstatistik for fiskeri og akvakultur 2018".			

Hvis du vurderer, at dit projekt kan anvendes i flere typer anlæg, skal du for hver anlægstype angive hvor mange anlæg, der vil få gavn af investeringen samt den gennemsnitlige ændring af driftsresultatet pr. anlægstype, som følge af projektet.

**TABEL 11. EKSEMPEL PÅ BEREGNING AF DEN ERHVERVSØKONOMISKE BETYDNING**

Et projekt med fokus på en ny fodringsteknik, der vil kunne implementeres på modeldambrug type 1 og på type 3 anlæg. Det forventes, at fodringsteknikken giver hurtigere tilvækst med lavere foderforbrug. Herefter opgøres de mulige relevante ændringer, som eksempelvis kunne være:

I model 1 lign. anlæg:

- Flere ørreder pr. anlæg pr. år (+15.000 kr.)
- Lavere foderomkostning (kr./kg tilvækst) (+7.000 kr.)
- Arbejdsomkostninger pr. år (-2.000 kr.)
- Årlig udgift til tilkøb af nyt udstyr for udnyttelse af fodringsteknikken (-6.000 kr.)

Forbedret driftsresultat: 14.000 kr.

I ansøgningsskemaet skal du angive antallet af fysiske anlæg pr. anlægstype, samt angive driftsresultatet på: 14.000 kr., sammen med en begrundelse.

I model 3 lign. anlæg:

- Flere ørreder pr. anlæg pr. år (+28.000 kr.)
- Lavere foderomkostning (kr./kg tilvækst) (+7.000 kr.)
- Arbejdsomkostninger pr. år (-2.000 kr.)
- Årlig udgift til tilkøb af nyt udstyr for udnyttelse af fodringsteknikken (-10.000 kr.)

Forbedret driftsresultat: 23.000 kr.

I ansøgningsskemaet skal du angive antallet af fysiske anlæg pr. anlægstype, samt angive beregningen på driftsresultatet på: 23.000 kr., evt. sammen med en begrundelse.

*Vi kan nu beregne dit projekts erhvervsøkonomiske betydning, som vi anvender til prioritering af dit projekt = 17 anlæg\*14.000 + 16 anlæg\*23.000 = 606.000 kr.*

**TABEL 12. TILDELING AF POINT EFTER ERHVERVSØKONOMISK BETYDNING**

Vi tildeler point i forhold til den erhvervsøkonomiske betydning ved at inddele ansøgningerne i fire grupper:

<i>Point</i>	<i>Erhvervsøkonomiske betydning</i>
0	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har den laveste erhvervsøkonomiske betydning
1	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har den næstlaveste erhvervsøkonomiske betydning
2	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har den næsthøjeste erhvervsøkonomiske betydning
3	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har den højeste erhvervsøkonomiske betydning

### 5.5.3. Pointtildeling efter forventet løft af erhvervsøkonomien per tilskudskrone

I ansøgningsskemaet har du angivet de anlægstyper, hvor dit projekt kan implementeres samt effekten af projektet på anlæggets driftsresultat. På baggrund af disse oplysninger samt hvor meget du har søgt i tilskud, kan vi beregne, hvor meget projektet forventes at løfte erhvervsøkonomien pr. tilskudskrone afsat på ansøgningstidspunktet.

Beregningen af det forventede løft af erhvervsøkonomien sker på baggrund af projektets samlede totale forventede udgifter på ansøgningstidspunktet. Hvis projektet udgifterne på udbetalingstidspunktet viser sig at overstige de forventede omkostninger på ansøgningstidspunktet, foretages der ikke en genberegning af pointtildelingen.

**TABEL 13. EKSEMPEL PÅ BEREGNING AF DET FORVENTEDE LØFT AF ERHVERVSØKONOMIEN**

Hvis vi tager udgangspunkt i eksemplet fra før, og hvis projektet søger et tilskud på 1.500.000 kr., kan vi beregne projektets forventede løft af erhvervsøkonomien til:

= Erhvervsøkonomiske betydning/søgte tilskudsbeløb

=  $606.000/1.500.000 = 0,404$

Når alle projekternes forventede løft af erhvervsøkonomien er beregnet, tildeles projekterne point.

**TABEL 14. TILDELING AF POINT EFTER DET FORVENTEDE LØFT AF ERHVERVSØKONOMIEN**

Vi tildeler point i forhold til det forventede løft af erhvervsøkonomien ved at inddele ansøgningerne i fire grupper:

<i>Point</i>	<i>Det forventede løft af erhvervsøkonomien</i>
0	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har det forventede laveste løft af erhvervsøkonomien
1	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har det forventede næstlaveste løft af erhvervsøkonomien
2	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har det forventede næsthøjeste løft af erhvervsøkonomien
3	Den fjerdedel af ansøgningerne, der har det forventede højeste løft af erhvervsøkonomien

#### 5.5.4. Pointtildeling efter nyhedsværdi

Du skal give din vurdering af projektets nyhedsværdi (innovationshøjde) i forhold til virksomheder, hele- eller dele af akvakulturbranchen og verden. Innovation er succesfuld udnyttelse af en eller flere gode ideer, som skaber merværdi og en mere lønsom drift af virksomheden. Du skal i ansøgningsskemaet angive din vurdering af projektets nyhedsværdi af den udviklede viden eller af den udviklede akvakulturart, produkt eller proces. Du skal også angive, hvordan dit projekt adskiller sig fra det eksisterende.

Et projekts innovative indhold omhandler nye ideer/løsninger, der rummer en nyhedsværdi og et væsentligt potentiale, der bidrager til at styrke virksomhedens konkurrencesituation. Projektet skal generere en merværdi, og dermed øge virksomhedens lønsomhed og konkurrencedygtighed.

Du skal i ansøgningen begrunde, om den nye udviklede viden eller den udviklede akvakulturart, produkt eller proces er ny for virksomheden, er ny for hele eller dele af akvakulturbranchen, og/eller er ny for verden.

**TABEL 15. TILDELING AF POINT EFTER NYHEDSVÆRDI**

Vi tildeler point i forhold til hvor mange, projektet er nyt for:

<i>Point</i>	<i>Nyhedsværdi</i>
0	Hvis projektet kun er nyt for den ansøgende virksomhed.
1	Hvis projektet kun er nyt for en del af akvakulturbranchen
2	Hvis projektet er nyt for hele akvakulturbranchen
3	Hvis projektet er nyt for verden

### 5.5.5. Pointtildeling efter antal led i værdikæden

Projekterne prioriteres også ud fra, om projektet bliver udført i samarbejde med ét eller flere led i værdikæden. Ved led i værdikæden menes akvakulturvirksomheder, forarbejdningsvirksomheder (herunder fiskefodervirksomheder), teknologi producenter, interesseorganisationer samt offentlige eller private videnskabelige eller tekniske organer.

Der kan kun opnås point, hvis en virksomhed eller brancheorganisation er tilknyttet som samarbejdspartner. En tilknyttet konsulent er ikke i sig selv et led i værdikæden.

Hvis et projekt udføres som et samarbejde mellem flere led i værdikæden fx en forskningsinstitution, en akvakulturvirksomhed og en forarbejdningsvirksomhed, prioriteres projektet højere end det projekt, der alene udføres af et offentligt organ. Uanset antallet af offentlige eller private videnskabelige eller tekniske organer, der deltager i projektet, betragtes det kun som et led i værdikæden.

**TABEL 16. TILDELING AF POINT EFTER ANTAL LED I VÆRDIKÆDEN**

Vi tildeler point i forhold til hvor mange, projektet er nyt for:

<i>Point</i>	<i>Antal led i værdikæden</i>
0	Hvis projektet alene gennemføres af ansøger
1	Hvis projekt gennemføres med et andet led i værdikæden
2	Hvis projekt gennemføres med to andre led i værdikæden
3	Hvis projektet gennemføres med mere end to andre led i værdikæden

## 5.6. Afgørelse og svarproces

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet afgørelse, sender vi afgørelsen til dig med sikker post.

### 5.6.1. Sagsbehandlingstid

Vores tværgående mål for projekttilskudsordningerne er, at vi meddeler svar (tilsagn eller afslag) til 75 % af ansøgningerne om tilsagn om tilskud senest 3 måneder fra ansøgningsfristens udløb, hvis sagen er fuldt oplyst.

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

### 5.6.2. Tilsagn



Hvis du får tilsagn til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. I tilsagnsbrevet er der en oversigt over de betingelser, du skal leve op til for at få udbetalt dit tilskud samt en oversigt over det godkendte budget og det samlede tilskudsbeløb.

### 5.6.3. Afslag

Hvis du får afslag eller delvist afslag til dit projekt, modtager du et afslagsbrev, der indeholder begrundelsen for afslaget samt en klagevejledning. Du kan fx få afslag hvis dit projekt ikke medfører en produktionsforøgelse, eller hvis det ikke er blevet prioriteret.

Vi kan desuden give afslag eller delvist afslag til et projekt, hvis vi vurderer, at:

- Du ikke er antagelig i medfør af artikel 10 i EHFF-forordningen. Det vil sige, at du ikke må have begået svig og du må ikke have overtrådt Miljøstraffedirektivet.
- Du ikke har afgivet de påkrævede oplysninger i ansøgningsskemaet.
- De anslåede tilskudsberettigede udgifter ikke er rimelige.
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede
- Effekten af projektet ikke står i rimeligt forhold til projektets samlede anslåede udgifter.
- Effekten af projektet ikke i tilstrækkeligt omfang bidrager til opfyldelsen af formålet med ordningen.
- Du ikke har den administrative, finansielle og operationelle kapacitet til at opfylde betingelserne for tilsagn.
- Hvis der ikke findes gode og bæredygtige markedsudsigter for produktionen.
- Hvis projektet er i et beskyttet havområde, og en miljøkonsekvensvurdering har fastslået, at den pågældende aktivitet vil få en betydelig negativ indvirkning på miljøet, som ikke kan modvirkes på tilstrækkelig vis.
- Hvis de tilskudsberettigede udgifter ikke beløber sig til mindst 200.000 kr.

## 5.7. Hvornår må du påbegynde projektet?

Du kan sætte projektet i gang, så snart du har modtaget et kvitteringsbrev med en igangsættelsestilladelse fra Fiskeristyrelsen. Det er dog for *din egen regning og risiko*, betyder at hvis du senere modtager et afslag på din ansøgning, må du selv betale alle projektudgifter.

Hvis din ansøgning derimod resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for kvitteringsbrevet, jf. afsnit 7.1. indgå som tilskudsberettigede udgifter.

## 5.8. Det forpligter du dig til

I dette afsnit kan du læse om de forpligtelser du har når du modtager et tilsagn. Afsnittet er ikke udtømmende, så du skal huske at læse betingelserne i dit tilsagnsbrev grundigt.

### 5.8.1. Betingelser for at beholde tilsagnet

1. At du gennemfører projektet i overensstemmelse med tilsagnet,
2. At du gennemfører projektet,
3. At, hvis du er en privat virksomhed eller en akvakulturorganisation, gennem hele projektperioden har en samarbejdsaftale med et videnskabeligt eller teknisk organ, som er anerkendt i Danmark, og som skal validere resultatet af dit projekt.
4. At du ejer investeringerne i projektet,
5. At du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet,
6. At alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for Fiskeristyrelsen i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetalingen,

7. At du under hele projektperioden og i en periode på fem år efter datoen for slutudbetalingen opfylder betingelserne om antagelighed i artikel 10, i forordning nr. 2014/508/EU,
8. At dokumentation for, at reglerne i udbudsloven eller tilbudsloven er overholdt, holdes tilgængelig i mindst 5,5 år fra datoen for slutudbetalingen, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af disse regler,
9. At produktionsaktiviteten ikke ophører eller flyttes uden for programområdet i 3 år efter datoen for slutudbetaling. Hvis du ikke er en SMV, gælder denne betingelse i 5 år,
10. At det eventuelle infrastrukturelement ikke udsættes for en ændring af ejendomsretten, som giver en virksomhed eller et offentligt organ en uretmæssig fordel i 3 år efter datoen for slutudbetaling. Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, gælder denne betingelse i 5 år.
11. At projektet, når det omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, ikke udsættes for en væsentlig ændring, der berører dets art, mål eller gennemførelsesvilkår, som ville føre til underminering af dets oprindelige mål, i 3 år efter datoen for slutudbetaling. Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, gælder denne betingelse i 5 år,
12. At evt. produktionsaktivitet ikke flyttes uden for EU i 10 år efter datoen for slutudbetaling, hvis tilsagnshaver ikke er en SMV,
13. At projektet afsluttes senest den dato, der er anført i tilsagnet,
14. At du sender udbetalingsanmodning med de relevante bilag rettidigt til Fiskeristyrelsen,
15. Alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder skal være opnået inden første anmodning om udbetaling.
16. Hvis du modtager 100 pct. i tilskud af de samlede tilskudsberettigede udgifter, skal du give offentlig adgang til resultaterne af projektet, og at
17. At kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.

Fiskeristyrelsen fastsætter i tilsagnet nærmere betingelser om din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, og Fiskeristyrelsen kan offentliggøre resultaterne af de projekter, som modtager tilskud.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt. Se nærmere i afsnit 8.7.

Vi kan opretholde tilsagnet og foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af tilskuddet, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt. For en nærmere beskrivelse af dette, se afsnit 8.7.

### **5.8.2. Antagelighed**

Hvis du ikke er antagelig, vil din ansøgning om tilsagn ikke blive behandlet. Du kan være uantagelig, hvis:

- a) Du har begået en af de strafbare handlinger, der er fastsat i art. 3 og 4 i miljøstraffedirektivet.<sup>3</sup> Miljøstraffedirektivet er i Danmark implementeret med de love og bekendtgørelser, der fremgår af bilag B til denne vejledning.
- b) Du har begået svig, og er blevet dømt efter straffelovens § 289a.

Kravet om, at du skal være antagelig gælder for alle de anlæg, som du ejer eller forpagter, også selv om du kun søger om tilsagn til et.

---

<sup>3</sup> Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF af 19. november 2008 om strafferetlig beskyttelse af miljøet.

Hvis du samtidig er fartøjsejer kan du også være uantagelig efter de regler, der gælder for fartøjer, og det vil på samme måde gå ud over din mulighed for at søge om tilsagn til miljøinvesteringer på ferskvandsdambrug. Vi henviser til forordning nr. 508/2014, art. 10.

Sammen med din ansøgning om tilsagn, skal du sende både en antagelighedserklæring og en erklæring om svig. Hvis du hermed på tro og love erklærer, at du er antagelig og ikke har begået svig, vil din ansøgning blive behandlet.

Fiskeristyrelsen kan som led i kontrollen indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder, herunder kan vi indhente straffeattest.<sup>4</sup>

Kravet om, at du skal være antagelig, gælder i 5 år efter datoen for slutudbetaling. Hvis vi i løbet af den periode konstaterer, at du ikke længere er antagelig, vil vi kræve tilskuddet helt eller delvist tilbagebetalt. Størrelsen af det beløb, der vil blive krævet tilbagebetalt, fastsættes ud fra en vurdering af overtrædelsens art, grovhed, varighed og hyppighed og betydningen af tilskuddet for din økonomiske aktivitet.

### **5.8.3. Administrativ, finansiel og operationel kapacitet**

Du skal have administrativ, finansiel og operationel kapacitet til at opfylde kravene fastsat i tilsagnsbrevet.

Din administrative, finansielle og operationelle kapacitet vurderes samlet på ansøgningstidspunktet. Med administrativ og operationel kapacitet menes, at du på ansøgningstidspunktet vurderes til at råde over de nødvendige medarbejdere, faglige kompetencer og kvalifikationer samt det administrative set up til at kunne realisere det foreslåede projekt. Med finansiel kapacitet forstås, at du på ansøgningstidspunktet vurderes til at have de nødvendige finansieringskilder til at kunne realisere det foreslåede projekt.

Offentlige myndigheder eller tekniske organer med de fornødne tekniske kompetencer opfylder som udgangspunkt disse krav.

### **5.8.4. Projekter med 100 % i støtte**

Hvis der ydes 100 % i tilskud af de samlede tilskudsberettigede udgifter, skal tilsagnshaver give offentlig adgang til resultaterne af projektet.

## **5.9. Oplysningspligt**

Hvis vi forlanger det, skal du i hele perioden, hvor betingelser for tilsagn om tilskud skal opfyldes, afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for tilsagn om tilskud fortsat opfyldes.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn eller om tilbagebetaling/nedsættelse af tilskud, hvis du ikke giver os oplysningerne, hvis du har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.

### **5.9.1. Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode**

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

---

<sup>4</sup> Lov og hav- og fiskerifonden, LBK nr. nr. 19 af 4. januar 2017, § 10.

### **5.9.2. Tilladelser fra offentlige myndigheder**

Hvis projektets start og/eller gennemførelse kræver offentlige tilladelser, skal du oplyse dette i ansøgningsskemaet, og du skal oplyse, hvilke tilladelser det drejer sig om.

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med din anmodning om den første rateudbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

### **5.9.3. Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt**

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.

Vi kan opretholde tilsagnet eller foretage en proportional nedsættelse af den samlede værdi af tilskuddet, hvis betingelserne for tilsagn ikke er opfyldt. Læs mere i afsnit 8.7.

## 6. Vigtig information: Udgifternes rimelighed, "to tilbud" og udbud

I dette kapitel kan du læse om hvad du skal være opmærksom på når du skal indhente to tilbud for alle udgifter over 50.000 kr., som du skal sende til os med din ansøgning. Du skal indhente to tilbud for at dokumentere prisernes rimelighed. Derudover kan du læse om udbudsreglerne i afsnit 6.3.

### 6.1. Udgifternes rimelighed

Vi skal altid vurdere rimeligheden af prisen på udgifterne i projektet. Derfor skal du i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande der forventes indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Når vi modtager en ansøgning om tilskud, skal vi vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Denne vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes. Se afsnittet *Udbudsregler i afsnit 6.3*.

Fiskeristyrelsen kan dog give tilsagn, uden at du sender to sammenlignelige tilbud sammen med ansøgningen, hvis du er forpligtet til at overholde tilbudslovens eller udbudslovens regler, og det fremgår af ansøgningen, at der vil blive gennemført et udbud efter tilbudslovens eller udbudslovens regler for en eller flere af de tilskudsberettigede udgifter.

Det er et vilkår for tilsagnet, at udbuddet efterfølgende gennemføres i overensstemmelse med de relevante gældende regler, herunder at du mindst indhenter to tilbud. Det vil sige, at dit tilsagn bortfalder, hvis du ikke på udbetalingstidspunktet kan dokumentere, at du har indhentet to tilbud. Fiskeristyrelsen kan på baggrund af en konkret vurdering på udbetalingstidspunktet dispensere fra kravet om, at der mindst skal være indhentet to tilbud i forbindelse med udbuddet, hvis du dokumenterer med en eneleverandørerklæring, jf. afsnit 6.1.2, at det ikke var muligt at indhente flere.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes, efter at du har gennemført et udbud. Er det vindende tilbud lavere end forudsat i budgettet i ansøgningen om tilskud, kan det frigjorte beløb heller ikke overflyttes til en anden omkostningsart.

#### 6.1.1. Udgifter over 50.000 kr.

For alle udgifter over 50.000 kr. skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse. På denne måde kan vi vurdere udgifternes rimelighed. Dette gælder dog ikke lønomkostninger for tilsagnshavers og samarbejdsparteres personale.

Du skal også sende to tilbud på et køb af flere ensartede varer, der samlet set er over 50.000 kr., selv om varerne hver for sig ikke overstiger beløbsgrænsen.

Du kan kun opnå tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er det billigste, tilskuddet bliver beregnet ud fra.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen.

**TABEL 17.** Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **300.500 kr.**

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **300.500 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

### 6.1.2. Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, der kan byde på opgaven, skal du dokumentere det over for styrelsen. Du skal vedlægge det indhentede tilbud sammen med en på tro og love udfyldt eneleverandørerklæring, som du finder på Fiskeristyrelsens hjemmeside.

I eneleverandørerklæringen skal du give en saglig begrundelse på, hvorfor du ikke har kunnet indhente mere end ét tilbud. Vi forventer, at du redegør for, hvad det er, der gør ydelsen så speciel, at kun én kan byde på opgaven. Du skal forinden have gennemført en markedsundersøgelse, og vedlægge dokumentation for, at du har forsøgt med rimelige bestræbelser at indhente flere tilbud. Dit ønske om at kunne indgå kontrakt med den ene leverandør, f.eks. pga. tidligere samarbejde, er ikke en saglig begrundelse for, at der ikke findes flere, som vil kunne byde på opgaven. En erklæring fra en leverandør om, at leverandøren er eneleverandør, kan heller ikke stå alene som dokumentation. Vi vurderer, om vi kan godkende din dokumentation.

### 6.1.3. Udgifter på og under 50.000 kr.

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 50.000 kr., er det ikke nødvendigt at sende tilbud. Vi skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og vi kan efterspørge dokumentation på udgifter på og under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Udgifter på og under 50.000 kr. skal udspecificeres tilstrækkeligt til, at Fiskeristyrelsen kan afgøre, om de er rimelige.

Hvis du fx skal anvende en rendegraver, er det ikke nok at skrive 'leje af rendegraver 42.000 kr.' Du skal oplyse, hvad rendegraveren skal anvendes til, hvor lang periode, og pris pr. f.eks. dag eller måned. Du skal angive de oplysninger, som du selv har brugt for at komme frem til prisen på 42.000 kr. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

### 6.1.4. Udgifter til konsulentbistand

Du skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. Du skal redegøre detaljeret for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når du søger tilsagn om tilskud. På udbetalingstidspunktet skal du sende en detaljeret faktura for konsulentbistanden, idet fakturaen skal indeholde timeantallet, timeprisen og beskrivelse af opgaven.

Den maksimale timepris for konsulentbistand, vi kan godkende som rimelig, er 1.200 kr. pr. time. Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

Kravet om, at du skal sende tilbud for udgifter over 50.000 kr. gælder også for konsulentudgifter.

## 6.2. Krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, f.eks. installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms.

Der skal være tale om reelle tilbud fra en leverandør, dvs. at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

### 6.2.1. Sammenlignelige tilbud

For at to tilbud er direkte sammenlignelige, skal følgende være opfyldt:

- Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige af hinanden og af dig som ansøger (se punktet *Handel mellem afhængige parter* i afsnittet 8.1.4).
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes.
- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis f.eks. det ene tilbud indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installering, skal prisen for installering oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Du skal kunne forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige.

Hvis en konsulent har udarbejdet ansøgningen om tilsagn om tilskud på dine vegne, vil et tilbud fra samme konsulent om andre leverancer i projektet ikke kunne godkendes som et af de to sammenlignelige tilbud. Det skyldes, at konsulenten ikke er uafhængig af dig, og styrelsen bruger de to tilbud til at fastsætte den pris, som skal ligge til grund for tilsagnet. Her ønsker styrelsen, at du som ansøger afsøger markedet.

Du kan senere (evt. i forbindelse med en udbudsrunde, hvis du som offentlig ansøger er omfattet af udbudsreglerne om køb af varer og tjenesteydelser), vælge at benytte en tredje leverandør, som efter omstændighederne eventuelt kan være den konsulent, som hjalp med ansøgningen.

Læs nærmere om styrelsens kontrol med udbud i afsnit 6.3. og om udbudsreglerne på [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#).

Vær også opmærksom på afsnit 8.1.5 om handel mellem afhængige parter.

## 6.3. Udbudsregler

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

Som ansøger under denne ordning, kan du være omfattet af reglerne i enten tilbudsloven<sup>5</sup> eller **udbudsloven**<sup>6</sup>.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde **nedsat tilskud**. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#).

### Hvordan opfylder du loven?

#### Private ansøgere

Hvis din samlede bygge og anlægsopgave er over 300.000 kr., skal du følge reglerne i tilbudsloven om underhåndsbud. Reglerne står i tilbudslovens kapitel 2<sup>7</sup> og 4<sup>8</sup>.

#### **TABEL 18.** Eksempel på, hvad bygge og anlæg er

Hvad er bygge og anlæg:  
Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, el-installationsopgaver, vvs-opgaver, anlæg af veje og pladser.

Hvis du skal indgå en kontrakt om køb af en vare, som skal installeres eller monteres, skal du tage stilling til, hvad der er kontraktens hovedformål for at afgøre, om det er bygge og anlæg. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, jo mere taler for, at det er bygge og anlæg og ikke et varekøb. Hvis det er varekøb, skal du ikke sende opgaven i udbud

Eksempel:

- ▶ Er din opgave en ombygning af et anlæg, så er det bygge og anlæg.
- ▶ Er din opgave køb af pumper, der skal stå i en produktionshal og bare "sættes i stikkontakten", så er det et varekøb.

Du skal indhente mindst to underhåndsbud. Du skal sende en **skriftlig opfordring til tilbudsgiverne** om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne.

I den skriftlige opfordring til at give tilbud skal du **oplyse alle tilbudsgivere om, hvilket kriterie du vil anvende, når du tildeler ordren**. Du kan ikke i opfordringskrivelsen forbeholde dig retten til at vælge frit mellem de indkomne tilbud.

Du skal oplyse enten:

- Kriteriet laveste pris, eller
- Kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

Kriteriet *det økonomisk mest fordelagtige tilbud* kan bestå af en sammensætning af flere kriterier, som varierer efter den pågældende kontrakt. F.eks. kan du lægge vægt på kvalitet, pris, byggetid, driftsomkostninger, rentabilitet, teknisk værdi, påvirkning af miljøet, arkitektur og funktion.

---

<sup>5</sup> Lov nr. 1410 af 7. december 2007, "tilbudsloven".

<sup>6</sup> Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

<sup>7</sup> Tilbudsloven, § 2.

<sup>8</sup> Tilbudsloven, § 12, stk. 4 og stk. 5.



Du skal indhente mindst to tilbud. Når du har modtaget tilbuddene, **skal du vælge et af dem**. Hvis du ikke ønsker at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud, og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

### **Offentlige ansøgere**

Hvis din samlede bygge og anlægsopgave er under EU's tærskelværdi, men over 300.000 kr., skal du følge reglerne i tilbudsloven om enten underhåndsbud (opgaver over 300.000 kr.) eller licitation (opgaver over 3 mio. kr.). For underhåndsbud gælder det samme som for private ansøgere, jf. ovenfor. Reglerne står i tilbudslovens kapitel 3 og 4.

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi,<sup>9</sup> har **klar grænseoverskridende interesse**, skal du annoncere opgaven på [udbud.dk](http://udbud.dk), før du indgår kontrakt<sup>10</sup>. 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<sup>11</sup>, men over 500.000 kr., **ikke har klar grænseoverskridende interesse**, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før du indgår kontrakt<sup>12</sup>. 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](http://udbud.dk). Derudover skal du blandt andet være opmærksomme 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<sup>13</sup>, 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 om udbudsreglerne](#). På [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#) kan du læse mere om udbudsreglerne, 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.

### **6.3.1. 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?**

---

<sup>9</sup> Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

<sup>10</sup> Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

<sup>11</sup> Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

<sup>12</sup> Udbudsloven, § 193.

<sup>13</sup> Udbudslovens § 6.

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 opfordringskrivelse, 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](http://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](http://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.

### **6.3.2. 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-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.

### 6.3.3. 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 19.** 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.

### 6.3.4. 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 20.** Udbud: Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskuds-nedsættelse

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

- Når du som privat ansøger skal gennemføre et bygge og anlægsprojekt, skal du indhente mindst to tilbud, og enten vælge en af dem eller lade udbuddet gå om.

Hvis du i stedet vælger en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

- Når du som privat eller 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 %.

### 6.3.5. Reglerne

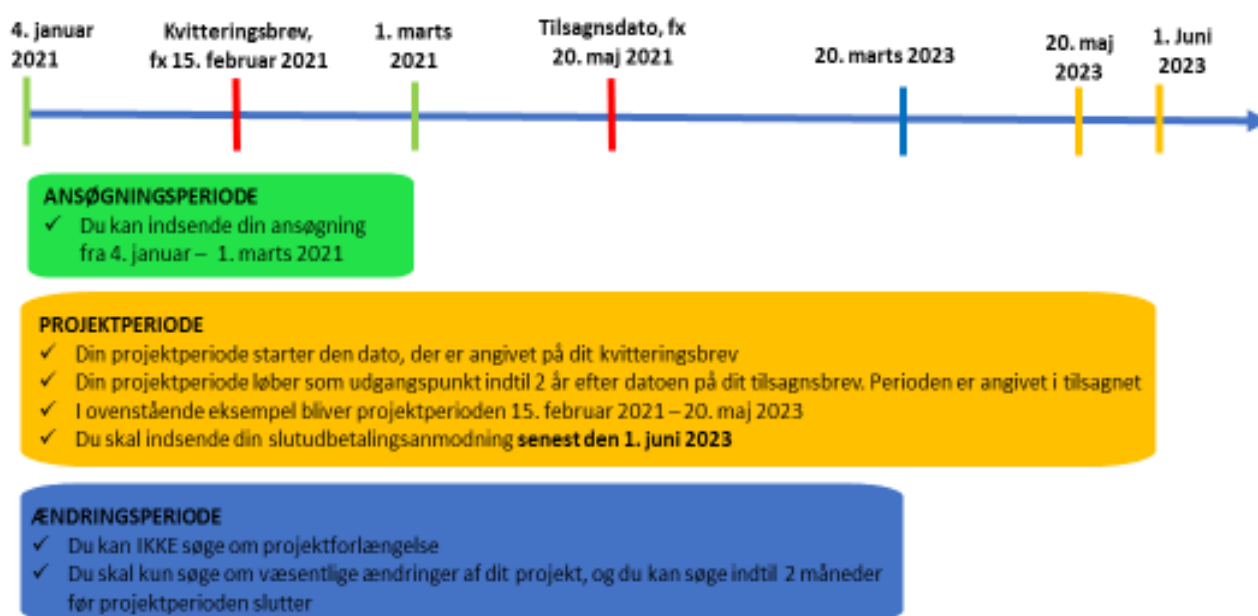
Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder informationen på [Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#).

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.

## 7. Under projektet: Information om projektperioden

I dette kapitel kan du læse om hvad du skal være opmærksom på, mens projektet er i gang (i projektperioden). Du skal være opmærksom på frister, du skal overholde for fx afslutning af projektet, og du kan også finde information om hvad du gør, hvis du ønsker at ændre projektet eller forlænge projektperioden.

Nedenstående Figur 4 illustrerer projektets faser med eksempler på frister. Eksemplet er baseret på en ansøgning, der er indsendt den 15. februar 2021, hvor du modtager et kvitteringsbrev samme dag. Herved starter projektperioden 15. februar 2021, du modtager tilsagnet 20. maj, og din projektperiode vil derfor som udgangspunkt være to år fra 20. maj 2021.



**FIGUR 4.** En tidslinje over de datoer, du skal være særligt opmærksom på i projektperioden.

### 7.1. Projektperioden

Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato. Startdatoen for projektet vil som udgangspunkt være den dag, du modtager et kvitteringsbrev fra os, mens projektperioden som udgangspunkt er 2 år fra tilsagnsdatoen. Du skal dog være opmærksom på, at projektperioden **ikke** kan forlænges, og at slutudbetalingen skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest den **1. juni 2023**.

Det betyder, at du kan sætte projektet i gang, så snart du har modtaget en kvittering med igangsættelsestilladelse. Det er dog for din *egen regning og risiko*, der betyder at hvis du senere modtager et afslag på din ansøgning, må du selv betale alle projektudgifter. Hvis din ansøgning derimod resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for modtagelsen af kvitteringsbrevet indgå som tilskudsberettigede udgifter.

## 7.2. Hvis du ønsker at ændre eller overdrage dit projekt

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 projektindhold vedrørende projekters formål, herunder hvis der ændres i forhold, der blev inddraget i prioriteringen af projektet (se afsnit 7.2.2).
2. Ændring af budgettet, der medfører behov for indhentning af nye tilbud (se afsnit 7.2.3).
3. Overdragelse af tilsagnet til anden part (se afsnit 7.2.4).
4. Hvis man ændrer samarbejdspartner (se afsnit 7.2.5).

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.

Dog, hvis ændringen medfører behov for indhentning af nye tilbud, skal du søge om projektændring og medsende de nye tilbud.

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 (se nærmere herom i vejledningens kapitel 6).

Det vil fx være tilfældet for en udgift, der før var under 50.000 kr., og som nu ændres til at være over 50.000 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 50.000 kr.

Så længe ændringen ikke vedrører projektets formål herunder forhold, der blev inddraget i prioriteringen, og ikke medfører behov for indhentning af nye tilbud, er ændringen ikke væsentlig. Sådanne ændringer skal ikke godkendes af Fiskeristyrelsen.

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.

### Eksempler på væsentlige ændringer af et projekt:

1. Hvis der er givet tilsagn til udvikling af et nyt IT-værktøj rettet mod både salt- og ferskvandsdambrug samt FREA-anlæg, og projektet ønskes ændret, så det udviklede IT-værktøj kun kan anvendes af traditionelle dambrug.
2. Hvis der er givet tilsagn til et projekt, hvor implementeringspotentialer er akvakultursektoren i hele Danmark, men projektet ønskes ændret, så implementeringspotentialer alene er et nicheprojekt inden for traditionelt dambrug.
3. Hvis der er givet tilsagn til en udgift på leje af et dambrug på 60.000 kr., og projektet ønskes ændret, så projektet gennemføres på flere dambrug, og der dermed er behov for at anvende flere midler på leje af dambrug, så er det en væsentlig ændring, da de oprindelige tilbud ikke kan anvendes længere.

### **Eksempler på ikke-væsentlige ændringer af et projekt:**

1. Hvis der er givet tilsagn til lønudgifter på 300.000 kr. til personale i lønkategori 3 og 200.000 kr. til personale i lønkategori 2, og projektet ønskes ændret, så der alene er udgifter på 450.000 kr. til personale i lønkategori 2.
2. Hvis der er givet tilsagn til lønudgifter til 3 PHD. studerende, og projektet ønskes ændret, så der i stedet anvendes 2 PHD. studerende og 2 studentermedarbejdere.
3. Hvis der er givet tilsagn om udgifter til specifikke materialer til en ny renseteknologi, men det viser sig, at renseteknologien kan konstrueres som beskrevet i ansøgningen ved anvendelse af en anden type materiale (forudsat, at prisen er under 50.000 kr. eller er omfattet af krav om udbud, efter reglerne i tilbudsloven eller udbudsloven).
4. Hvis der er givet tilsagn til udgifter til transport med fly, og det viser sig, at transport med tog er mere hensigtsmæssig for projektets gennemførelse.

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

Din ansøgning om ændring skal sendes til os via e-mail til [tilskud@fiskeristyrelsen.dk](mailto:tilskud@fiskeristyrelsen.dk). Ansøgning om ændringer, der ikke modtages på e-mail, får automatisk et afslag.

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.

Anmodninger om væsentlige ændringer skal godkendes af Fiskeristyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende væsentlige ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet væsentligt, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet væsentligt på betingelse af, at 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. Du kan læse mere om prioritering i afsnit 5.5.

Tilsagnet kan ikke forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet.

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

#### **7.2.1. Projektperioden kan IKKE forlænges**

Du kan IKKE forlænge projektperioden ud over den 1. juni 2020. Det skyldes, at programperioden lukker i 2023, og alle projekter skal være slutudbetalt før Danmark kan få refunderet udgifterne til projekterne fra EU-Kommissionen.

#### **7.2.2. Ændring af projektindholdet**

Din ansøgning om at ændre projektets indhold, skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Beskrivelse af ændringen.
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.

Ændringer kan som udgangspunkt kun godkendes, hvis projektet fortsat lever op til ordningens formål, og ændringen ikke har betydning for projektets prioritering. Se ovenfor vedrørende hvilke ændringer af projektet, der skal ansøges om godkendelse af.

### **7.2.3. Ændring af budgettet**

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at ændre en udgift eller erstatte en udgift med en ny udgift, og den ændrede/nye udgift ville være omfattet af krav om indhentning af 2 tilbud på ansøgningstidspunktet. Se ovenfor vedrørende hvilke ændringer af budgettet, der skal ansøges om godkendelse af.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

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

### **7.2.4. Overdragelse af tilsagn**

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

Du skal sende et udfyldt overdragesskema, underskrevet af dig selv og erhververen med en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet. Skemaet skal sendes til Fiskeristyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*. Skemaet skal være underskrevet af både dig og erhververen.

Din ansøgning om overdragelse af tilsagn skal sendes hurtigst muligt og senest samtidig med overdragelse af projektet. Vi kan tidligst godkende overdragelsen med virkning fra datoen, hvor ansøgningen om overdragelse er sendt til styrelsen.

Du skal sende din ansøgning ved brug af sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

Du finder på Fiskeristyrelsen hjemmeside en [vejledning i, hvordan du indsender din ansøgning med e-boks](#).

### **7.2.5. Ændring af samarbejdspartner**

Vi kan efter ansøgning tillade, at du ændrer samarbejdspartner. Det er en betingelse, at den nye samarbejdspartner selvstændigt ville kunne indgå i et samarbejde med dig efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der bliver din nye samarbejdspartner, overtager alle rettigheder og forpligtelser, som den tidligere samarbejdspartner havde. Der skal udarbejdes en samarbejdsaftale med den nye samarbejdspartner, der skal godkendes af Fiskeristyrelsen.

Den nye samarbejdspartner skal sende en udfyldt erklæring om antagelighed og en udfyldt erklæring om svig. Erklæringerne skal sendes til Fiskeristyrelsen. Du finder erklæringerne på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

Din ansøgning om ændring af samarbejdspartner skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i Fiskeristyrelsen straks efter, at I har indgået en aftale om samarbejde.



## 7.3. Skiltning og information om tilskuddet

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 ansøgningskemaet.

### Krav til format

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 [Fiskeristyrelsens side om informationsaktiviteter](#).

### Overholdelse af skiltningsreglerne

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

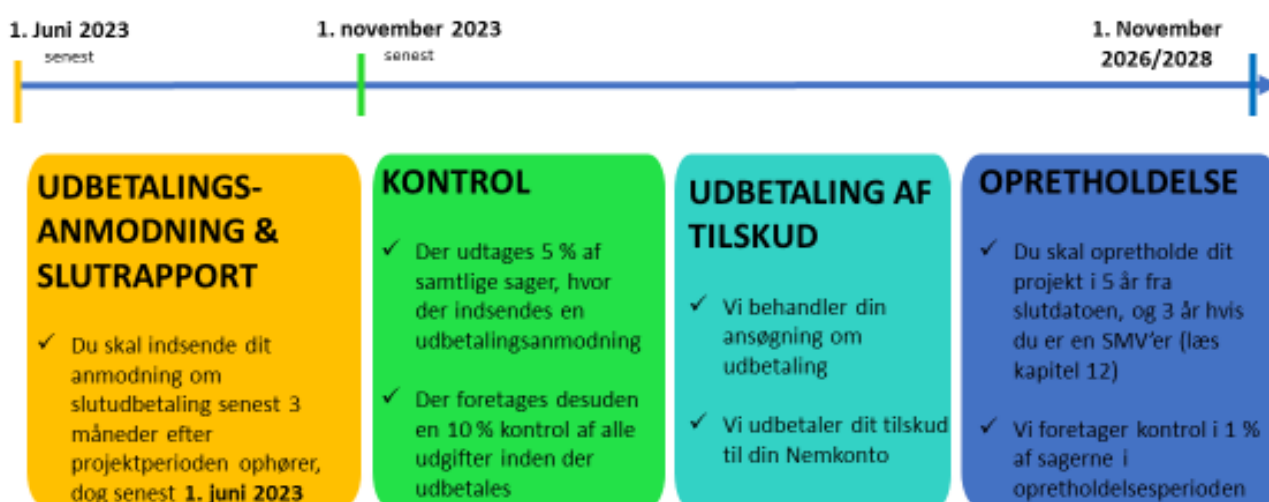
Hvis du i din ansøgning har skrevet, at du ville skilte, men ikke gør det, er der en sanktion på 1 % af tilskuddet i sanktion, dog max 50.000 kr.

Manglende overholdelse af reglerne for placering af flag og logo sanktionere, se mere i afsnit 8.2.4.

## 8. Efter projektet: Udbetaling, kontrol og opretholdelse

I dette kapitel kan du finde information, om hvad du skal gøre og være opmærksom på når du har afsluttet dit projekt og ønsker at søge om udbetaling. Fiskeristyrelsen foretager kontrol af projekterne.

I nedenstående Figur 55 kan du se processen skitseret. Tidslinjen viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på efter projektet er afsluttet og du er i opretholdelsesperioden. Figuren tager udgangspunkt i et eksempel på et projekt, der har indsendt ansøgning den 15. februar 2021, har haft en projektperiode på to år fra tilsagnsdato (fx 20. maj 2021), og projektperioden løber dermed til den 20. maj 2023. Sidste frist for at indsendelse af udbetalingsanmodning og slutrapport er den **1. juni 2023**.



**FIGUR 5.** En tidslinje over vigtige datoer efter projektet er afsluttet.

### 8.1. Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen, allerede når du søger om tilsagn om tilskud. I afsnit 8.1.4 kan du også læse om afregning mellem tilsagnshaver og eventuelle samarbejdspartnere.

#### 8.1.1. Rater

Du kan få udbetalt tilskuddet i to rater, hvor anden rate udgør slutudbetalingen. Du bestemmer selv, om du vil have udbetalt tilskuddet i én eller to rater. Den første rateudbetaling skal udgøre mindst 20 % og maksimalt 80 % af det samlede tilsagnsbeløb. Der er ikke en øvre eller nedre grænse for, hvor meget du kan få udbetalt på den sidste rate.

#### 8.1.2. Udbetalingskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

Du skal sende din ansøgning ved brug af sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

Du finder på Fiskeristyrelsen hjemmeside en [vejledning i, hvordan du indsender din ansøgning med e-boks](#).

Din ansøgning om slutudbetaling skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest tre måneder efter datoen, hvor projektet senest skal være afsluttet.

### **8.1.3. Udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere**

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal du sende en aftale om projekttilknytning og lønsedler for hver medarbejder, der har udført arbejde i projektet. Hvis medarbejderen ikke har arbejdet på projektet fuld tid, forlanger vi også timeregnskab, som skal være underskrevet af den ansatte og tilsagnshaver.

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 i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

### **8.1.4. Udbetaling af tilskud til samarbejdspartnere i et projekt**

Den projektrelaterede samarbejdsaftale, som du indgik med hver samarbejdspartner forud for ansøgning om tilskud, beskriver, hvordan parterne i projektet forfølger et mål af fælles interesse. Videre, at I begge bidrager til projektets gennemførelse og deler risiko og resultater. Det skal ligeledes fremgå af samarbejdsaftalen, at der hos samarbejdspartneren er udpeget en ansvarlig for projektets gennemførelse og økonomi.

Samarbejdspartnere får ikke udbetalt tilskud. Tilskud kan alene udbetales til dig, hvorefter du er ansvarlig for at betale eventuelle samarbejdspartner. Du kan alene få tilskud til udgifter til samarbejdspartneres lønomkostninger samt 15 pct. overhead i projektet.

Før du indsender din udbetalingsanmodning skal der foretages en afregning mellem dig og samarbejdspartnere for så vidt angår samarbejdspartnerens(nes) udgifter til løn og overhead. Du skal indsende faktura fra samarbejdspartneren samt betalingsdokumentationen sammen med betalingsanmodningen.

I slutrapporten skal både du og samarbejdspartneren anføre projektets resultater og eventuelle ændringer undervejs i projektet. Se også afsnit 8.2.1.

### **8.1.5. Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet**

I tilfælde, hvor der handles mellem afhængige parter, kan du kun få tilskud til kostprisen af ydelsen. Det skyldes, at vi kun kan give tilskud til reelle udgifter. Den eventuelle fortjeneste for den leverandør, som ikke er uafhængig af dig, kan vi ikke godkende som en reel udgift.

Med 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 altid anses for interesseforbundne/afhængige, er:

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

Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift uden medregnet fortjeneste hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen.

Dokumentation kan f.eks. være faktura fra leverandørens underleverandører eller lønsedler, der viser, hvad underleverandøren selv har haft af faktiske udgifter i forbindelse med leverancen til dig. 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 %.

### **8.1.6. Fuld bilagskontrol**

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling. Som dokumentation for lønudgifter, se afsnit 8.2.3. Vær opmærksom på, at du kun skal indsende udgiftsbilag og dokumentation for de støtteberettigede udgifter. Se dog afsnit 6.3.1, om udbud, "Særligt om projektet som del af en større entreprise".

Fiskeristyrelsen kan afvise at behandle din anmodning om udbetaling, hvis den ikke fremstår i overskuelig form, herunder hvis der vedlægges bilag, som ikke er relevante for tilskudssagen. Du vil blive bedt om at fremsende en ny udbetalingsanmodning, og indtil den kommer, sættes sagsbehandlingen i bero.

### **8.1.7. Krav til faktura**

En faktura skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn til.
- Stk. prisen.
- Betalingsdato og betalingsinformation.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for udbetaling, at faktura er udstedt til tilsagnshaver. Fakturaen skal betales fra tilsagnshavers bankkonto. Du skal dokumentere med udskrift fra din egen bank, at du har betalt fakturaerne. Se Udbetalingsvejledningen angående krav til betalingsdokumentation.

### **8.1.8. Modregning**

Hvis Fiskeristyrelsen har restancer på ordningen for *Fælles indsatser i akvakultur 2021* eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under ordningen for *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

### **8.1.9. Transport**

Du kan give transport i retten til udbetaling af dit tilskud - eller dele af det - til en anden modtager, f.eks. til en bank eller lignende. I Fiskeristyrelsen noterer vi alle transporter i vores system. Når du skal notere en transport skal du bruge en transporterklæring, som du finder på styrelsens hjemmeside. En transporterklæring skal indeholde bestemmelser om, hvor længe den skal vare, hvor stort et beløb der er omfattet samt hvilke(n) støtteordning(er) transporten vedrører.

Du (transportgiver) udarbejder sammen med din bank eller anden kreditor (transporthaver) transporterklæringen, hvorefter du underskriver transporten og sender den ind til styrelsen. Kun du som transporthaver kan frigive en transport hos Fiskeristyrelsen.

Bemærk, at transporten ikke kan bruges som dokumentation for betaling, du skal stadig sende dokumentation for, at alle udgifter er betalt, jf. afsnit 8.1.6. ovenfor.

#### **8.1.10. NemKonto**

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.

#### **8.1.11. Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen**

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

#### **8.1.12. Krav om kontospecifikation for projektrelaterede omkostninger**

Du skal fra den 12. januar 2018 indsende en kontospecifikation fra dit regnskabssystem for de projektrelaterede omkostninger, når du sender din anmodning om slutudbetaling til os.

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres i et særskilt regnskabssystem eller med en særlig kode eller konto i dit regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto eller med den særlige kode. Kravet om registreringen af udgifterne for dit projekt finder du i dit tilsagnsbrev.

Det er nødvendigt, at vi får en kontospecifikation for de projektrelaterede omkostninger, så vi kan overholde kravet om forsvarlig økonomisk forvaltning og kontrol af det danske Hav- og Fiskeriudviklingsprogram i forhold til EU Kommissionen<sup>14</sup>.

Du skal ikke indsende en kontospecifikation for de projektrelaterede omkostninger, hvis du allerede har sendt din anmodning om slutudbetaling. Du skal heller ikke sende det, hvis vi har godkendt dit projekt og udbetalt tilskuddet, så projektet er afsluttet.

Du skal indsende en kontospecifikation fra dit regnskabssystem for de projektrelaterede omkostninger, når du sender din anmodning om slutudbetaling til os.

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres i et særskilt regnskabssystem eller med en særlig kode eller konto i dit regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto eller med den særlige kode.

---

<sup>14</sup> [Europa-Parlamentets og Rådets Forordning \(EU\) nr. 1303/2013 af 17. december 2013](#), artikel 125, stk. 4, litra b.

## 8.2. Afslutning af dit projekt

Når projektets aktiviteter er gennemført i overensstemmelse med betingelserne i tilsagnet, kan du søge om slutudbetaling af tilskuddet.

### 8.2.1. 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.

Din slutrapport skal udarbejdes på et særligt skema, som findes på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsquiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse 1) de effekter, du forventede på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet), 2) de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet, og 3) de effekter, der yderligere forventes fremadrettet efter afslutning af projektet som følge af projektet.

### 8.2.2. Validering af projektet

Hvis det er et krav, at projektet skal valideres af en videnskabelig institution, skal det fremgå af slutrapporten. For at styrelsen kan godkende slutrapporten, skal den videnskabelige institution have erklæret, at de kan stå inde for projektets resultater og videnskabelige kvalitet.

Du skal sende din ansøgning ved brug af sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

Du finder på Fiskeristyrelsen hjemmeside en [vejledning i, hvordan du indsender din ansøgning med e-boks](#).

### 8.2.3. Miljøgodkendelse og evt. andre nødvendige offentlige tilladelser

Alle nødvendige offentlige tilladelser skal indsendes sammen med din slutrapport.

Godkendelserne bruges til at dokumentere, at dit projekt er lovligt.

### 8.2.4. Information om skiltning

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, jf. afsnit 7.3. Du skal i givet fald indsende fotos til dokumentation af "skiltning".

## 8.3. Opretholdelse af dit projektet

Du skal opretholde dit projekt, hvis det omfatter produktive investeringer eller investeringer i infrastruktur, f.eks. en særlig rensedomle eller anlæg af en særlig udformet raceway (betondam). Det betyder at investeringerne i dit projekt ikke må ændres væsentligt, og at produktionsaktiviteten ikke må ophøre eller flytte uden for projektområdet i 5 år fra datoen for slutudbetaling, hvis du er en stor virksomhed og i 3 år, hvis du er en SMV.

Hvis dit projekt omfatter et infrastrukturelement, må det ikke udsættes for en ændring af ejendomsretten, som giver en virksomhed eller et offentligt organ en uretmæssig fordel i 5 år efter datoen for slutudbetaling, hvis du er en stor virksomhed, og i 3 år, hvis du er en SMV.

Derudover må produktive investeringer ikke flyttes uden for EU i 10 år fra datoen for slutudbetaling. Dette gælder ikke hvor tilskudsmodtageren er en SMV.

### 8.3.1. Udstyr

Hvis du har fået tilskud til køb af produktive investeringer eller investeringer i infrastruktur, skal du opbevare disse investeringer i 3 år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis dette udstyr går i stykker inden for projektperioden, skal det repareres for din regning. Er det ikke muligt at reparere det pågældende udstyr, skal du erstatte det for egen regning.

Hvis udstyret går i stykker efter projektperioden, men inden for 3-årsperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig opbevares.

Du skal opbevare **alle** dokumenter indtil 5,5 år fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand, indtil 5,5 år fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand, indtil 5,5 år fra datoen for slutudbetaling.

### 8.3.2. Skriftligt og elektronisk materiale

Ligesom projektets regnskabsbilag skal du opbevare en rapport om projektet, og evt. andet skriftligt eller elektronisk materiale, i 5,5 år fra slutudbetaling. Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

## 8.4. Hvis du ønsker at opgive projektet

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse Fiskeristyrelsen 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. Rentetillægget udgør dog mindst 50 kr.

## 8.5. Evaluering efter projektets afslutning

Fiskeristyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere mål og effekter af EHFF-programmet. Du skal afgive de oplysninger, som Fiskeristyrelsen beder om i indtil 2 år efter, at projektet er afsluttet.

Du skal afgive oplysninger om forventede effekter, og indsende en evalueringsrapport om projektets effekter, 2 år efter projektet eller investeringen er afsluttet. Din evalueringsrapport skal udarbejdes på et særligt skema, som findes på [vores hjemmeside](#) i [Tilskudsguiden](#) under *Fælles indsatser i akvakultur 2021*.

## 8.6. Kontrol

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

Vi udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

Til brug for kontrollen indhenter vi 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 m.v., 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.

## 8.7. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, 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 tilsagn om tilskud*).
- Du ikke giver de nødvendige oplysninger eller ikke yder den nødvendige bistand i forbindelse med kontrol.
- En eller flere **betingelser for tilskud** ikke er opfyldt. Læs mere herom under kapitlet *Betingelser for tilsagn om tilskud*.

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

For nogle betingelser har vi på forhånd fastsat, hvordan tilskuddet eller hele tilsagnet bliver påvirket af, at du ikke har opfyldt dem. Se de følgende afsnit.

### 8.7.1. For sen afslutning af projektet

Vi nedsætter tilskuddet, hvis du afslutter projektet for sent. Projektet skal afsluttes den dato, der er fastsat i tilsagnet – eller i senere godkendte ændringer. Vi nedsætter tilskuddet på denne måde:

- 0-30 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 5 % nedsættelse.
- 31-60 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 10 % nedsættelse.
- 61-90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører 15 % nedsættelse.
- Mere end 90 kalenderdage for sen afslutning af projektet medfører bortfald af tilsagn

#### TABEL 21. EKSEMPEL PÅ REDUKTION PGA. FORSINKET PROJEKTAFLUTNING

Fx hvis din projektperiode er 15. februar 2021 til den 20. maj 2023 er sidste frist for afslutning af dit projekt også den 20. maj 2023. Antager, at de samlede projektudgifter er på 3.000.000 kr., og din virksomhed har fået et tilskud på 1.500.000 kr.

Hvis du så først afslutter dit projekt den 30. juni 2023, har du afsluttet dit projekt 40 dage for sent. Det betyder, at styrelsen reducerer dit tilskud med 10%. I stedet for at få 1.500.000 kr. udbetalt får du kun 1.350.000 kr. udbetalt. (Reduktion på 10% af 1.500.000kr.)



### **8.7.2. For sen ansøgning om slutudbetaling**

Vi nedsætter udbetalingen, hvis du søger om udbetaling af tilskuddet for sent. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest 3 måneder efter slutdato for projektperioden. Udbetalingen nedsættes med 1 % pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 % nedsættelse af udbetalingen og bortfald af tilsagnet.

Ved manglende overholdelse af begge ovennævnte tidsfrister (afslutning af projektet og ansøgning om slutudbetaling) sanktioneres kun for, at du har afsluttet dit projektet for sent.

### **8.7.3. Manglende overholdelse af udbudsreglerne**

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om en forholdsmæssig nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, der skulle have været i udbud, hvis reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge-og anlægssektoren ikke er overholdt. Se også kapitlet *Udbudsregler*, afsnit 6.3.1.

### **8.7.4. Opbevaring af bilag**

Fiskeristyrelsen kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis det konstateres, at bilag og anden dokumentation for projektet ikke er gemt i 5,5 år. Beløbet, der kræves tilbagebetalt udgør 1 pct. dog maksimalt 50.000 kr. af det udbetalte tilskud.

### **8.7.5. Manglende overholdelse af skilteregler**

Hvis du i ansøgningen har anført, at du vil 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 og publikationer.

Manglende overholdelse af reglerne sanktioneres med en reduktion på 1 pct. af tilskuddet, dog maksimalt 50.000 kr.

### **8.7.6. Udbetaling på uretmæssigt grundlag**

Hvis det senere f.eks. efter kontrol konstateres, at tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan tilsagnet bortfalde, og der kræves tilbagebetaling eller tilskuddet nedsættes, og der kræves en del af tilskuddet tilbagebetalt.

# 9. Yderligere oplysninger

## 9.1. Lovgrundlag

De gældende regler for *Fælles indsatser i akvakultur 2021* fremgår af:

### Danske regler (love og bekendtgørelser)

- [Lov om Hav- og Fiskerifonden](#), jf. lovbekendtgørelse nr. 19 af 4. januar 2017.
- [Bekendtgørelse nr. 1907 af 9. december 2020 om tilskud til fælles indsatser akvakultur](#)

### 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.
- [Europa-Parlamentets og Rådets Direktiv 2008/56/EF af 17. juni 2008](#) om fastsættelse af en ramme for Fællesskabets havmiljøpolitiske foranstaltninger (havstrategirammedirektivet).
- [Europa-Parlamentets og Rådets Direktiv 2008/99/EF af 19. november 2008](#) om strafferetlig beskyttelse af miljøet.
- [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 tilskudsansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode.
- [Kommissionens delegerede forordning \(EU\) 2015/2252 af 30. september 2015](#) om ændring af delegeret forordning (EU) 2015/288 for så vidt angår den periode, hvor ansøgninger om tilskud fra Den Europæiske Hav- og Fiskerifond er uantagelige.

## 9.2. 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.

### 9.2.1. Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

Fiskeristyrelsen 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 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 ansøgeren opdeler sin virksomhed for at få adgang til tilskud - betragtes også som svig.

- Svig medfører, at tilskuddet helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre udelukkelse fra mulighed for tilskud<sup>15</sup>, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf<sup>16</sup>.

### 9.3. 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 tilskud.

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.

Vi 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.

### 9.4. Kommunikation med Fiskeristyrelsen

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller [tilskud@fiskeristyrelsen.dk](mailto:tilskud@fiskeristyrelsen.dk)

---

<sup>15</sup> art. 10, stk. 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1, EHFF.

<sup>16</sup> § 289a, straffeloven (LBK nr. 873 af 9. juli 2015).

### 9.4.1. Sikker post

Du skal sende din ansøgning og yderligere kommunikation vedrørende ansøgning og tilsagn ved brug af sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

Du finder på Fiskeristyrelsen hjemmeside en [vejledning i, hvordan du indsender din ansøgning med e-boks](#).

### 9.4.2. Hvis du vil klage

Du kan klage skriftligt over Fiskeristyrelsens afgørelser i forhold til *Fælles indsatser i akvakultur 2021* senest 4 uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til Fiskeristyrelsen ved brug af sikker digital post f.eks. via. e-Boks, tunnelløsning, virk.dk eller sikker mail. "Fiskeristyrelsen tilskud" skal vælges som modtager.

Du finder på Fiskeristyrelsen hjemmeside en [vejledning i, hvordan du indsender din ansøgning med e-boks](#).

Medmindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Miljø- og Fødevarerklagenævnet, som træffer afgørelse i sagen.

Klager, der modtages for sent, vil som udgangspunkt blive afvist af Miljø- og Fødevarerklagenævnet.

## 9.5. Fiskeristyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af Fiskeristyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling 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 persondatalovens regler. Oplysninger kun vil blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

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

Vi er dataansvarlig, 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.
- At oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb 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.

Du har mulighed for at få indsigt i de oplysninger, som Fiskeristyrelsen behandler om dig. Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet. Du har i visse tilfælde ret til at få

behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger.

Du kan læse om [Fiskeristyrelsens databeskyttelsespolitik](#) på vores hjemmeside.

# 10. Oversigt over figurer og tabeller

<i>Figur 1. Et overblik over hvilke kapitler, der er relevante for dit projekts forskellige faser. ....</i>	<i>5</i>
<i>Figur 2. Overblik over vigtige datoer i et projekts levetid .....</i>	<i>8</i>
<i>Figur 3. En tidslinje, der viser de vigtigste datoer, når du vil søge om tilskud. ....</i>	<i>24</i>
<i>Figur 4. En tidslinje over de datoer, du skal være særligt opmærksom på i projektperioden. .</i>	<i>44</i>
<i>Figur 5. En tidslinje over vigtige datoer efter projektet er afsluttet.....</i>	<i>49</i>
<i>Tabel 1. Oversigt over tilskudsprocent til forskellige ansøgere. ....</i>	<i>13</i>
<i>Tabel 2. Eksempler på beregning af udbetaling af tilskud på projekter.....</i>	<i>14</i>
<i>Tabel 3. Oversigt over omkostningsarter, der kan godkendes som tilskudsberettigede .....</i>	<i>15</i>
<i>Tabel 4. Oversigt over udregning af scrapværdi for IT-udstyr og ikke-IT-udstyr. ....</i>	<i>18</i>
<i>Tabel 5. Eksempel på beregning af scrapværdi. ....</i>	<i>18</i>
<i>Tabel 6. Oversigt over løn kategorier, der gælder for alle ansatte i projektet.....</i>	<i>20</i>
<i>Tabel 7. Eksempel på beregning af løn .....</i>	<i>20</i>
<i>Tabel 8. En oversigt over ikke-tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende) .....</i>	<i>22</i>
<i>Tabel 9. Oversigt over pointtildelingen .....</i>	<i>27</i>
<i>Tabel 10. Beregning af den erhvervsøkonomiske betydning .....</i>	<i>28</i>
<i>Tabel 11. Eksempel på beregning af den erhvervsøkonomiske betydning.....</i>	<i>28</i>
<i>Tabel 12. tildeling af point efter Erhvervsøkonomisk betydning.....</i>	<i>29</i>
<i>Tabel 13. Eksempel på beregning af det forventede løft af erhvervsøkonomien .....</i>	<i>29</i>
<i>Tabel 14. tildeling af point efter det forventede løft af erhvervsøkonomien.....</i>	<i>30</i>
<i>Tabel 15. tildeling af point efter nyhedsværdi.....</i>	<i>30</i>
<i>Tabel 16. tildeling af point efter antal led i værdikæden .....</i>	<i>31</i>
<i>Tabel 17. Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet.....</i>	<i>37</i>
<i>Tabel 18. Eksempel på, hvad bygge og anlæg er .....</i>	<i>39</i>
<i>Tabel 19. Udbud: Eksempel på projekter, som er del af en større entreprise .....</i>	<i>42</i>
<i>Tabel 20. Udbud: Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsettelse .....</i>	<i>42</i>
<i>Tabel 21. Eksempel på reduktion pga. forsinket projektafslutning .....</i>	<i>55</i>

# 11. Stikordsregister

Administrativ, finansiel og operationel kapacitet.....	33
Afgørelse .....	31
Afslag .....	31
Ansøgningsfrist .....	24
Antagelighed.....	33
Bortfald.....	54
Forlængelse af projektperioden .....	45
Kontrol.....	53
Lovgrundlag .....	56
Løn til personale.....	19
midler .....	7
Opretholdelse.....	52
Overdragelse af tilsagn .....	46
Overhead .....	<b>21</b>
Prioritering .....	<b>26</b>
Projektperioden.....	43
Sagsbehandlingstid.....	31
Skiltning .....	47
Slutrapport .....	52
SMV'er .....	62
Tilsagn.....	31
Udbetaling .....	48
Udbudsregler .....	38
Udgifter over 50.000 kr. ....	35
Udgifter på og under 50.000 kr. ....	36
Ændring af projektindholdet .....	45

# Bilag A: Definition af SMV'er

## Definition af mikro-, små-, mellem- og store virksomheder

Små og mellemstore virksomheder er virksomheder, der er omfattet af definitionen af små og mellemstore virksomheder, jf. Kommissionens henstilling (EF) nr. 361/2003 af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder.

For at afgøre om en virksomhed er lille, mellemstor eller stor, indgår følgende tre kriterier:

- Antal beskæftigede
- Årlig omsætning
- Samlet årlig balance

Ved beregningen af de finansielle data og antal beskæftigede anvendes de oplysninger, der fremgår af virksomhedens seneste afsluttede regnskaber.

Ved afgørelse af virksomhedens størrelse, tages der hensyn til, om virksomheden er:

- en uafhængig virksomhed
- en partnervirksomhed
- en tilknyttet virksomhed (et typisk eksempel på en tilknyttet virksomhed er et helejet datterselskab)

Hvis virksomheden er *uafhængig*, er det kun virksomhedens egne tal for (antal beskæftigede, årlig omsætning og samlet årlig balance) der indgår i beregningen af virksomhedens størrelse. Hvis virksomheden er en *partnervirksomhed* eller en *tilknyttet virksomhed*, skal tallene for partnerne og tilknyttede virksomheder også indgå i beregningen af virksomhedens størrelse. Du kan læse mere om definition af virksomhedstype, herunder beregninger for partnervirksomheder og tilknyttede virksomheder samt undtagelser i publikationen [Brugervejledning til definitionen af SMV'er, Europakommissionen, 2015.](#)

Tærskelværdier for virksomhedsstørrelse	
<b>Mikro virksomheder</b>	Virksomheder, der beskæftiger under ti personer <u>og</u> har en årlig omsætning eller en årlig balance under 2 mio. EUR.
<b>Små virksomheder</b>	Virksomheder, der beskæftiger mindre end 50 personer, <u>og</u> som har en årlig omsætning eller en årlig samlet balance, der ikke overstiger 10 mio. EUR.
<b>Mellemstore virksomheder</b>	Virksomheder, der beskæftiger mindre end 250 personer, <u>og</u> som har en årlig omsætning på ikke over 50 mio. EUR eller en samlet årlig balance på ikke over 43 mio. EUR.
<b>Store virksomheder</b>	Øvrige virksomheder, som er større end ovennævnte kategorier.

For SMV'er skal det således bemærkes, at tærsklerne for antal beskæftigede obligatorisk skal overholdes, mens en SMV kan vælge at overholde enten tærsklen for omsætning eller tærsklen for balance.

Du kan læse mere om definition af virksomhedsstørrelse i publikationen [Brugervejledning til definitionen af SMV'er, Europakommissionen, 2015.](#)



# Bilag B: Liste over regler, der implementerer miljøstraffedirektivet

## Lovbekendtgørelser:

- Lovbekendtgørelse nr. 125 af 07/02/2020 om fremme af vedvarende energi
- Lovbekendtgørelse nr. 1189 af 21/09/2018 om kontinentalsoklen og visse rørledningsanlæg på søterritoriet
- Lovbekendtgørelse nr. 119 af 06/02/2020 om elforsyning
- Lovbekendtgørelse nr. 1533 af 16/12/2019 om anvendelse af Danmarks undergrund
- Lovbekendtgørelse nr. 118 af 06/02/2020 om energinet
- Lovbekendtgørelse nr. 1165 af 25/11/2019 om beskyttelse af havmiljøet
- Lovbekendtgørelse nr. 265 af 21/03/2019 om jagt og vildtforvaltning
- Lovbekendtgørelse nr. 240 af 13/03/2019 om naturbeskyttelse
- Lovbekendtgørelse nr. 315 af 28/03/2019 om skove
- Lovbekendtgørelse nr. 124 af 26/01/2017 om råstoffer
- Lovbekendtgørelse nr. 282 af 27/03/2017 om forurennet jord
- Lovbekendtgørelse nr. 520 af 01/05/2019 om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v.
- Lovbekendtgørelse nr. 118 af 22/02/2018 om vandforsyning m.v.
- Lovbekendtgørelse nr. 9 af 04/01/2017 om miljø og genteknologi
- Lovbekendtgørelse nr. 115 af 26/01/2017 om kemikalier
- Lovbekendtgørelse nr. 1218 af 25/11/2019 om miljøbeskyttelse

## Bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse nr. 669 af 01/07/2019 om ioniserende stråling og strålebeskyttelse
- Bekendtgørelse nr. 600 af 18/09/1987 om mærkning af genanvendelsesemballage
- Bekendtgørelse nr. 792 af 15/12/1988 om begrænsning af udledning af asbest til luften fra industrielle anlæg
- Bekendtgørelse nr. 1368 af 25/11/2015 om begrænsning af salg og anvendelse af creosot
- Bekendtgørelse nr. 47 af 12/01/2016 PCB, PCT og erstatningsstoffer herfor
- Bekendtgørelse nr. 784 af 21/08/2000 om forbudte fiskemetoder i saltvand
- Bekendtgørelse nr. 266 af 21/03/2019 om beskyttelse af vilde dyr og planter ved kontrol af handelen hermed
- Bekendtgørelse nr. 1386 af 25/11/2015 om visse ozonlagsnedbrydende stoffer
- Bekendtgørelse nr. 1491 af 07/12/2015 om anlæg og aktiviteter, hvor der bruges organiske opløsningsmidler
- Bekendtgørelse nr. 1271 af 21/11/2017 om anlæg, der forbrænder affald
- Bekendtgørelse nr. 815 af 18/06/2018 om bekæmpelsesmidler
- Bekendtgørelse nr. 513 af 22/05/2016 om begrænsning af visse luftforurenende emissioner fra store fyringsanlæg
- Bekendtgørelse nr. 1100 af 31/10/2019 om regulering af støj- og luftemissioner fra fritidsfartøjer og personlige fartøjer
- Bekendtgørelse nr. 1369 af 25/11/2015 om markedsføring og mærkning af flygtige organiske forbindelser i visse malinger og lakker samt produkter til autoreparationslakering
- Bekendtgørelse nr. 141 af 17/02/2020 om begrænsning af import og salg samt fremstilling til eksport inden for EU af elektrisk og elektronisk udstyr, der indeholder visse farlige stoffer
- Bekendtgørelse nr. 844 af 23/06/2017 om miljøregulering af visse aktiviteter

- Bekendtgørelse nr. 1534 af 09/12/2019 om godkendelse af listevirksomhed
- Bekendtgørelse nr. 1001 af 27/06/2018 om anvendelse af affald til jordbrugsformål
- Bekendtgørelse nr. 1454 af 07/12/2015 om begrænsning af udslip af dampe ved oplagring og distribution af benzin
- Bekendtgørelse nr. 372 af 25/04/2016 om kontrol med risikoen for større uheld med farlige stoffer
- Bekendtgørelse nr. 760 af 30/07/2019 om miljøregulering af dyrehold og om opbevaring og anvendelse af gødning
- Bekendtgørelse nr. 1337 af 08/12/2019 om håndtering af affald i form af motordrevne køretøjer, opkrævning af miljøbidrag og udbetaling af skrotningsgodtgørelse
- Bekendtgørelse nr. 1652 af 19/12/2017 om udsætning af vildt, jagtmåder og jagtredekskaber
- Bekendtgørelse nr. 1466 af 06/12/2018 om fredning af visse dyre- og plantearter og pleje af tilskadekommet vildt
- Bekendtgørelse nr. 923 af 27/06/2016 om våben og ammunition, der må anvendes til jagt m.v.
- Bekendtgørelse nr. 252 af 31/03/2009 om deponeringsanlæg
- Bekendtgørelse nr. 854 af 05/09/2009 om forbud mod import, salg, anvendelse og eksport af varer, der indeholder pentachlorphenol (PCP)
- Bekendtgørelse nr. 1388 af 25/11/2015 om begrænsning i anvendelse af visse farlige kemiske stoffer og blandinger til specielt angivne formål
- Bekendtgørelse nr. 1220 af 22/11/2019 om svovlindholdet i faste og flydende brændstoffer
- Bekendtgørelse nr. 1453 af 07/12/2015 om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer
- Bekendtgørelse nr. 971 af 27/06/2018 om vildtskader
- Bekendtgørelse nr. 148 af 08/02/2018 om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr
- Bekendtgørelse nr. 1455 af 07/12/2015 om visse krav til emballager
- Bekendtgørelse nr. 357 af 29/03/2019 om pant på og indsamling m.v. af emballager til visse drikkevarer
- Bekendtgørelse nr. 1229 af 21/11/2019 om overførsel af affald og overførsel af brugt elektrisk udstyr og elektronisk udstyr
- Bekendtgørelse nr. 224 af 08/03/2019 om affald
- Bekendtgørelse nr. 1672 af 15/12/2016 om anvendelse af restprodukter, jord og sorteret bygge- og anlægsaffald
- Bekendtgørelse nr. 1075 af 24/11/2011 om klassificering, emballering, mærkning, salg og opbevaring af stoffer og blandinger

**Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri**

Slotsholmsgade 12  
1216 København K  
Tlf.: 38 14 21 42  
E-mail: [mfvm@mfvm.dk](mailto:mfvm@mfvm.dk)