



# Fiskeforarbejdningsordningen

Vejledning om tilskud til forarbejdning af fiskevarer og  
akvakulturprodukter i små og mellemstore virksomheder

2017

## Kolofon

### **Fiskeforarbejdningsordningen**

Vejledning om tilskud til Vejledning om tilskud til forarbejdning af fiskevarer og akvakulturprodukter i små og mellemstore virksomheder – 2017

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – Landbrugs- og Fiskeristyrelsen - i 2017

Foto: Anders S. Clausen

Seawell Hirtshals a/s, September 2015

© Miljø- og Fødevareministeriet

### **Miljø- og Fødevareministeriet Landbrugs- og Fiskeristyrelsen**

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

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

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

# Indhold

1.	Indledning .....	5
2.	Ordningens formål .....	5
3.	Administration af ordningen .....	6
4.	Afsatte midler .....	6
5.	Ansøgningsfrist .....	6
6.	Hvordan søger du om tilskud .....	6
7.	Hvem kan søge om tilskud .....	8
8.	Tilskuddets størrelse og projektets finansiering .....	10
9.	Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til .....	11
10.	Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering .....	12
11.	Hvilke udgifter kan du få tilskud til .....	14
12.	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til .....	15
13.	Udgifternes rimelighed .....	17
14.	Udbudsregler .....	19
15.	Kriterier for støtteberettigelse .....	23
16.	Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt ("skiltning") .....	25
17.	Særligt om opretholdelse af projektet .....	25

18.	Igangsætning af projektet .....	26
19.	Besked om afgørelse om tilsagn .....	26
20.	Projektperioden .....	26
21.	Klageadgang .....	27
22.	Ændring af projektet .....	27
23.	Overdragelse af tilsagn .....	29
24.	Afslutning af projekt .....	29
25.	Udbetaling af tilskud .....	30
26.	Sagsbehandlingstid .....	31
27.	Evaluering efter projektets afslutning .....	31
28.	Projektet opgives .....	31
29.	Kontrol på stedet .....	31
30.	Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud .....	32
31.	Straffebestemmelser og svig .....	33
32.	Force majeure .....	34
33.	Landbrugs- og Fiskeristyrelsens brug af data .....	34
34.	Lovgrundlag .....	35
35.	Yderligere oplysninger .....	36
	Bilag: Definition af SMV'er .....	36

# 1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til **fiskeforarbejdningsprojekter** under ordningen om tilskud til forarbejdning af fiskevarer og akvakulturprodukter i små og mellemstore virksomheder. 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 det tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger om tilsagn om tilskud.

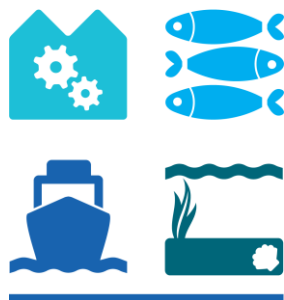
Alle vejledninger findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

Link: <http://lfst.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/forarbejdning-af-fisk-2017/>

## 2. Ordningens formål

Tilskudsordningen forarbejdning af fiskevarer og akvakulturprodukter i små og mellemstore virksomheder er en del af det danske hav- og fiskeriudviklingsprogram 2014-20, der overordnet 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



**Formålet med tilskud til forarbejdnings-projekter under støtteordningen forarbejdning af fiskevarer og akvakulturprodukter i små og mellemstore virksomheder** er at styrke virksomheders anvendelse af innovative løsninger gennem tilskud til investeringer inden for forarbejdning af fiskevarer eller akvakulturprodukter, og herigennem fremme værditilvækst i virksomhederne.

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud til investeringer i forbindelse med innovative projekter, der omfatter produkter, organisation, processer eller teknologier inden for forarbejdning af fiskevarer eller akvakulturprodukter.

Tilsagn om tilskud kan gives til små og mellemstore virksomheder (SMV'er). Det betyder, at tilsagn om tilskud gives til virksomheder, som beskæftiger under 250 personer, og som har en årlig omsætning på ikke over 50 mio. euro eller en årlig samlet balance på ikke over 43 mio.

euro. Ved afgørelse af om virksomheden opfylder denne betingelse tages hensyn til dens eventuelle tilhørsforhold til en koncern<sup>1</sup>.

Du skal allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil være med til at understøtte formålet.

### 3. Administration af ordningen

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Al skriftlig kommunikation med Landbrugs- og Fiskeristyrelsen i forbindelse med tilskud under forarbejdningsordningen skal ske via e-mail til [projekttilskud@lfst.dk](mailto:projekttilskud@lfst.dk)

### 4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2017 er der afsat i alt 10,0 mio. kr.

### 5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 1. maj 2017.

Din ansøgning skal være modtaget i Landbrugs- og Fiskeristyrelsen senest den 1. september 2017 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning efter ansøgningsfristen, vil den ikke blive behandlet, og den vil ikke blive overført til næste ansøgningsrunde.

### 6. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

Ansøgningen må gerne skrives på engelsk, men ansøgningskemaets pkt. 8 Kort projektresumé skal være på dansk.

Hvis du laver dit projekt alene skal du kun indsende hovedansøgningen.

Hvis du laver dit projekt sammen med flere kan du vælge om du selv vil finansiere hele projektet, og dermed skal du kun indsende hovedansøgningen. Hvis projektet laves som et samarbejde skal du ud over hovedansøgningen også indsende samarbejdsaftalen samt en delansøgning for hver samarbejdspartner.

**Din ansøgning skal indeholde:**

---

<sup>1</sup> Beskrevet i Kommissionens henstilling nr. 361/2003 af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små- og mellemstore virksomheder

- Ansøgningsskema
- Investeringsbilag
- Tilbudsoversigt (for alle udgifter over 50.000 kr. skal indsendes to direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører)
- Skema til beregning af dækningsbidrag for nyt produkt / produktvariant
- Skema til finansieringserklæring
- Erklæring om svig
- Erklæring om antagelighed (såfremt du ejer et fiskefartøj eller en akvakulturvirksomhed)
- Aktivitetsbeskrivelse for de ansattes arbejde i projektet (hvis ansatte deltager)
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet (hvis konsulenter deltager)
- Årsregnskaber for de forudgående 3 år
- Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder (såfremt tilladelserne er opnået på det tidspunkt, hvor du søger om tilsagn om tilskud)

Samtlige ovenstående skemaer og bilag, kan findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

### Nedenstående skema viser, hvordan ansøgningsskemaet skal udfyldes:

1. Projekttitel:	Her skrives projektets titel
2. Oplysninger om ansøger:	Udfyldes med hovedansøgers kontaktoplysninger samt CVR-nr.
3. Oplysninger om investeringens placering	Adressen for, hvor investeringen fysisk placeres.
4. Konsulent	Oplysninger om den konsulent, der har været med til at udarbejde ansøgningen.
5. Fartøjer	Såfremt ansøgeren ejer eller har ejerandel i et fiskerfartøj udfyldes dette felt med følgende informationer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fartøjets EU-ident. (DNK) nr.</li> <li>• Fartøjets havnekendings nr.</li> <li>• Fartøjets længde i meter</li> </ul>
6. Antagelighed for fartøjsejere	Udfyldes kun, hvis ansøger ejer eller har ejerandel i et fiskerfartøj. Sæt kryds om ansøger har overtrådt artikel 10, stk. 1 og 2 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014. Hvis 'ja' beskrives de nærmere forhold
7. Antagelighed for akvakultur	Udfyldes kun, hvis ansøger ejer akvakulturvirksomheder. Sæt kryds, om ansøger er blevet straffet for overtrædelse af artikel 3 eller 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF af 19. november 2008. Hvis 'ja' beskrives de nærmere forhold
8. Kort projektresume:	Her skrives kort og præcist, hvad projektet går ud på, og effekterne af projektet. MAX 10 linjer
9. Projektperiode	Hvornår påbegyndes og afsluttes projektet (dd.mm.åååå). <i>Som udgangspunkt er projektperioden 2 år</i>
10. Finansiering af projektet:	Udfyldes i forhold til projektets samlede tilskudsberettigede udgifter, men sidste spørgsmål skal udfyldes med hovedansøgers samlede tilskudsberettigede udgifter i kr. samt i procent af projektets samlede tilskudsberettigede udgifter.
11. Tidligere projekter	Sæt kryds. Hvis ansøger tidligere har modtaget tilsagn om tilskud anføres hvilken ordning, journalnummer samt beløbets størrelse.
12. Regnskabstal for ansøgers virksomhed	Oplysninger om ansøgers virksomhedens tal for afslutningen af seneste årsregnskab (2016), herunder antal medarbejdere, årsresultat før skat, balance på årsregnskabet og samlet årsomsætning
13. Ejerforhold i ansøgers virksomhed	Anfør om en anden virksomheden ejer mere end 25 pct. af virksomheden (ansøgeren) eller om virksomheden (ansøgeren) er en del af en koncern?
14. Ejerens regnskabstal	Udfyldes kun hvis "ja" i pkt. 13
15. Koncernens regnskabstal	Udfyldes kun hvis "ja" i pkt. 13
16. Moms	Anfør om udgifterne i budgettet er angivet uden moms.
17. Tilbud	Anfør om der er vedlagt to tilbud for alle udgifter over 50.000 kr.
18. Afhængige parter	Anfør om der i projektet vil blive handlet mellem afhængige parter? <i>Beskriv afhængighedsforholdet, hvis der bliver handlet mellem økonomisk afhængige parter.</i>
19. Beskæftigelse	Anfør antal arbejdspladser på virksomheden på ansøgningstidspunktet, samt forventet antal <i>bevarede</i> arbejdspladser og forventet antal <i>nyskabte</i> arbejdspladser.
20. Investeringstype:	Her sættes kryds om investeringen vedrører discard

21. Tilladelser fra offentlige myndigheder	Sæt kryds. Hvis projekt kræver tilladelser anføres hvilke tilladelser. Tilladelserne skal først indsendes i forbindelse med slutudbetaling.
22. Udbudsregler	Sæt kryds og anfør udbudsreglerne, hvis sådanne regler er blevet brugt, eller vil blive brugt.
23. Yderligere oplysninger	Her kan anføres supplerende oplysninger efter behov.
24. Budget over tilskudsberettigede udgifter	Angiv tal for det samlede budget for hele projektperioden. Udgifterne skal angives eksklusiv moms. Udfyld diverse rubrikker ud fra, om der er sådanne udgifter i projektet fx udfyldes kun to ud af de fem lønkategorier, hvis der kun benyttes personale inden for de to lønkategorier. <b>HUSK at indsende to tilbud for samtlige udgifter over 50.000 kr.</b>
25. Prioritering	Udfyldes i forhold til investeringens nyhedsværdi og effekt inden for følgende vurderingsområder: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produkt(er)</li> <li>- Teknologi/proces</li> <li>- Organisering og kompetencer</li> <li>- Økonomi og størrelse</li> </ul> Sæt kryds og beskriv nærmere hvis angivet (max. 10 linjer) HUSK at angive bilagsnummer, hvis sådanne vedlægges. <b>HUSK AT VEDLÆGGE DOKUMENTATION FOR DE TAL, DU ANGIVER!</b>
26. Projektbeskrivelse/forretningsplan	Her beskrives følgende: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formålet med projektet</li> <li>2. Beskrivelse af ansøger og virksomhed</li> <li>3. Baggrund for projektet, samt udfordringer og behov</li> <li>4. Investeringens aktiviteter</li> <li>5. Effekten af projektet</li> <li>6. Markedet</li> <li>7. Organisering</li> <li>8. Økonomi – budgettet for investeringen (pkt. 33)</li> <li>9. Miljø – evt. miljømæssige udfordringer ved projektet</li> <li>10. Styrker og svagheder ved projektet samt fremtidsperspektivet for projektet</li> <li>11. Evt. Yderligere projektoplysninger (hvis sådanne findes)</li> </ol>
27. Gennemførlighedsundersøgelse	Undersøgelse, der identificerer problemer og barrierer for gennemførelsen af investeringsprojektet og beskriver mulige løsninger <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beskriv markedet (efterspørgsel, konkurrence m.v.)</li> <li>2. Teknologiske udfordringer</li> <li>3. Økonomi/finansiering</li> <li>4. Kompetencer</li> <li>5. Evt. ledelsesmæssige udfordringer</li> <li>6. Regulering, herunder miljøregulering</li> </ol> <b>Skal kun udfyldes hvis du er ny i akvakultur branchen</b>
28. Informationsaktiviteter	Her skal du anføre, hvilke informationsaktiviteter du har planlagt om projektet og om EU-medfinansieringen
29. Tjekliste	Hvis alle krydserne er udfyldt, er ansøgningen klar til at blive sendt ind.
30. Ansøgers underskrift	Ansøgningen skal være underskrevet, for at blive taget i betragtning.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt, fx 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.

Du skal sende din ansøgning til os på e-mail til [projekttilskud@lfst.dk](mailto:projekttilskud@lfst.dk)

### **Kvittering for modtagelse af ansøgning**

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning.

## 7. Hvem kan søge om tilskud



Tilsagn om tilskud kan gives til virksomheder, som beskæftiger under 250 personer, og som har en årlig omsætning på højst 50 mio. euro eller en årlig samlet balance på højst 43 mio. euro.

*Se bilag "Definition af små-, mellem og store virksomheder"*

Ved afgørelse af om virksomheden opfylder denne betingelse, tages der hensyn til virksomhedens eventuelle tilhørsforhold til en koncern. Det sker på samme måde, som det er beskrevet i Kommissionens henstilling (EF) nr. 361/2003 af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder.

I ansøgningskemaet skal du oplyse virksomhedens tal for afslutning af det seneste årsregnskab. Tilsvarende for en eventuel ejer og koncern.

### **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,
- Betaler udgifterne i projektet,
- Søger om udbetaling af tilskud og
- Modtager tilskuddet.

Projektet skal gennemføres på tilsagnshavers egen virksomhed.

### **Antagelighed - fartøjsejer**

Hvis ansøger er fisker, eller hvis én eller flere fiskere deltager i projektet, så skal alle opfylde kravet om antagelighed, jf. Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 508/2014, artikel 10

Ved manglende antagelighed forstås, at en ansøgning ikke antages til støtte under EHFF, hvis det er konstateret, at ansøgeren eller projektdeltagerne har begået en **alvorlig** overtrædelse. Hvis ansøger eller projektdeltagere har begået en alvorlig overtrædelse, vil de have fået point i Fiskerisystemet. Man er uantagelig, hvis man har 9 point eller derover i Fiskerisystemet, jf. Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/288 af 17. december 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond for så vidt angår den periode, hvor støtteansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode.

Det vil sige, at du skal oplyse Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, hvis du eller en eller flere af projektdeltagerne er blevet straffet for overtrædelse af artikel 3 eller 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF af 19. november 2008 om strafferetlig beskyttelse af miljøet (miljøstraffedirektivet).

Reglen finder anvendelse fra 1. januar 2013.

Foruden at vise antagelighed på ansøgningstidspunktet, skal du og samtlige projektdeltagere efter indsendt ansøgning og opnået tilsagn, fortsat opfylde kravene for antagelighed i hele projektperioden og i en periode på 5 år efter, at den sidste udbetaling er foretaget.

Det er Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, der kontrollerer, om tilsagnshaver viser manglende antagelighed, dvs. om ansøger eller projektdeltagere har overtrådt Miljøstraffedirektivets artikel 3 og 4.

### **Antagelighed - akvakultur**

Hvis ansøger er en akvakulturvirksomhed, eller hvis én eller flere akvakulturvirksomheder deltager i projektet, skal alle opfylde kravet om antagelighed.

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

Det vil sige, at du skal oplyse Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, hvis du eller en eller flere af projektdeltagerne er blevet straffet for overtrædelse af artikel 3 eller 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF af 19. november 2008 om strafferetlig beskyttelse af miljøet (Miljøstraffedirektivet). I bilaget sidst i denne vejledning kan du se en liste over de love og bekendtgørelser, der implementerer Miljøstraffedirektivets artikel 3 og 4.

Foruden at vise antagelighed på ansøgningstidspunktet, skal du og samtlige projektdeltagere efter indsendt ansøgning og opnået tilsagn, fortsat opfylde kravene for antagelighed i hele projektperioden og i en periode på 5 år efter at den sidste betaling er foretaget.

Det er Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, der kontrollerer om tilsagnshaver viser manglende antagelighed, dvs. om ansøger har overtrådt Miljøstraffedirektivets artikel 3 og 4.

## 8. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 30 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Landbrugs- og Fiskeristylens tilskud til projekterne finansieres delvist af EU (75 pct.) via Den Europæiske Hav- og Fiskerifond (EHFF), og delvist af nationale midler fra Miljø- og Fødevareministeriet (25 pct.).

Der er ingen maksimumgrænse på de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet, men tilskuddet fra Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan maksimalt være 2,2 mio. kr.

Vær opmærksom på, at hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet er over 1 mio. euro, bliver dit udbetalte tilskud reduceret. Se afsnittet *Hvilke udgifter kan du få tilskud til*.

### Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 500.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 150.000 kr., som er 30 pct. af 500.000 kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 396.000 kr. Du får udbetalt 118.800 kr., som er 30 pct. af 396.000 kr., da vi kun kan give tilskud på 30 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.
- 
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 538.000 kr. Du får udbetalt 150.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på max. 150.000 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.

### **Anden offentlig, national medfinansiering**

Tilskuddet fra Landbrugs- og 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 fra Landbrugs- og Fiskeristyrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger 50 pct.

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

Hvis du modtager vækstkaution til projektets finansiering fra Vækstfonden, opgør vi værdien af disse garantier til 15,23 pct. af kautionens størrelse - med mindre andet fremgår af oplysninger fra Vækstfonden.

### **Andre EU-tilskud**

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

## 9. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

### **Indsatsområder**

Ansøgningsrunden i 2017 giver tilskud til innovative projekter inden for forarbejdning af fiskevarer eller akvakulturprodukter.

Ved **innovative projekter** forstås projekter, der er nyskabende i forhold til virksomheden eller branchen i Danmark. Innovation er succesfuld udnyttelse af en god idé. Der skelnes mellem tre typer innovation i ordningen:

- a) **Nye produkter og produktvarianter**, der giver et højere værditilvækst (økonomisk dækningsbidrag), og dermed styrker virksomhedens konkurrenceevne.
- b) **Ny proces og teknologi**: Succesfuld udnyttelse af nye teknologier og/eller processer, der forbedrer virksomhedens fremstillingsproces væsentligt, og giver en styrket konkurrencefordel i markedet - herunder kvalitet, miljø og arbejdsmiljø.
- c) **Ny organisering**: Større forandringer inden for organisering og kompetencer, fx distribution, der styrker virksomhedens konkurrenceevne.

Der gives ikke tilskud til investeringer vedrørende detailhandel. Og der gives ikke tilskud til undersøgelser og analyser.

### **Fiskeriprodukter**

Ved fiskeriprodukter forstås fisk eller skaldyr fanget i havet eller produkter, der er fremstillet heraf.

### Akvakulturprodukter

Ved akvakulturprodukter forstås opdrættede eller dyrkede akvatiske organismer så som fisk, skaldyr eller tang, og hvor produktionen af de pågældende organismer forbliver en fysisk eller juridisk persons ejendom i hele opdræts- eller dyrkningsfasen, indtil de er høstet.

### Særlige indsatser under de enkelte indsatsområder

Vi har mulighed for at udmelde særlige puljer til særlige indsatser under de enkelte indsatsområder, men vi har ikke gjort det til ansøgningsrunden i 2017.

### Krav til projekterne

- De samlede, tilskudsberettigede udgifter skal udgøre mindst 200.000 kr.
- Projektet skal gennemføres på tilsagnshavers egen virksomhed.
- Du skal på ansøgningstidspunktet kunne påvise projektets og virksomhedens tekniske og økonomiske levedygtighed, efter projektet er gennemført.
- Projektet skal kunne gennemføres som et selvstændigt, samlet og afsluttet projekt. Det betyder, at du ikke kan dele en samlet investering til 10 mio. kr. op i to projekter til fx hver 5 mio. kr.
- Ansøgningen skal være antagelig.
- Projektet skal afsluttes senest den dato, der er anført i tilsagnet, dog senest 2 år for datoen for tilsagn.

## 10. Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering

### Afslag og delvist afslag

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

- Ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst,
- Effekten af det ansøgte projekt eller investeringer ikke i tilstrækkeligt omfang bidrager til at opfylde formålet med tilskudsordningen
- Effekten af det ansøgte projekt eller investering ikke er tilstrækkelig set i forhold til projektets samlede udgifter,
- De anslåede tilskudsberettigede udgifter ikke er rimelige
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede.

### Prioritering af projekter og pointsystem

Vi giver projekterne **point** ud fra projekternes forventede effekter inden for følgende områder:

1. Nye **produkter**: Produkter med nyhedsværdi, hvor det kan sandsynliggøres, at produkterne vil forbedre virksomhedens konkurrencesituation.
2. Ny **proces og teknologi**: Nye teknologier og processer, der forbedrer virksomhedens fremstillingsproces væsentligt og giver en styrket konkurrencefordel i markedet.
3. Ny **organisering**: Væsentlige forandringer inden for organisering og kompetencer, der styrker virksomhedens konkurrenceevne.
4. Investeringens **potentiale og økonomiske bæredygtighed**.

For at få tilsagn om tilskud skal dit projekt opnå mindst 53 point i 4 ud af de 9 punkter i pointsystemet. Derudover skal projektet samlet set vurderes innovativt.

Pointskema	Vægt (A)	Point (B) 0 - 3	Samlet antal point (A x B)
------------	----------	--------------------	-------------------------------

<b>Produkter</b>				
Produktets nyhedsværdi i forhold til eksisterende produkter i virksomhed, branche og marked i Danmark	<b>1.0</b> Nye produkter eller produktvarianter	6		
	<b>2.0</b> Øget dækningsbidrag på nyt produkt	6		
<b>Teknologi / Proces</b>				
Teknologiens/processens nyhedsværdi i forhold til nuværende teknologier og processer i virksomhed og branche i Danmark	<b>3.0</b> Anvendelse af ny teknologi på området	4		
Ny teknologi eller proces, der skaber væsentlige kvalitetsforbedringer	<b>4.0</b> Reduceret miljøbelastning (energi, vand, emballage, arbejdsmiljø)	4		
	<b>5.0</b> Forbedret kvalitet, sundhed, ernæring og/eller kvalitetsstyring/sikring	4		
<b>Organisation</b>				
Nye kompetencer og organisering i forhold til nuværende kompetencer og organisering i virksomhed og branche i Danmark	<b>6.0</b> Ny supply chain (forsyningskæde), distribution eller organisering med større indtjeningspotentiale	5		
	<b>7.0</b> Opbygning af innovative kompetencer	5		
<b>Økonomi</b>				
Potentiale og økonomisk bæredygtighed for investeringen	<b>8.0</b> Afkastpotentiale	6		
	<b>9.0</b> Økonomisk bæredygtighed (finansieringsplan, årsregnskaber)	6		
<b>Point i alt</b>				

Hvis der er søgt for et større beløb end rammen på 10 mio. kr., foretager vi en **prioritering** af de tilskudsberettigede projekter.

Projektet med det højest samlede antal point bliver prioriteret forud for projekter med et samlet lavere antal point, indtil rammen er opbrugt.

Ved pointlighed mellem to eller flere ansøgninger prioriteres projekter vedrørende discard forud for andre projekter.

Den eventuelle videre prioritering sker efter projektets grad af innovation på baggrund af den faglige vurdering fra det rådgivende udvalg.

### **Rådgivende udvalg**

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan nedsætte et rådgivende udvalg, der bidrager med vurdering af de indkomne ansøgninger til brug for prioriteringen. Vi kan forelægge projekterne for det rådgivende udvalg til en faglig vurdering. På baggrund af den faglige vurdering kan vi beslutte at ændre projektets tildelte antal point.

## 11. Hvilke udgifter kan du få tilskud til

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet, og de 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 om tilsagn om tilskud. Det betyder, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

**Nødvendige udgifter** er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan f.eks. være en udgift til en ingeniør, som skal beregne investeringens (fileteringsmaskinens) dimensionering, idet denne beregning er nødvendig for at kunne gennemføre investeringen af en fileteringsmaskine. Omvendt er udgifter til analyse af miljø- og energimæssige forhold ikke en nødvendig udgift, når projektet vedrører kompetenceudvikling, hvor der skal ske læring og erfaringsudveksling blandt deltagerne.

Et eksempel på at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan være en virksomhed, der søger om tilskud til investering i miljøeffektivt udstyr til fremstilling af fødevarer. Investeringsprojektet kan ikke omfatte udvikling af en kokebog med opskrifter på egnsretter med de producerede fødevarer. Det skyldes, at udvikling af kokebogen ikke er direkte relateret til det at *investere* i udstyr (= købe og installere udstyr).

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

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

### **Oversigt over tilskudsberettigede udgifter**

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte udgifter til:

1. Udgifter, som er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet.
2. Udgifter til investeringer på virksomheden.
3. Udgifter til konsulentbistand (arkitekter, ingeniører og andre eksterne konsulenter).

Vi kan ikke godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede.

Følgende udgifter fratrækkes de tilskudsberettigede udgifter:

- Indtægter.

### **Investeringer**

Investeringer er køb af **maskiner, udstyr** (herunder IT-udstyr) og **inventar**. Du kan kun få tilskud til køb af *nyt* udstyr og ikke til køb af *brugt* udstyr. Du kan ikke få tilskud til reparation af udstyr.

Udgifter til investeringer omfatter også udgifter til eventuel installering og montering af udstyret samt udgifter til eventuel fragt af udstyret i forbindelse med køb af udstyret.

### **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.

Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

Fakturaen for konsulentbistanden skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer, timepris og udførte opgaver skal fremgå af fakturaen.

### **Indtægter i projektperioden**

Hvis projektet genererer indtægter i projektperioden, fx salg af fisk, skal indtægterne fratrækkes dit tilskud. Dette sker på udbetalingstidspunktet. På ansøgningstidspunktet skal du oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter i projektperioden. Du skal på tidspunktet for slutudbetaling oplyse dine faktiske indtægter fra projektet i projektperioden.

Kravet om indtægtsregulering i projektperioden er uafhængig af størrelsen på projektets tilskudsberettigede udgifter. Du skal indtægtsregulere uanset størrelsen af dit projekt, også hvis dit projekt er på 1,0 mio. kr.

### **Indtægter efter projektperioden**

Hvis projektets samlede støtteberettigede omkostninger er større end 1 mio. euro, skal du – når du søger om tilsagn om tilskud oplyse, om du *forventer*, at projektet genererer indtægter under og efter (hele referenceperioden) projektperioden.

Når du søger om slutudbetaling skal du vedlægge et budget over de diskonterede nettoindtægter i projektets referenceperiode, såfremt de samlede tilskudsberettigede udgifter overstiger 1,0 mio. euro<sup>[1]</sup>.

De diskonterede nettoindtægter er den beregnede nutidsværdi af de fremtidige nettoindtægter fra projektet, og referenceperioden er gennemførelsesperioden for sektoren for det pågældende projekt. Referenceperioden og metoden til udregning af de diskonterede nettoindtægter fremgår af forordning 480/2014.

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

---

<sup>[1]</sup> Kravet er i overensstemmelse med artikel 62, i forordning 1303/2013, hvorefter tilsagn til projekter med tilskudsberettigede udgifter, der overstiger 1 mio. euro skal korrigeres for de indtægter, som projektet genererer.

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

1. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
2. Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed, undtagen særlige garantier, kautioner og lignende.
3. Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.
4. Udgifter til leje og leasing (gælder både for tilsagnshaver og for konsulenter i projektet).
5. Udgifter til reparation af udstyr.
6. Moms, medmindre momsens endeligt bæres af tilsagnshaver.
7. Finansierings-, revisions-, advokat og pengeinstitutomkostninger.
8. Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
9. Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
10. Udgifter i form af naturalydelse (se nedenstående beskrivelse).
11. Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning (se nedenstående beskrivelse)
12. Udgifter, som du har afholdt, inden du har fået kvitteringsbrev fra os.
13. Udgifter til simple genanskaffelser (se nedenstående beskrivelse).
14. Almindelige driftsomkostninger (se nedenstående definition).
15. Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
16. Udgifter til investeringer vedrørende detailhandel.
17. Udgifter til køb af grunde og bygninger om omkostninger forbundet hermed.
18. Udgifter til investeringer vedrørende kontor og kantine.
19. Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
20. Værdien af eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
21. Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver (medmindre opgaven er en udvidelse eller et tillæg til de sædvanlige myndighedsopgaver)
22. Udgifter, som du har afholdt uden for projektperioden.
23. Udgifter, som du har betalt, inden vi har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
24. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
25. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
26. Løn til tilsagnshavers personale.
27. Udgifter til undersøgelser og analyser.
28. Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilsagn om tilskud.
29. Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
30. Renter af gæld.
31. Køb på afbetaling med eller uden ejendomsforbehold.

### **Almindelige driftsudgifter**

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

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

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



Investeringer i teknologi, der foretages for at efterleve et krav eller påbud angående din eksisterende produktion, fx ved revurdering af bedriftens miljøgodkendelse, er ikke tilskudsberettigede.

### Simple genanskaffelser

Ved en simpel genanskaffelse forstås udskiftning af en maskine med en ny med fx samme teknologi, ydeevne eller miljøeffekt.

### Naturalydelse

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

## 13. Udgifternes rimelighed

Du skal 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*.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud.

### Udgifter over 50.000 kr.

Ved **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.

Du kan kun opnå tilsagn om tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er altid det billigste, som vi beregner tilskuddet ud fra. Du må også gerne vælge en 3. leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, der bruges til at vurdere udgiftens rimelighed. Du skal være opmærksom på, at dette er anderledes, hvis dit projekt er omfattet af udbudsreglerne, se afsnittet *Udbudsregler*.

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.

#### Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet:

Hvis der er to tilbud fra leverandører af en fileteringsmaskine; 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 fileteringsmaskiner; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger 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.

Hvis en budgetpost vedrører en vare eller ydelse, der er så speciel, at der kun er én udbyder/leverandør, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med din forklaring på, hvorfor du kun har indhentet ét tilbud. Du skal desuden vedlægge dokumentation fra leverandøren på, at han er eneforhandler af en bestemt teknologi/vare/konsulentydelse. Vi vurderer, om vi kan godkende din forklaring og dokumentation.

### **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. Det er en forudsætning for vores vurdering af udgifternes rimelighed, at du har udspecificeret udgifterne tilstrækkeligt detaljeret.

Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

### **Udgifter til konsulentbistand**

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

Vær opmærksom på, at udgifterne til konsulenter maksimalt må udgøre 10 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter.

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

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

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

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

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

### **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, fx 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.

Hvis du - som konsulent for ansøger - har udarbejdet ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet og indgår som konsulent i projektet, kan et tilbud fra dig ikke være med til at dokumentere den rimelige pris på udgifter i projektet. Du skal derfor sende to tilbud fra andre sammen med ansøgningen.

### Sammenlignelige tilbud

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

- Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige (se punktet *Handel mellem afhængige parter* i afsnittet *Udgifternes rimelighed*).
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes. Det ene tilbud må fx ikke være på en Fiat 500 og det andet på en Lamborghini, da det ikke er samme kategori af køretøj.
- 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 fx 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 forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige.

## 14. Udbudsregler

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

Som tilsagnshaver efter denne ordning er du omfattet af reglerne i **lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren**<sup>2</sup>, når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan det betyde **nedsat tilskud**. Vi anbefaler derfor, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på [www.kfst.dk](http://www.kfst.dk).

---

<sup>2</sup> Bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198, herefter "tilbudsloven".

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

### Hvordan opfylder du loven?

Du skal indhente mindst to underhåndsbud<sup>3</sup> på bygge- og anlægsopgaver til over 300.000 kr. 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 opfordrings skrivelser 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<sup>4</sup>.

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.

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.

### 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>3</sup> Tilbudslovens § 12, stk. 4.

<sup>4</sup> Tilbudslovens § 12, stk. 5.

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven, skal du sammen med din udbetalingsanmodning sende:

1. Den opfordringskrivelse, som du har sendt til tilbudsgiverne. Som offentlig institution er I omfattet af reglerne om licitation, hvis jeres projekt er bygge- og anlæg til over 3 mio., og hvis I før 1. januar 2016 som offentlig institution har købt varer og tjenesteydelser, er der krav om annoncering. I disse tilfælde skal I i stedet sende udbudsannoncen.  
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.
2. 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.
3. Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

### **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.

### **Særligt om kunstig opdeling**

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tilbudslovens tærskelværdi på 300.000 kr./tærskelværdierne i udbudsloven.

### **Særligt om udvidet bygge- og anlægsentreprise**

Hvis du efterfølgende vil tilføje noget til en entreprise eller udvide en entreprise, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 15 % af den oprindelige kontrakt på bygge- og anlægsopgaven, uden et nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end de 15 % uden at gennemføre udbud, skal du have en god grund til, at du ikke sætter udvidelsen i udbud. Vi vil bede dig om at redegøre for, om der er en god grund. Udvider du entreprisen med mere end 50 %, vil det kun blive accepteret uden udbud, hvis udvidelsen var akut nødvendig, f.eks. hvis der springer et vandværk, og det er denne begivenhed, som medfører, at entreprisen akut udvides. Vi vil bede dig om at dokumentere, at der var tale om en akut nødvendighed.

### **Særligt om projektet som del af en større entreprise**

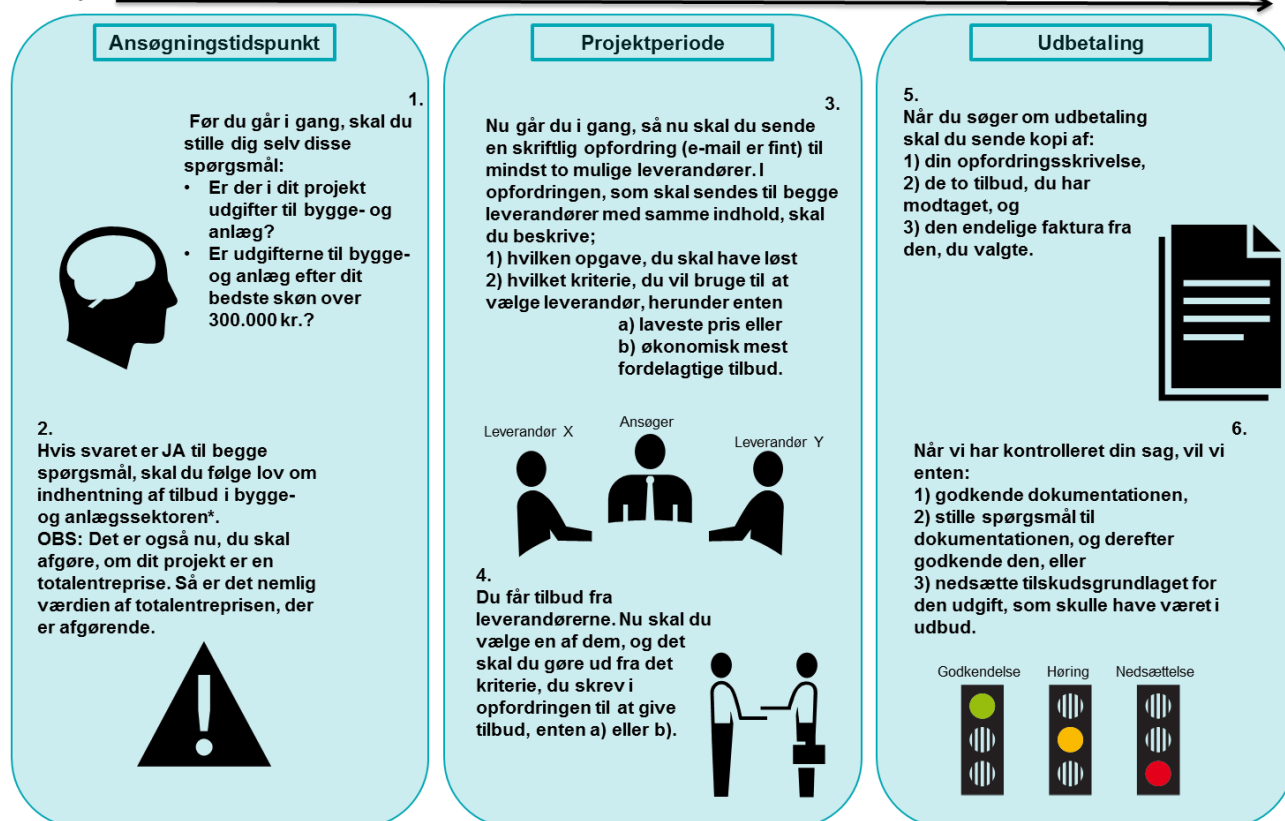
Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større kontrakt, er det den samlede kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt, som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om du har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten.

#### **Eksempel på projekter som er en 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 20 % 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.

## Hvordan lever du op til udbudsreglerne?

Tidslinje



\* bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198.

### Nedsættelse

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du er omfattet af tilbudsloven, 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 lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, 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.

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.

### Eksempler på fejl i udbud, som fører til støttenedsættelse

- Når du skal opføre en bygning eller udføre et anlægsarbejde til en pris over 300.000 kr., skal du kunne dokumentere, at du skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at du har valgt et af dem til opgaven for at få tilskud fra Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.

Hvis du – selv om du oprindeligt har indhentet tilbud, som loven kræver – senere har valgt en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 %, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

- Hvis din bygge- og anlægsopgave skal gennemføres som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for dig, skal du også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise, og give samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge. Du skal så kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise, og at du har valgt en af dem til opgaven for at få tilskud fra Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.

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.

## Reglerne

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

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Vejledninger-om-udbudsregler>

<http://www.kfst.dk/Menu/Soegeresultatsside?q=vejledning%20til%20tilbudsloven>

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

# 15. Kriterier for støtteberettigelse

## Generelle betingelser

Tilsagn om tilskud er betinget af, at:

Tilskud er betinget af følgende:

- 1) At projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- 2) At de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden anmodning om udbetaling.
- 3) At alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for Landbrugs- og Fiskeristyrelsen i mindst 5,5 år fra slutudbetalingstidspunktet.
- 4) At kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
- 5) At projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for programområdet, i 5 år fra datoen for slutudbetaling og i 3 år for SMV'er, jf. § 8, stk. 1, nr. 15.
- 6) At projektet, der omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, ikke flyttes uden for EU i ti år fra datoen for slutudbetaling, undtagen hvor støttemodtageren er en SMV.
- 7) At tilsagnshaver har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet.

- 8) At tilsagnshaver afgiver de oplysninger, som Landbrugs- og Fiskeristyrelsen beder om i indtil to år efter, at projektet er afsluttet. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere EHFF – programmet.
- 9) At tilsagnshaver sender udbetalingsanmodning, opgørelse over tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport rettidigt til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, jf. dog § 31.
- 10) Antagelig i hele perioden
- 11) Projektet ikke påbegyndes, før du har sendt ansøgning om tilsagn om tilskud til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.
- 12) Ansøger er ansvarlig for, at projektet gennemføres.
- 13) Projektet på udbetalingstidspunktet lever op til samtlige prioriteringskriterier, som medførte, at der blev givet tilsagn.
- 14) Du opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden din ansøgning om første udbetaling sendes til os (se nedenstående afsnit).

En betingelse for opretholdelse af tilsagnet er, at du som tilsagnshaver afgiver oplysninger om forventede effekter på resultatindikatoren om bevaret og ny beskæftigelse og indsender en rapport om projektets effekter, to år efter projektet eller investeringen er afsluttet. Oplysningerne er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Hav- og Fiskeriudviklingsprogrammet, navnlig med hensyn til at opfylde specifikke mål og prioriteter, jf. artikel 111, i forordning nr. 508/2014.

I tilsagnsbrevet kan Landbrugs- og Fiskeristyrelsen fastsætte nærmere betingelser om dine forpligtelser til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, og Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan offentliggøre resultaterne af de projekter, som modtager støtte.

Vi træffer afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis et eller flere kriterier for støtteberettigelse ikke er opfyldt. Se også afsnittet *Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud*.

### **Ordningsbestemte kriterier:**

Som tilsagnshaver er du forpligtet til:

- 1) På ansøgningstidspunktet at kunne påvise teknisk og økonomisk levedygtighed for virksomheden og projektet, efter at projektet er gennemført.
- 2) At de samlede tilskudsberettigede udgifter udgør mindst 200.000 kr.
- 3) At projektet afsluttes senest den dato, der er anført i tilsagnet, dog senest 2 år fra datoen for tilsagn.

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud ved manglende opfyldelse af en forpligtelse. Vi kan også nedsætte tilskuddet eller udbetalingen ved manglende overholdelse af en forpligtelse. Se også afsnittet *Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud*.

### **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. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald af tilsagn eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

### **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.

### **Tilladelser fra offentlige myndigheder**

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

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Det gælder også ved ansøgning om rateudbetaling.

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

## **16. Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt ("skiltning")**

I ansøgningsmaterialet har vi angivet nogle mulige forslag til hvordan du kan informere om tilskuddet og bidraget fra den Europæiske Union. Du kan vælge én af disse eller du kan angive en anden, hvis du mener, den passer bedre til den støttede aktivitet. Din informationsaktivitet skal være proportional med projektets størrelse, men EU-logo skal have en fremtrædende placering, og der skal også altid være en henvisning til Den Europæiske Hav- og fiskerifond

### **Hvor kan du informere om tilskuddet**

Du kan informere om støtten på følgende måde

- Oplyse om støtten på informations- og kommunikationsmateriale. Det vil sige på publikationer, pjecer, brochurer, nyhedsbreve, annoncer, plakater, websteder, præsentationer, attester, deltagerbeviser og lignende.
- Oplyse om støtten på et fysisk skilt. Det kan fx være ved at sætte et skilt i styrehuset på et fiskerfartøj, et fysisk skilt ved et dambrug, et fysisk skilt i en reception på en forarbejdningsvirksomhed, eller lign.
- Oplyse om støtten på en lignende måde, og som du angiver i ansøgningskemaet.

### **Krav til format**

Hvis du vælger at informere om støtten 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. Via nedenstående link kan du finde skabeloner til skilte: <http://lfst.dk/tvaergaaende/eu-reformer/fiskerireform-2014-2020/hav-og-fiskeriudviklingsprogrammet/offentliggoerelse-materiale-til-informationsaktiviteter-om-tilskud/>

### **Afslutning af projektet**

I forbindelse med indsendelse af slutudbetalingsanmodningen skal du også indsende en slutrapport, og heri skal du oplyse om, hvordan du har informeret offentligheden om projektets formål, samt den økonomiske støtte til projektet. Du skal indsende fotos til dokumentation af "skiltning".

## **17. Særligt om opretholdelse af projektet**

## Udstyr og investeringer

Hvis du har fået tilskud til for eksempel en fileringsmaskine eller en nitrogenfryser, skal du opbevare maskinen eller fryseren i tre år regnet fra datoen for slutudbetaling af tilskud.

Hvis maskinen eller fryseren 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 maskinen eller fryseren 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 5½ år fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand, indtil 5½ år fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand, indtil 5½ år fra slutudbetalingsdatoen.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

## 18. Igangsætning af projektet

Når du har indsendt din ansøgning om tilsagn om tilskud til projektet til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, må projektet sættes i gang for din egen regning og risiko. Det betyder, at hvis din ansøgning senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for indsendelse af ansøgning, indgå i tilskudsgrundlaget, og hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

## 19. Besked om afgørelse om tilsagn

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag til dit projekt, sender vi afgørelsen til dig.

Hvis du får tilsagn om tilskud til dit projekt, sender vi et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder et budget over de godkendte, tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over betingelser.

Hvis du får delvist tilsagn om tilskud til dit projekt, indeholder tilsagnet desuden begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for de dele af projektet, som vi ikke har fundet tilskudsberettiget, samt en klagevejledning.

Hvis du får afslag til dit projekt, sender vi et afslagsbrev med begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

## 20. Projektperioden

Vi fastsætter projektperioden i tilsagnet, herunder start- og slutdato.

Projektperioden starter den dag, som vi har anført på dit kvitteringsbrev.

Projektperioden er som udgangspunkt 2 år. Det betyder, at du fra ansøgningstidspunktet har 2 år til at gennemføre projektet fra tilsagnsdatoen.

Hvis du søger om slutudbetaling, inden de 2 år er gået, slutter projektperioden den dag, Landbrugs- og Fiskeristyrelsen modtager din ansøgning om slutudbetaling.

## 21. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over Landbrugs- og Fiskeristyrelsens afgørelser under Forarbejdning af Fisk - 2017 senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen med e-mail til: [projekttilskud@lfst.dk](mailto:projekttilskud@lfst.dk)

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside [lfst.dk/klageskema](http://lfst.dk/klageskema).

Med mindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, som træffer afgørelse i sagen. Afgørelser truffet af Klagecenter for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

Modtager vi klagen for sent, vil den som udgangspunkt ikke blive behandlet.

## 22. Ændring af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet.
- Ændring af budgettet.

Du skal søge om ændring af projektet hos Landbrugs- og Fiskeristyrelsen for alle tre ændringstyper.

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

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

Alle ændringer skal godkendes af Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende 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, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet 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 ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i afsnittet Afgørelse om tilsagn eller afslag, herunder prioritering.

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

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

### **Forlængelse af projektperioden**

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for årsagen til, at projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet.
- Angivelse af dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode.

### **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.

### **Ændring af budgettet**

Hvis du ikke har søgt om budgetændring, vil vi ved udbetaling af tilskud kunne godkende en forhøjelse af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 pct. Tilskuddet kan dog ikke forhøjes.

Du skal søge om budgetændring, hvis du ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 pct., og du ønsker en omfordeling af budgettet, så en anden omkostningsart reduceres. Du skal derfor ikke søge om budgetændring, hvis du ikke har behov for denne omfordeling i budgettet.

Ved en omkostningsart forstås:

- **Maskiner** – de samlede udgifter til maskiner (investeringen) er en omkostningsart
- **Ombygning af bygninger** – de samlede udgifter til ombygning af bygninger er en omkostningsart.
- **Hver udgift til konsulentbistand** er hver især en omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

- **Begrundelse** for ændringen.
- Et **nyt budget**.
- **Nye tilbud**, hvis budgetændringen omfatter indkøb af varer eller ydelser med en pris over 50.000 kr.

Du skal være opmærksom på, at hvis timesatsen for **konsulentbistand** forhøjes i forhold til den godkendte timesats i tilsagnet, skal du altid søge om en budgetændring uanset størrelsen af ændringen.

### Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring:

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske betalte udgifter	Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 pct.
Indkøb af fileteringsmaskine	500.000	560.000	555.000
Konsulentbistand	70.000	0	0
I alt	570.000	560.000	555.000

Eksemplet viser, at der er godkendt et budget på 570.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 560.000 kr. Samtidig er udgifterne for udstyr og konsulentbistand ændret betydeligt (mere end 10 pct.) ift. tilsagnet. Da der ikke søgt om budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 555.000 kr., fordi vi kun kan godkende ændringer op til max 10 pct.

## 23. Overdragelse af tilsagn

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

Den oprindelige tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal sendes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i Landbrugs- og Fiskeristyrelsen straks efter, den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet. Vi kan ikke godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft. Overdragelsen vil tidligst kunne godkendes fra den dato, vi har modtaget ansøgning om overdragelse.

## 24. Afslutning af projekt

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

### 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 [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguide](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

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.

## 25. 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 [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

### 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 enkelte rate skal udgøre mindst 20 pct. af det samlede tilsagnsbeløb (tilskud).

Den procentvise beregning sker ud fra de faktiske omkostninger i din ansøgning om rateudbetaling og ikke ud fra de tilskudsberettigede omkostninger.

Hvis du ønsker udbetaling i to rater, betyder kravet også, at den første rate højst må udgøre 80 pct. af det samlede tilskud i tilsagnet, så slutudbetalingen kan udgøre mindst 20 pct. af det samlede tilskud.

### Udbetalingseskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk – 2017.

### Fuld bilagskontrol

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du vedlægge alle udgiftsbilag og dokumentation for betaling.

### Slutrapport

Husk at udfylde slutrapporten.

### Krav til faktura

En faktura skal indeholde (se også Udbetalingsvejledningen):

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes).
- 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.
- Betalingsdato.
- Bankoplysninger
- Betalings ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- 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.

### Krav til betalingsdokumentation

Se Udbetalingsvejledningen.

### **Modregning**

Hvis Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har restancer på ordningen for forarbejdning af fisk eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under forarbejdningsordningen.

### **Nemkonto**

Vi overfører tilskuddet til din Nemkonto.

### **Indberetning af tilskud til SKAT**

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

## 26. Sagsbehandlingstid

Vores tværgående mål for projektstøtteordningerne er, at vi giver svar (tilsagn eller afslag) til 75 pct. af ansøgningerne om tilsagn om tilskud senest fire måneder fra ansøgningsfristens udløb, hvis sagen er fuldt oplyst.

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside [fst.dk](http://fst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

## 27. Evaluering efter projektets afslutning

I perioden efter du har afsluttet projektet og fået udbetalt tilskud, kan vi bede om oplysninger om dit projekt. Du skal give de oplysninger, vi beder om, to år efter, at projektet er afsluttet. Dine oplysninger er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere Hav- og fiskeriudviklingsprogrammet, især med hensyn til specifikke mål og prioriteter.

## 28. Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse Landbrugs- og 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.

## 29. Kontrol på stedet

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

Vi udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

Vi kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med § 10 i Lov om Landdistriktsfonden.

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.

## 30. Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

### **Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud**

Vi træffer afgørelse om hel eller delvis bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis:

- Du som ansøger har afgivet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse,
- Du som tilsagnshaver tilsidesætter sine pligter efter lovens § 8 (du ikke har overholdt din oplysningspligt), og § 9, stk. 2 (du ikke yder den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrol).
- Hele projektet eller væsentlige dele af projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- Du som tilsagnshaver ikke sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet.
- Du som tilsagnshaver ikke afgiver alle de data og oplysninger, der er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere det operationelle program, og som Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan bede om, to år efter projektet er afsluttet,
- Du som tilsagnshaver, ikke overholder dine forpligtelser jf. de generelle betingelser om afgivning af oplysninger, afslutning af projektet og indsendelse af udbetalingsanmodning med dertilhørende dokumentation.
- Du som tilsagnshaver, under hele projektperioden, ikke opfylder betingelserne for antagelighed.

### **Nedsættelse og tilbagebetaling af tilskud ved overtrædelse af forpligtelser**

Vi træffer afgørelse om nedsættelse af tilskuddet med en procentsats og tilbagebetaling af tilskud og eventuel bortfald af tilsagn, ud fra en vurdering af art og betydning af overtrædelsen og det eventuelle tab for Den Europæiske Hav- og Fiskerifond. Nedsættelsen kan maksimalt udgøre 100 pct.

- Overtrædelse af betingelserne i artikel 10, i forordning 508/2014 samt bestemmelserne i Kommissionens delegerede forordning (EU) 2018/288 af 17. december 2014, vil medføre, at tilskud nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af art, grovhed, varighed og hyppighed af overtrædelsen og betydningen af tilskuddet for tilsagnshavers økonomiske aktivitet, jf. artikel 99, stk. 2, i forordning nr. 508/2014.
- For at fastlægge omfanget af en overtrædelse vurderer Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, hvor stor en del af projektet, som er berørt af overtrædelsen, og der sker kun nedsættelse for den del.
- Landbrugs- og Fiskeristyrelsen foretager en faglig vurdering af overtrædelsen i forhold til hyppighed og formålet med ordningen.

Vi kan *efter en konkret vurdering* træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud ved manglende opfyldelse af en **forpligtelse**. Læs mere om forpligtelser i afsnittet *Kriterier og forpligtelser*.

### **Nedsættelse af tilskud og udbetaling**



### For sen afslutning af projektet

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

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

### 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 pct. pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 pct. nedsættelse af udbetalingen, hvorved tilsagnet bortfalder.

Ved manglende overholdelse af begge ovennævnte tidsfrister (afslutning af projektet og ansøgning om slutudbetaling) sanktioneres alene for den tidsfrist, der er overskredet først.

### Skiltning

Ved manglende skiltning nedsætter vi udbetalingen ud fra en konkret vurdering af overtrædelsen. Se også afsnittet *Sådan skal du informere offentligheden om dit projekt (skiltning)*.

### Udbudsregler

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 afsnittet *Udbudsregler*.

### Opretholdelse af projektet

Vi kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis projektet ikke opretholdes i 3 år fra datoen for slutudbetaling. Vi anvender følgende procentsatser:

- Hvis projektet er opretholdt i 0-18 måneder, medfører det, at 80 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis projektet er opretholdt i mere end 18 måneder, men mindre end 36 måneder, medfører det, at 40 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.

### **Udbetaling på uretmæssigt grundlag**

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

## 31. Straffebestemmelser og svig

### **Straffebestemmelser**

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

### **Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud**

Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig med EU-midler. Svig defineres i denne sammenhæng som en forsætlig handling, der påvirker retten til støtte eller omfanget af støtte. 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, herunder når ansøger kunstigt opdeler sin virksomhed for at opfylde betingelserne til tilskud, betragtes også som svig. Ligeledes kan grov forsømmelse af tilsyn med opgaver, som støttemodtager får løst af tredjepart blive behandlet som en forsætlig forsømmelse. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen forbeholder sig retten til at kontakte tredjeparter med forbindelse til ansøgninger som del af kontrol for svig.

Svig medfører, at støtten helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre støtteudelukkelse<sup>5</sup>, bøde eller politianmeldelse<sup>6</sup>. Det er derfor vigtigt, at du kontakter os, hvis du er i tvivl om hvorvidt en løsning eller fremgangsmåde er legitim og i overensstemmelse med støttebetingelserne.

## 32. Force majeure

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

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

- En alvorlig naturkatastrophe, der i væsentlig grad berører virksomheden.
- Uforudset ekspropriation.

Vi kan i ganske særlige tilfælde godkende andre omstændigheder end de ovennævnte som force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder.

Hvis tilsagnshaver ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles Landbrugs- og 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 forelæggende grundlag.

Det er en betingelse for anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder i konkrete tilfælde, at de indtrufne begivenheder forhindrer tilsagnshaver i at opfylde sine forpligtelser, og at tilsagnshaver ikke, ved en forholdsmæssig indsats, kunne have sikret sig herimod.

## 33. Landbrugs- og Fiskeristyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af Landbrugs- og Fiskeristyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

---

<sup>5</sup> Art. 10, stk. 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1, EHFF.

<sup>6</sup> §289a i Straffeloven (LBK nr. 873 af 9. juli 2015).

Landbrugs- og 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.

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

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

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

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

## 34. Lovgrundlag

De gældende regler for forarbejdningsordningen fremgår af:

### **Danske regler (love og bekendtgørelser)**

- Lov om Hav- og Fiskerifonden, lov nr. [1361](#) af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. [91](#) af 25. januar 2017 om tilskud til investeringer i akvakultur, til investeringer vedrørende fiskerfartøjer og tilskud til forarbejdning af fiskevarer og akvakulturprodukter i små og mellemstore virksomheder.

### **EU-regler (forordninger)**

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [508/2014](#) 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1,
- Rådets forordning nr. [1303/2013](#) af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, 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 Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond,

Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.

- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [480/2014](#) af 3. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 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
- Kommissionens henstilling nr. [361/2003](#) af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små- og mellemstore virksomheder, (EU-Tidende 2003, nr. L 124, af 20. maj, side 36).
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [1380/2013](#) af 11. december 2013 om den fælles fiskeripolitik, ændring af Rådets forordning (EF) nr. 1954/2003 og (EF) nr. 1224/2009 og ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2371/2002 og (EF) nr. 639/2004 samt Rådets afgørelse 2004/585/EF
- Kommissionens delegerede forordning (EU) [2015/288](#) af 17. december 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond for så vidt angår den periode, hvor støtteansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode

## 35. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsvejledning m.m. findes på vores hjemmeside [lfst.dk](http://lfst.dk) i [Tilskudsguiden](#) under Forarbejdning af fisk - 2017.

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

## Bilag: 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 *Den nye definition af små og mellemstore virksomheder, Brugervejledning og erklæring, Europakommissionen 2006*.

<b>Tærskelværdier for virksomhedsstørrelse</b>	
<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 *Den nye definition af små og mellemstore virksomheder, Brugervejledning og erklæring, Europakommissionen 2006*.

**Miljø- og Fødevareministeriet**

Slotsholmsgade 12  
1216 København K  
Tel +45 38 14 21 42  
mfvm@mfvm.dk  
[www.mfvm.dk](http://www.mfvm.dk)