



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Fiskeristyrelsen



VANDLØBSRESTAURERING - EHFAF

2022 – 1. version (opdateret)

Kolofon

Vandløbsrestaurering EHFAF

Vejledning om tilskud til vandløbsrestaurering EHFAF, 2022 – 1. version (opdateret)

Denne vejledning er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, Fiskeristyrelsen, 10. juli 2023

Foto: © Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, Fiskeristyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 72 18 56 00

mail@fiskeristyrelsen.dk

www.fiskeristyrelsen.dk

Indhold

| | |
|--|-----------|
| 1. VELKOMMEN | 5 |
| 1.1. OVERSIGT OVER VEJLEDNINGENS KAPITLER | 5 |
| 2. OM ORDNINGEN | 6 |
| 2.1. FORMÅLET MED ORDNINGEN..... | 6 |
| 2.2. NYT SIDEN SIDSTE RUNDE AF ORDNINGEN | 6 |
| 2.3. INDSATSOMRÅDER | 7 |
| 2.4. AFSATTE MIDLER..... | 8 |
| 2.5. VIGTIGE PERIODER FOR DIT PROJEKT..... | 8 |
| 3. FØR PROJEKTET: KAN JEG ANSØGE UNDER ORDNINGEN?..... | 9 |
| 3.1. HVEM KAN SØGE OM TILSKUD..... | 9 |
| 3.1.1. <i>Tilsagnshaver</i> | 9 |
| 3.2. HVILKE PROJEKTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL – OG HVILKE KAN DU IKKE? | 10 |
| 3.2.1. <i>Krav til alle projekter</i> | 10 |
| 3.2.2. <i>Projekter</i> | 10 |
| 3.2.3. <i>Videreførte Vandplan1 (VP1) indsatser</i> | 11 |
| 3.2.4. <i>Forundersøgelsesprojekter</i> | 12 |
| 3.2.5. <i>Vurdering af ansøgning om forundersøgelse</i> | 13 |
| 3.2.6. <i>Krav til indholdet af forundersøgelsen</i> | 14 |
| 3.2.7. <i>Gennemførelsesprojekter</i> | 14 |
| 3.2.8. <i>Krav til ansøgning om gennemførelse</i> | 15 |
| 3.2.9. <i>Vurdering af ansøgning om gennemførelse</i> | 16 |
| 3.2.10. <i>Arkæologiske forundersøgelser</i> | 18 |
| 3.2.11. <i>Detailprojektering</i> | 18 |
| 3.2.12. <i>Referenceværdi og 'betydelig effekt'</i> | 20 |
| 4. HVOR MEGET KAN DU FÅ I TILSKUD? | 21 |
| 4.1.1. <i>Andre tilskud</i> | 21 |
| 5. VANDOMRÅDER | 22 |
| 5.1. VANDOMRÅDE | 22 |
| 5.2. HVORDAN UDREGNES VANDOMRÅDETS REFERENCEVÆRDI FOR ET VANDLØBSRESTAURERING EHFAF PROJEKT? | 23 |
| 5.3. EKSEMPLER PÅ FASTSÆTTELSE AF VANDOMRÅDETS REFERENCEVÆRDI | 24 |
| 5.4. HVIS DER TIDLIGERE ER OPNÅET TILSAGN TIL EN VP 1 INDSATS I VANDOMRÅDET | 25 |
| 5.5. OPDELING AF VANDOMRÅDER: | 25 |
| 5.6. FLERE VANDOMRÅDER PR. ANSØGNING: | 26 |
| 6. VIGTIG INFORMATION: HVILKE UDGIFTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL, OG HVILKE KAN DU IKKE?..... | 28 |
| 6.1. HVILKE UDGIFTER KAN DU FÅ TILSKUD TIL? | 28 |
| 6.1.1. <i>Oversigt over tilskudsberettigede udgifter</i> | 28 |
| 6.1.2. <i>Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter</i> | 28 |
| 6.1.3. <i>Løn til tilsagnshavers personale</i> | 29 |
| 6.1.4. <i>Arkæologiske forundersøgelser</i> | 29 |
| 6.1.5. <i>Rejseudgifter</i> | 29 |
| 6.1.6. <i>Konsulentbistand</i> | 30 |
| 6.1.7. <i>Overhead</i> | 30 |
| 6.1.8. <i>Leje og leasing</i> | 30 |
| 6.1.9. <i>Forplejning, f.eks. ved kurser</i> | 30 |
| 6.1.10. <i>Valutagebyrer</i> | 30 |
| 6.2. SÆRLIGT OM LØN TIL PERSONALE | 30 |
| 6.2.1. <i>Løn kategorier, timesatser og årsløn</i> | 31 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 6.2.2. | Overhead..... | 32 |
| 6.2.3. | Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet..... | 32 |
| 6.3. | BEREGNING AF DIREKTE PERSONALEOMKOSTNINGER MED FAST TAKST | 33 |
| 6.4. | HVILKE UDGIFTER KAN DU IKKE FÅ TILSKUD TIL..... | 33 |
| 6.4.1. | Almindelige driftsudgifter | 34 |
| 6.4.2. | Udgifter, der vedrører aktiviteter, som du er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning | 34 |
| 6.5. | NATURALYDELSER | 35 |
| 7. | NÅR DU VIL SØGE OM TILSKUD..... | 36 |
| 7.1. | ANSØGNINGSFRIST | 36 |
| 7.2. | HVORDAN SØGER DU OM TILSKUD | 37 |
| 7.3. | DIN ANSØGNING SKAL INDEHOLDE | 37 |
| 7.4. | HVORDAN UDFYLDER DU ANSØGNINGSSKEMAET?..... | 37 |
| 7.4.1. | Min Profil..... | 38 |
| 7.4.2. | Udfyldelse af projektbeskrivelse | 38 |
| 7.4.3. | Udfyldelse af projektoplysninger | 39 |
| 7.4.4. | Udfyldelse af Vandløbsoplysninger..... | 40 |
| 7.4.5. | Udfyldelse af budget | 40 |
| 7.4.6. | Udfyldelse af finansiering | 43 |
| 7.4.7. | Udfyldelse af statistik..... | 44 |
| 7.4.8. | Udfyldelse af antagelighed | 45 |
| 7.4.9. | Udfyldelse af erklæring | 46 |
| 7.4.10. | Vedhæftede filer | 46 |
| 7.4.11. | Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder | 47 |
| 7.4.12. | Godkend og send ansøgning..... | 47 |
| 7.5. | KVITTERING FOR MODTAGELSE AF ANSØGNING | 47 |
| 7.6. | PRIORITERING AF PROJEKTER | 47 |
| 7.7. | SÅFREMT FLERE ANSØGNINGER INDEN FOR HENHOLDSVIS GENNEMFØRELSE OG FORUNDERSØGELSE HAR SAMME VANDLØBSTYPOLOGI PRIORITERES PROJEKTERNE EFTER MODTAGET RÆKKEFØLGE (TIDLIGST ANSØGT PRIORITERES FØRST).AFGØRELSE OG SVARPROCES | 48 |
| 7.7.1. | Sagsbehandlingstid | 48 |
| 7.7.2. | Tilsagn..... | 48 |
| 7.7.3. | Afslag | 48 |
| 7.8. | HVORNÅR MÅ DU PÅBEGYNDE PROJEKTET? | 49 |
| 7.9. | DET FORPLIGTER DU DIG TIL | 49 |
| 7.9.1. | Generelle tilsagnsbetingelser | 49 |
| 7.9.2. | Administrativ, finansiel og operationel kapacitet | 50 |
| 7.10. | OPLYSNINGSPPLIGT | 50 |
| 7.10.1. | Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode..... | 51 |
| 7.10.2. | Tilladelser fra offentlige myndigheder | 51 |
| 7.10.3. | Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt | 51 |
| 8. | VIGTIG INFORMATION: UDGIFTERNES RIMELIGHED, "TO TILBUD" OG UDBUD | 52 |
| 8.1. | UDGIFTERNES RIMELIGHED | 52 |
| 8.1.1. | Udgifter over 100.000 kr. | 52 |
| 8.1.2. | Hvis der kun findes én udbyder/leverandør/konsulent | 53 |
| 8.1.3. | Udgifter på og under 100.000 kr..... | 53 |
| 8.1.4. | Udgifter til konsulentbistand | 53 |
| 8.1.5. | Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet | 54 |
| 8.2. | KRAV TIL ET TILBUD | 54 |
| 8.2.1. | Sammenlignelige tilbud | 54 |
| 8.3. | UDBUDSREGLER..... | 55 |
| 8.3.1. | Send dokumentation med udbetalingsanmodningen | 56 |
| 8.3.2. | Opbevar dokumentationen | 57 |
| 8.3.3. | Særligt om totalentrepriser..... | 57 |
| 8.3.4. | Særligt om kunstig opdeling | 57 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 8.3.5. | Særligt om udvidet kontrakt | 57 |
| 8.3.6. | Særligt om projektet som del af en større entreprise | 58 |
| 8.3.7. | Nedsættelse | 58 |
| 8.3.8. | Reglerne | 59 |
| 9. | UNDER PROJEKTET: INFORMATION OM PROJEKTPERIODEN | 60 |
| 9.1. | PROJEKTPERIODEN | 60 |
| 9.2. | SKILTNING OG INFORMATION OM TILSKUDET | 61 |
| 9.3. | HVIS DU ØNSKER AT ÆNDRE ELLER OVERDRAGE DIT PROJEKT | 62 |
| 9.3.1. | Forlængelse af projektperioden | 63 |
| 9.3.2. | Ændring af projektindholdet | 63 |
| 9.3.3. | Ændring af budgettet | 63 |
| 9.3.4. | Overdragelse af tilsagn | 64 |
| 10. | EFTER PROJEKTET: UDBETALING, KONTROL OG OPRETHOLDELSE | 65 |
| 10.1. | AFSLUTNING AF DIT PROJEKT | 65 |
| 10.1.1. | Slutrapport | 65 |
| 10.1.2. | Udtalelse fra Miljøstyrelsen | 65 |
| 10.1.3. | Information om skiltning | 66 |
| 10.2. | UDBETALING AF TILSKUD | 66 |
| 10.2.1. | Rater | 66 |
| 10.2.2. | Udbetalingskema | 66 |
| 10.2.3. | Udbetaling tilskud til løn til medarbejdere | 66 |
| 10.2.4. | Timeregnskab | 67 |
| 10.2.5. | Lønsedler | 67 |
| 10.2.6. | Fuld bilagskontrol | 67 |
| 10.2.7. | Krav til faktura | 67 |
| 10.2.8. | Modregning | 68 |
| 10.2.9. | NemKonto | 68 |
| 10.2.10. | Indberetning af tilskud til Skattestyrelsen | 68 |
| 10.3. | OPRETHOLDELSE AF DIT PROJEKTET | 68 |
| 10.4. | SKRIFTLIGT OG ELEKTRONISK MATERIALE | 68 |
| 10.5. | FAKTURAER OG BETALINGSDOKUMENTATION | 68 |
| 10.5.1. | Udstyr | 68 |
| 10.5.2. | Skriftligt og elektronisk materiale | 69 |
| 10.6. | HVIS DU ØNSKER AT OPGIVE PROJEKTET | 69 |
| 10.7. | EVALUERING EFTER PROJEKTETS AFSLUTNING | 69 |
| 10.8. | KONTROL | 69 |
| 10.9. | BORTFALD AF TILSAGN OG TILBAGEBETALING ELLER NEDSÆTTELSE AF TILSKUD | 69 |
| 10.9.1. | For sen afslutning af projektet | 70 |
| 10.9.2. | For sen ansøgning om slutudbetaling | 70 |
| 10.9.3. | Udbudsregler | 70 |
| 10.9.4. | Opbevaring af bilag | 70 |
| 11. | YDERLIGERE OPLYSNINGER | 71 |
| 11.1. | LOVGRUNDLAG | 71 |
| 11.2. | STRAFFEBESTEMMELSER | 71 |
| 11.2.1. | Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud | 72 |
| 11.3. | FORCE MAJEURE | 72 |
| 11.4. | KOMMUNIKATION MED FISKERISTYRELSEN | 72 |
| 11.4.1. | Hvis du vil klage | 73 |
| 11.5. | FISKERISTYRELSENS BRUG AF DATA | 73 |
| 11.5.1. | Offentliggørelse, bl.a. på internettet | 73 |
| 12. | STIKORDSREGISTER | 76 |

1. Velkommen

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn under ordningen Vandløbsrestaurering EHFAF 2022. 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.

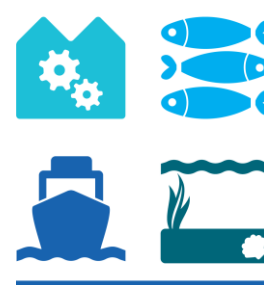
Der findes desuden en vejledning om udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal søge om at få udbetalt tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger tilsagn om tilskud.

Alle vejledninger findes på Fiskeristyrelsens hjemmeside fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Vandløbsrestaurering EHFAF 2022 ordningen.

Den nye ansøgningsportal kan ligeledes tilgås via Fiskeristyrelsens hjemmeside.

Tilskudsordningen Vandløbsrestaurering EHFAF 2022 er en del af det danske hav,- fiskeri,- og akvakulturudviklingsprogram 2021-2027, der understøtter målsætningerne i den fællesfiskeripolitik om økonomisk udvikling og en langsigtet bæredygtig hav-, fiskeri- og akvakulturforvaltning. Det vil ske gennem hovedområderne: grøn omstilling, bæredygtig fiskeriforvaltning baseret på biologisk rådgivning, udvikling på land og i kystnære områder og fremme af afsætning.

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, at tilsagnet tildeles 5. september 2022 med en projektperiode på hhv. 1 år for forundersøgelser og knap 3 år for gennemførelsesprojekter.

2. Om ordningen

Fiskeristyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Fiskeristyrelsen modtager ansøgninger om tilsagn om tilskud på kommunale projekter vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF. Miljøstyrelsen vurderer, om projektet opfylder ordningens faglige kriterier, prioriterer og indstiller projekterne. Fiskeristyrelsen laver en legalitetsbehandling og træffer afgørelse om tildeling af tilskud efter indstilling fra Miljøstyrelsen.

Ordningen finansieres delvist af midler fra den Europæiske Hav,- Fiskeri,- og Akvakulturfond og delvist af nationale midler. Af den afsatte ramme vedrører netto 10 mio. kr. midler fra fiskeplejeindsatsen til vandløbsrestaurering.

Al skriftlig kommunikation med Fiskeristyrelsen i forbindelse med tilskud under vandløbsrestaurering EHFAF ordningen skal ske via Fiskeristyrelsens ansøgningsportal .

2.1. Formålet med ordningen

Formålet med tilskud under ordningen Vandløbsrestaurering EHFAF, er at bidrage til genopretning af gydepladser og passager for fisk og at forbedre forholdene for flora og fauna i øvrigt for omkostningseffektivt at sikre det fastlagte miljømål i konkrete vandområder.

Fiskeristyrelsen giver tilskud til fysiske forbedringer i vandløb, der genskaber mere naturlige vandløb uden spærringer og med større fysisk variation. Et projekt om vandløbsrestaurering EHFAF foregår ved at restaurere vandløbsstrækninger (fremover kaldet vandområder) ved brug af følgende restaureringer:

- 1) Mindre strækningsbaserede restaureringer, f.eks. udlægning af groft materiale, træplantning eller hævnning af vandløbsbund.
- 2) Større strækningsbaserede restaureringer, f.eks. genslyngning eller åbning af rørlagte strækninger.
- 3) Punktbaserede restaureringer, f.eks. fjernelse af fysiske spærringer, som muliggør vandrende fisk og anden akvatisk faunas passage i vandløbene, etablering af sandfang eller okkerrensingsanlæg, der forbedrer miljøtilstanden på nedstrøms strækninger.

Vi kan give tilsagn om tilskud til:

- 1) Forundersøgelse af et projekt vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF.
- 2) Gennemførelse af et projekt vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF.

Du kan læse mere om, hvilke projekter du kan få tilskud til i afsnit 3.2.

2.2. 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 2020.

Det Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturprogram (EHFAF)

Det tidligere Hav- og Fiskeriudviklingsprogram (EHFF) er formelt set afsluttet, og denne vandløbsrunde åbner efter det nye EHFAF-program, der formelt vedtages i 2022. EHFAF-programmet kører fra 2021-2027, og der blev den 18. marts 2021 truffet politisk aftale om, hvordan midlerne fra programmet skal anvendes i årene 2021-2023. Ifølge den politiske aftale, skal der udbetales 60 mio. kr. årligt i løbet af 2021-2023 til genopretning af

gydepladser og passager for fisk samt forbedring af forholdene for flora og fauna i vandområder.

Ændring af prioritering

Prioriteringskriterierne i ordningen er ændret, hvilket medfører en ændring af afsnit 7.5: Hvis der i ansøgningsrunden samlet søges for mere end den afsatte økonomiske ramme, vil Miljøstyrelsen prioritere projekterne.

Gennemførelsesprojekter prioriteres forud for forundersøgelserprojekter. Inden for både gennemførelsesprojekter og forundersøgelserprojekter prioriteres efter største vandløbstypologi (først typologi 3, så typologi 2 og til sidst typologi 1) og inden for hver typologi prioriteres efter ansøgningstidspunktet (de først modtagne ansøgninger prioriteres først).

Maksimalt tilsagnsbeløb erstatter vurdering af omkostningseffektiviteten

De tidligere bestemmelser vedr. vurdering af omkostningseffektiviteten er bortfaldet. I stedet er der i kriteriebekendtgørelsen sat et økonomisk loft for tilsagnsbeløbet, således at der ved ansøgning om tilskud til et projekt (forundersøgelse eller gennemførelse), maksimalt kan opnås tilskud til 1,5 gange den vejledende referenceværdi, jf. kriteriebekendtgørelsens bilag 1. Hvis det ansøgte beløb overstiger projektets økonomiske loft, kan Miljøstyrelsen nedjustere det ansøgte beløb til 1,5 gange den vejledende referenceværdi ved indstilling af tilsagn, såfremt projektet i øvrigt lever op til kriterierne om opnåelse af tilsagn om tilskud. Ved vurdering af det ansøgte beløb og tilsagnsbeløb medregnes en evt. medfinansiering således ikke. Ved betydelig effekt er det fortsat muligt at give tilsagn om tilskud, der ligger over 1,5 gange referenceværdien.

Ændring af krav om tilbud på beløb over 50.000 kr.

Der kræves nu først fremsendelse af to tilbud på beløb over 100.000 kr. Se mere i vejledningens pkt. 8.1.1.

Udskiftning af virkemiddel med vilkår.

Det vil være muligt at anmode om udskiftning af indsatsprogrammets virkemidler, selv om udskiftningen medfører en højere referenceværdi for vandområdet. Hvis udskiftningen medfører en øget referenceværdi for vandområdet, træffes afgørelse om udskiftningen med vilkår om, at omkostningerne til den nye indsats skal holdes inden for den økonomiske ramme, der oprindeligt var tildelt vandområdet. Hvis der anmodes om udskiftning af virkemiddel efter der er givet tilsagn om tilskud, og imens tilsagnet er aktivt, skal der desuden søges om godkendelse af projektændring.

Fiskeristyrelsens ansøgningsportal.

Fremover skal al kommunikation ske via Fiskeristyrelsens ansøgningsportal, som kan tilgås via Fiskeristyrelsens hjemmeside. Det vil derfor ikke længere være muligt, at indsende en ansøgning om støtte via mail.

2.3. Indsatsområder

Ordningen er sat op med to typer projekter, der overordnet skal restaurere vandområdet. Du skal placere dit projekt i ét af de to projekter. De to projekters formål og projekternes indhold er illustreret i Figur 2.

| Projekt type | 1) Forundersøgelse | 2) Gennemførelse |
|---|--|--|
| Formål | <p>Et projekt skal redegøre for, hvordan vandløbsrestaureringen forventes at kunne bidrage til ordningens formål, samt hvordan projektet forventes at kunne blive gennemført, og om det vil leve op til kriterierne i kriteriebekendtgørelsen.</p> <p>Forundersøgelsen skal end-videre belyse relevante forhold vedrørende prioriteringskriterierne i kriteriebekendtgørelsen.</p> | <p>Tilskud til gennemførelse af vandløbsrestaurering kan kun omfatte projekter, der lever op til bestemmelserne i kriteriebekendtgørelsen.</p> |
| De strækings- og punktbaserede restaureringer inddrages i følgende grupper og typer | <p>Et vandløbsrestaureringsprojekt består af et vandområde med et antal strækingsbaserede og/eller punktbaserede restaureringer. En ansøgning om tilskud til forundersøgelse eller gennemførelse af et vandløbsrestaureringsprojekt skal som udgangspunkt indeholde <u>alle</u> restaureringer inden for et vandområde, inkl. punktbaserede restaureringer, der har til formål at forbedre forholdene inden for vandområdet, men som kan være fysisk beliggende uden for vandområdet. De strækingsbaserede og punktbaserede restaureringer inddrages i følgende grupper og typer:</p> <p>Mindre strækingsbaserede restaureringer:</p> <ol style="list-style-type: none"> Udlægning af groft materiale. Udlægning af groft materiale og træplantning. Udskiftning af bundmateriale. Hævning af vandløbsbund uden genslyngning. Etablering af træer langs vandløb. <p>Større strækingsbaserede restaureringer:</p> <ol style="list-style-type: none"> Genslyngning. Åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og udlægning af groft materiale eller åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og genslyngning. Åbning af rørlagte strækninger uden hverken genslyngning eller hævning af bund, men med udlægning af groft materiale. <p>Punktbaserede restaureringer:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fjernelse af fysiske spærringer. Sandfang. Okkerrensingsanlæg. | |

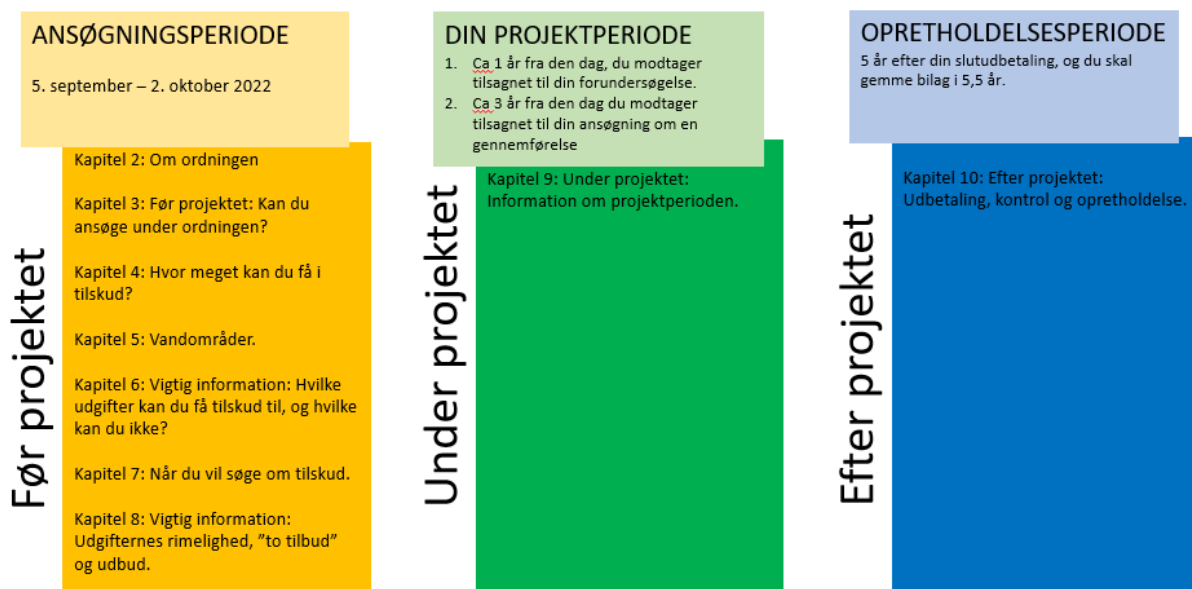
FIGUR 2. De to projektyper under ordningen.

2.4. Afsatte midler

Forud for hver ansøgningsrunde offentliggøres ordningens indikative økonomiske rammer på Miljøstyrelsens hjemmeside vandprojekter.dk

2.5. Vigtige perioder for dit projekt

Nedenfor i Figur 3 kan du se en oversigt over de tre faser, som 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 3. Overblik over vigtige datoer i et projekts levetid – fra før du ansøger til projektet afsluttes.

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 om tilskud

Tilsagn om tilskud kan gives til følgende:

- Kommuner

I de tilfælde, hvor et projekt omfatter vandløbsrestaurering EHFAP i flere kommuner, vælges én kommune som projektansvarlig og ansøger. Denne kommune vil blive tilsagnshaver og skal opfylde forpligtelserne i tilsagnet.

Med hensyn til kommunernes forpligtelse til at gennemføre restaureringerne fastsat i indsatsbekendtgørelsen henvises til Miljøstyrelsens hjemmeside:
<https://mst.dk/media/118662/kommunernes-forpligtelse-til-at-gennemfoere-indsatser.pdf>

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.

- Betaler udgifterne i projektet.
- Søger om udbetaling af tilskud.
- Modtager tilskuddet.

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

I dette afsnit kan du læse om, hvilke projekter vi giver tilskud til, og hvilke krav der er til projekterne. Tilskudsordningen støtter fysiske forbedringer i vandløb, der genskaber mere naturlige vandløb uden spærringer og med større fysisk variation. Et EHFAF vandløbsrestaureringsprojekt foregår ved at restaurere vandområder ved brug af et antal af følgende restaureringskategorier:

- 1) Mindre strækingsbaserede restaureringer, f.eks. udlægning af groft materiale, træplantning eller hævning af vandløbsbund.
- 2) Større strækingsbaserede restaureringer, f.eks. genslyngning eller åbning af rørlagte strækninger.
- 3) Punktbaserede restaureringer, f.eks. fjernelse af fysiske spærringer, som muliggør vandrende fisk og anden akvatisk faunas passage i vandløbene, etablering af sandfang eller okkerrensingsanlæg, der forbedrer miljøtilstanden på nedstrøms strækninger.

Vi kan give tilsagn om tilskud til:

- 1) Forundersøgelse af et projekt vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF.
- 2) Gennemførelse af et projekt vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF.

Kravene til de tre restaureringskategorier er beskrevet i afsnit 0 - 3.2.7.

Du kan læse uddybende om de krav, der er til dig, der ansøger om tilsagn til tilskud i afsnit 7.9.

3.2.1. Krav til alle projekter

Et EHFAF vandløbsrestaureringsprojekt består af et-til fem vandområder med et antal strækingsbaserede og/eller punktbaserede restaureringer¹. En ansøgning om tilskud til forundersøgelse eller gennemførelse af et EHFAF vandløbsrestaureringsprojekt, der har til formål at forbedre forholdene inden for vandområder, skal som udgangspunkt indeholde alle restaureringer inden for et vandområde². Punktbaserede restaureringer i form af sandfang og okkerrensingsanlæg kan dog være fysisk beliggende uden for vandområdet.

3.2.2. Projekter

De strækingsbaserede og punktbaserede restaureringer inddeles i følgende grupper og typer:

Mindre strækingsbaserede restaureringer:

- a) Udlægning af groft materiale.
- b) Udlægning af groft materiale og træplantning.
- c) Udsiftning af bundmateriale.
- d) Hævning af vandløbsbund uden genslyngning.
- e) Etablering af træer langs vandløb.

¹ Restaureringerne er fastlagt i bekendtgørelse nr. 449 af 11. april 2019 om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter med hjemmel i § 7, stk. 1 og § 19, stk. 1 i lov om vandplanlægning (Vandområdeplaner 2015-2021).

² Jf. kriteriebekendtgørelsen.

Større strækningsbaserede restaureringer:

- a) Genslyngning.
- b) Åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og udlægning af groft materiale eller åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og genslyngning.
- c) Åbning af rørlagte strækninger uden hverken genslyngning eller hævning af bund, men med udlægning af groft materiale.

Punktbaserede restaureringer:

- a) Fjernelse af fysiske spærringer³.
- b) Sandfang.
- c) Okkerrensingsanlæg.

Udskiftning af virkemidler

Det vil være muligt at anmode om at udskifte de virkemidler, der er angivet i Indsatsbekendtgørelsen⁴ for hvert vandområde.

Se mere på Miljøstyrelsens hjemmeside

<https://mst.dk/natur-vand/vandmiljoe/tilskud-til-vand-og-klimaprojekter/vandlobsrestaurering/tilskud-til-vandlobsrestaurering-2-vandplanperiode/>
> Tilskud til vandløbsrestaurering 2. vandplanperiode EHFAF> udskiftning af virkemiddel.

Sammenlægning og opdeling af vandområder:

Jf. Kriteriebekendtgørelsen er der mulighed for både at søge tilsagn til en del af et vandområde og, at søge samlet om flere vandområder.

En ansøgning om delstrækning af et vandområde, kan forekomme, hvis vandområdet dækker en samlet vandløbsstrækning på mere end 10 km, når et vandområde strækker sig over flere kommuner, eller hvis der i vandområdet er fastlagt fjernelse af flere større spærringer f.eks. i forbindelse med dambrug, vandkraftværker, vandmøller eller lignende, og det ikke er muligt at fjerne alle spærringer på en gang.

Det er muligt, at søge om op til 5 vandområder samlet i én ansøgning om enten forundersøgelse eller gennemførelse. I det tilfælde beregnes summen af de enkelte vandområders referenceværdier.

Kommunal egenfinansiering:

Tilskud til kommunale projekter for vandløbsrestaurering EHFAF er forudsat fuldt finansieret via tilskudsordningen. Det er således ikke forudsat, at kommuner selv skal bidrage til finansiering af projekter.

Såfremt kommunen ønsker at medfinansierer et projekt, er dette dog fremadrettet muligt.

Skulle der under den fysiske gennemførelse af et projekt, alligevel opstå en uforudsigelig udgift, der ikke kan finansieres inden for tilsagnsbeløbet, og som kommunen derfor selv må finansiere, søges der om en budgetændring hos Fiskeristyrelsen. Det opnåede tilsagnsbeløb kan ikke forhøjes.

3.2.3. Videreførte Vandplan1 (VP1) indsatser

³ Hvis projektet vedrører fjernelse af spærringer, kan der kun gives tilskud til fastlagte spærringer, som fremgår af MiljøGIS VP2, under temalaget "Indsats. Fjernelse af fysiske spærringer". Opstrømslængde til spærringer aflæses i informationsfunktionen i MiljøGIS.

⁴ Bekendtgørelse nr. 449 af 11. april 2019 om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter

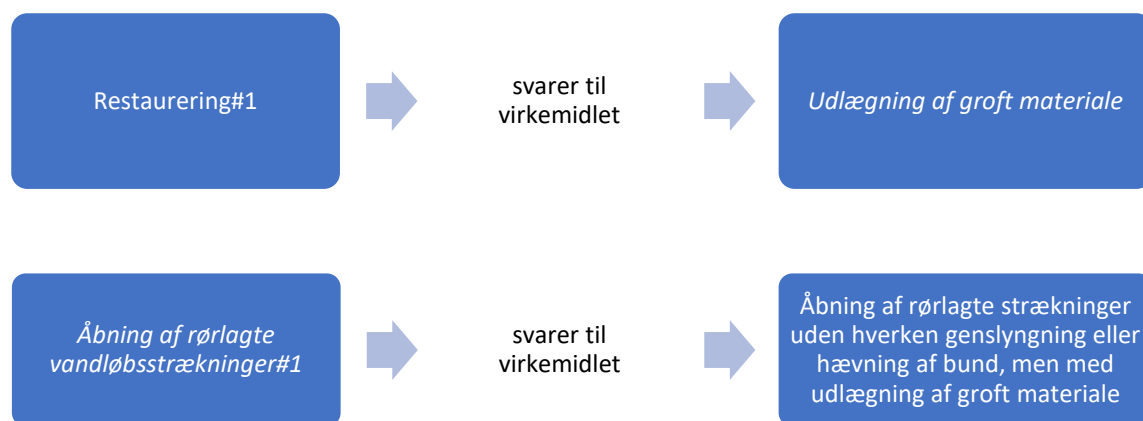
Der er videreført en række indsatser fra første vandplanperiode (VP1) til vandområdeplan 2015-2021 (VP2). Nogle af indsatserne er alene videreført af hensyn til at sikre den juridiske forpligtelse til at gennemføre dem. Det omfatter indsatser, som har fået tilsagn om tilskud til forundersøgelse eller gennemførelse, men som endnu ikke er afsluttet.

Første planperiode omfattede virkemidlerne *Udlægning af gydegrus og sten*, *Åbning af rørlagte vandløbsstrækninger* og *Fjernelse af fysiske spærringer*.

Alle videreførte indsatser fra VP1, er i indsatsprogrammets bilag 1 anført med et hævet 1-tal efter restaureringerne i et givent vandområde, eller i MiljøGIS for Vandområdeplanerne 2015-2021 med #1.

I anden planperiode er VP1-overførte indsatser vedrørende *Udlægning af gydegrus og sten* navngivet *restaurering#1*. *Restaurering#1* svarer til VP2-virkemidlet *Udlægning af groft materiale* og kriterier, der gælder for VP2-virkemidlet, gælder også for VP1-virkemidlet.

VP1-virkemidlet *Åbning af rørlagte vandløbsstrækninger* har beholdt sit navn i VP2, med hævet 1-tal eller #1, dvs. *Åbning af rørlagte vandløbsstrækninger#1*. *Åbning af rørlagte vandløbsstrækninger#1* svarer til VP2-virkemidlet *Åbning af rørlagte strækninger uden hverken genslyngning eller hævning af bund, men med udlægning af groft materiale (=smårestaurering)* og kriterier, der gælder for VP2-virkemidlet, gælder også for VP1-virkemidlet.



I de tilfælde, hvor et vandområde alene omfatter den strækningsbaserede indsats *Restaurering#1*, (evt. i kombination med punktbaserede restaureringer), er kommunerne alene forpligtet til at gennemføre de videreførte strækningsbaserede indsatser i den udstrækning, de var fastlagt i vandplanerne for første planperiode (VP1). Det betyder, at referenceværdien udregnes på baggrund af den længde, der skulle ske en *Restaurering #1*. Udstrækningen af VP1 restaureringer kan ses i MiljøGIS for VP1 under temabjælken "Tilskud til vandløbsrestaurering 2015/2016" samt "Tilskud til vandløbsrestaurering 2012-2014". Link til MiljøGIS for VP1 findes på Miljøstyrelsens [hjemmeside](#).

Er der i vandområdet også udpeget VP2-strækningsbaserede indsatser, så kan hele vandområdets længde indgå i udregningen af referenceværdien. Se evt. mere i MSTs "Faktaark om VP1 i VP2" EHFAF, ved at følge linket [her](#).

3.2.4. Forundersøgelsesprojekter

Tilskud til forundersøgelse af vandløbsrestaurering EHFAF kan kun omfatte projekter, der lever op til bestemmelserne i kriteriebekendtgørelsen.

En forundersøgelse skal redegøre for, hvordan vandløbsrestaureringen forventes at kunne bidrage til ordningens formål, samt hvordan projektet forventes at kunne blive gennemført, og om det vil leve op til kriterierne i kriteriebekendtgørelsen..

Det er dog ikke et krav, at kommunen udarbejder en forundersøgelse, inden der søges om gennemførelse af det samme projekt. Hvis kommunen i forvejen er i besiddelse af relevante og fyldestgørende projektoplysninger, der muliggør en gennemførelsesansøgning, vil det ikke være nødvendigt at udarbejde en forundersøgelse. Vær opmærksom på, om alle kriterier for gennemførelse faktisk er belyst og indeholder alle de informationer, der er nødvendige for at søge om tilskud til gennemførelse af projektet.

Inden du påbegynder forundersøgelsen, bør du besigtige vandområdet, for at dit grundlag for at fastsætte prisen for forundersøgelsen bliver forbedret. Hvis en spærring eller rørlægning ikke eksisterer eller formodes at ligge et andet sted end angivet i MiljøGIS for vandområdeplanerne, kontaktes Miljøstyrelsen (mail til vandprojekter@mst.dk), inden projektet iværksættes/ansøges for bekræftelse af spærringens/rørlægningens placering.

Forundersøgelsen skal angive, hvilke vandløbsrestaureringer inden for et vandområde, projektet har til formål at undersøge med henvisning til ID nr. på vandområdet og eventuelle spærringer, som findes i [MiljøGIS VP2](#), under temalagene:

- "VP2 – indsatsprogram", hvor der vælges alle relevante restaureringer.
- "VP2 – Vandområdernes afgrænsning og typologi" → "Vandområder, Vandløb" hvor der kan findes yderligere oplysninger om ID nr. og afgrænsninger på vandområder.

En vejledning i fremsøgning af de relevante vandområder kan findes på [Miljøstyrelsens hjemmeside](#) (GIS-vejledning til "MiljøGIS for Vandområdeplanerne 2015-2021").

3.2.5. Vurdering af ansøgning om forundersøgelse

Miljøstyrelsen vurderer ansøgninger om tilskud til forundersøgelse efter følgende kriterier, jf. kriteriebekendtgørelsen:

1. Ansøgningen vedrører ét vandområde (dog jf. punkt 2 og 3) og skal indeholde alle de indsatser, der er fastlagt i bekendtgørelse om indsatsprogrammer^{5,6}.
2. Et vandområde kan dog deles i to strækninger, hvis vandområdet strækker sig over flere kommuner, eller hvis vandområdet indeholder fjernelse af større spærringer ved f.eks. dambrug, vandkraftværker, vandmøller, der naturligt vil virke som en opdeling af et vandområde (se mere herom i det følgende). Et vandområde kan også deles op i to, hvis det dækker en samlet vandløbsstrækning på mere end 10 km.
3. Det er muligt at søge om flere vandområder (maksimalt fem) samlet i én ansøgning. I det tilfælde tages der udgangspunkt i en samlet omkostningseffektivitet baseret på summen af de enkelte vandområders referenceværdi.
4. Ved ansøgning om tilskud til forundersøgelser af et projekt, kan der maksimalt opnås tilskud til 1,5 gange den vejledende referenceværdi i kriteriebekendtgørelsens bilag 1. Overstiger det ansøgte tilskudsbeløb dette, kan Miljøstyrelsen nedjustere beløbet til 1,5 gange den vejledende referenceværdi ved indstilling af tilsagn, såfremt projektet i øvrigt lever op til kriterierne om opnåelse af tilsagn om tilskud (se mere under punktet *vurdering af tilskudsbeløb og 'Betydelig effekt'* i dette afsnit).
5. Forundersøgelsen skal gøre det muligt at vurdere, om projektet vil opfylde kriterierne i kriteriebekendtgørelsen.

⁵ Bekendtgørelse nr. 449 af 11. april 2019 om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter udstedt med hjemmel i § 19, stk. 1, i lov om vandplanlægning.

⁶ Hvis projektet vedrører fjernelse af spærringer, kan der kun gives tilsagn til udpegede spærringer, som fremgår af MiljøGIS VP2, under temalaget "Indsats. Fjernelse af fysiske spærringer".

3.2.6. Krav til indholdet af forundersøgelsen

Forundersøgelsen skal indeholde:

- Budgetoverslag for gennemførelse af det samlede vandløbsrestaureringsprojekt.
- Fastsættelse og vurdering af projektets samlede referenceværdi.
- En redegørelse om, hvilke vandløbsrestaureringer, projektet har til formål at gennemføre samt angivelse af vandområde numre.
- En overordnet redegørelse om de anlægstekniske muligheder eller et detailprojekt med beskrivelse af, hvordan projektet lever op til kriterierne, herunder:
 - Information om sammensætningen af det fremtidige bundsubstrat, dvs. komponenter - f.eks. dødt ved, sten og grus, herunder kornstørrelse og blandingsforhold.
 - Brinkanlæg ved etablering af nye vandløbsstrækninger.
 - Faldet på nye vandløbsstrækninger.
 - Genslyngningens meanderlængde på nye vandløbsstrækninger.
 - Maksimalvandføringen og tilpasning af sandfang ved etablering af sandfang.
 - Middelvandføringen og tilpasning af dimensionerne til middelvandføring ved etablering af okkerrensingsanlæg i forhold til opholdstiden.
 - Vandføring i omløbsstryg.
 - Vandløbsbundens kote på eksisterende og projekterede forhold og i forhold til terræn ved hævnning af vandløbsbund.
 - Træers art og placering ved etablering af træer.

For alle kriterier gælder, at kommunen i forundersøgelsen skal forklare, hvis projektet ikke lever op til kriterierne i kriteriebekendtgørelsen.

Forundersøgelsesrapporten skal endvidere indeholde:

- Konsekvenserne af gennemførelse af projektet, herunder:
 - Hvorledes projektet sikrer en forbedring af tilstanden i vandløbet i henhold til de konkrete miljømål fastlagt i de statslige vandområdeplaner 2015-2021, herunder projektets konsekvenser for passage og/eller gyde- og opvækstforhold for fisk og/eller for anden akvatisk fauna og flora i vandløbet.
 - En beskrivelse af berørte lodsejere og deres holdning til projektet. Dette afsnit kan med fordel rapporteres anonymt dvs. uden angivelse af personhenførbare oplysninger.
 - Beskrivelse af evt. afværgeforanstaltninger.
 - En oversigt over tekniske anlæg i projektområdet, og hvordan disse evt. påvirkes.
 - En beskrivelse af, om vandløbet er omfattet af handleplaner for truede fiskearter, eller om vandløbet ligger i et Natura 2000-område, hvor vandløbsfauna indgår i udpegningsgrundlaget.
 - En beskrivelse af muligheden for, at dambrugserhverv kan videreføres eller omlægges inden for projektområdet under hensyn til miljøpåvirkningen, hvis restaureringsprojektet berører dambrug.
 - Et kort eller tegning, der viser det nuværende og det projekterede fremtidige vandløbsforløb ved etablering af nye vandløbsstrækninger.
 - En oversigt over, hvilke regler gennemførelsen af projektet er omfattet af, og en vurdering af muligheden for at opnå de nødvendige myndighedstilladelser.

Ved lodsejerinddragelse bør inddragelsen ske så tidligt som muligt i processen, således at lodsejernes idéer og ønsker kan inddrages i det omfang, de er relevante i forbindelse med gennemførelsen.

3.2.7. Gennemførelsesprojekter

Tilskud til gennemførelse af vandløbsrestaurering EHFAF kan kun omfatte projekter, der lever op til bestemmelserne i kriteriebekendtgørelsen.

OBS! Hvis der er opnået tilsagn om tilskud til et forundersøgelingsprojekt, kan kommunen først søge om tilsagn til gennemførelse af det tilhørende gennemførelsesprojekt, når forundersøgelsen er afsluttet, og Miljøstyrelsen har fremsendt en udtalelse om gennemført forundersøgelse til kommunen.

3.2.8. Krav til ansøgning om gennemførelse

Ved ansøgning om gennemførelse skal du redegøre for, hvordan projektet vil leve op til kriterierne i kriteriebekendtgørelsen.

En ansøgning om gennemførelse skal indeholde:

- En angivelse for, hvilke vandløbsrestaureringer i vandområdet/vandområderne, projektet har til formål at gennemføre, dvs.:
 - Alle fastlagte restaureringer i vandområdet/vandområderne. (okkerrensningsanlæg og sandfang kan dog etableres *uden for* vandområdet/vandområderne, læs mere om vandområder i afsnit 10. *Vandområder*).
 - Når projektet vedrører fjernelse af spærringer, kan der kun gives tilskud til fastlagte spærringer, som fremgår af [MiljøGIS VP2](#), under temalaget "Indsats. Fjernelse af fysiske spærringer".
- Henvielse til vandområdets/vandområdernes ID nr. og eventuelle spærringers ID nr., som findes i [MiljøGIS VP2](#), under temalagene:
 - "VP2 – indsatsprogram", hvor der vælges alle relevante restaureringer.
 - "VP2 – Vandområdernes ID-nummer, afgrænsning og typologi".
- En beskrivelse af, hvordan projektet sikrer en forbedring af forholdene for flora og fauna i vandløbet i henhold til det konkrete miljømål for vandområderne⁷, herunder:
 - Hvordan projektet vil medføre forbedret passage for vandrende fisk og/eller forbedrede opvækst- og gydeforhold for fisk og/eller forbedrede forhold for akvatisk flora og fauna i øvrigt.
 - Hvordan selve udførelsen af projektet underbygger den tilsigtede forbedring af forholdene i vandløbet⁸. Ved udlægning af groft materiale/sten- og gydegrus bør DTU-Akvas vejledning "Sådan laver man en gydebanke rigtigt" generelt følges, og størrelsen og mængden af sten skal tilpasses de naturgivne betingelser.
- En beskrivelse af selve anlægsprojektet.
- Ved anlæg af nye vandløbsstrækninger i forbindelse med fjernelse af spærringer eller genåbning af rørlagte strækninger beskrives fald og anlæg, samt om vandområdeplanernes kriterier til sikring af kontinuitet og om faunapassageudvalgets anbefalinger generelt er fulgt. Anbefalingerne kan findes som Faunapassageudvalgets notat (DTU Aqua 2010) i rullemenuen på vandprojekter.dk.
- Fotos, der viser vandløbsstrækningen, spærringen mv., der søges tilskud til at restaurere.
- Beskrivelse af evt. afværgeforanstaltninger.
- Beskrivelse af tekniske anlæg i projektområdet, og hvordan disse påvirkes.
- En oversigt over, hvilke regler gennemførelsen af projektet er omfattet af, og om de nødvendige myndighedstilladelser er opnået.
- Budget for gennemførelse af projektet.
- En beskrivelse af om vandløbet er omfattet af handleplaner for truede fiskearter, eller om vandløbet ligger i et Natura 2000-område, hvor vandløbsfauna indgår i udpegningsgrundlaget.
- Hvis dambrug indgår i restaureringsprojektet, skal muligheden for at dambrugserhverv kan videreføres eller omlægges inden for projektområdet under hensyn til miljøpåvirkningen beskrives.

⁷ Jf. bekendtgørelse nr. 448 af 11. april 2019 om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster

⁸ Jf. kriteriebekendtgørelsen.

Hvis der er meddelt tilsagn om tilskud til forundersøgelse, skal forundersøgelsesrapporten vedlægges ansøgning om gennemførelse af vandløbsrestaureringsprojektet. Er der beskrevet flere mulige løsninger i forundersøgelsesrapporten, er det afgørende, at den valgte løsning er tydelig markeret og forklaret.

3.2.9. Vurdering af ansøgning om gennemførelse

Miljøstyrelsen vurderer ansøgninger om tilskud til gennemførelse efter følgende kriterier i kriteriebekendtgørelsen:

1. Projektet vedrører vandløbsrestaureringer inden for et vandområde, fastlagt i bekendtgørelsen om indsatsprogrammer⁹. Projektet vedrører et- eller op til fem vandområder. Et vandområde kan dog deles op i to, hvis det dækker en samlet vandløbsstrækning på mere end 10 km. Endvidere kan et vandområde deles op, hvis vandområdet strækker sig over flere kommuner, eller hvis vandområdet indeholder fjernelse af større spærringer ved f.eks. dambrug, vandkraftværker og/eller vandmøller, der naturligt vil virke som en opdeling af et vandområde (se mere herom i det følgende).
2. Det er muligt at søge om op til fem vandområder samlet i én ansøgning. I det tilfælde beregnes summen af de enkelte vandområders referenceværdi. Denne værdi x 1,5 vil danne grundlag for det maksimale tilskudsbeløb.
3. Ved ansøgning om tilskud til gennemførelse af et projekt, kan der maksimalt opnås tilskud til 1,5 gange den vejledende referenceværdi i kriteriebekendtgørelsens bilag 1. Overstiger det ansøgte tilskudsbeløb dette, kan Miljøstyrelsen nedjustere beløbet til 1,5 gange den vejledende referenceværdi ved indstilling af tilsagn, såfremt projektet i øvrigt lever op til kriterierne om opnåelse af tilsagn om tilskud (se mere under punktet *vurdering af tilskudsbeløb og 'Betydelig effekt'* i dette afsnit).
4. Ved udlægning af groft materiale og udskiftning af bundmateriale skal materialet bestå af naturligt bundsubstrat som grus, gydegrus, sten og dødt ved.
5. Ved hævnning af vandløbsbunden uden genslyngning skal bunden hæves, således at bunden kommer tættere på terræn.
6. Ved åbning af rørlagte strækninger med hævnning af bund og med genslyngning eller åbning af rørlagte strækninger med hævnning af bund og med udlæg af groft materiale må brinkanlæg ikke være stejlere end 1:1,5. Faldet på strækningen skal være mindst 1 ‰ og højst 10 ‰.
7. Ved åbning af rørlagte strækninger uden hverken hævnning af bund eller genslyngning, men med udlægning af groft materiale, må brinkanlæg ikke være stejlere end 1:1,5. Faldet på strækningen skal være mindst 1 ‰ og højst 10 ‰.
8. Ved etablering af træer langs vandløb skal træerne plantes under kronekanten på brinken. Træerne skal være hjemmehørende, løvfældende arter, og de skal plantes i grupper.
9. Ved genslyngning skal vandløbet genslynges med en meanderlængde på mellem 10 og 14 gange vandløbets bredde. Faldet på vandløbet skal være mindst 1 ‰ og højst 10 ‰, og brinkanlæg må ikke være stejlere end 1:1,5.
10. Ved fjernelse af fysiske spærringer må faldet ikke overstige 10 ‰, og brinkanlæg må ikke være stejlere end 1:1,5. Ved etablering af omløbsstryg dimensioneres stryget således, at der opretholdes mindst 50 % af medianminimumsvandføringen i stryget samtidig med, at der ikke må fjernes mere end 50 % af medianminimumsvandføringen fra stryget.
11. Ved etablering af sandfang skal størrelsen af sandfanget være tilpasset maksimalvandføringen i vandløbet.
12. Ved etablering af okkerrensingsanlæg skal anlægget dimensioneres således, at opholdstiden vil være mindst 10 timer ved middelvandføring.

⁹ Bekendtgørelse nr. 449 af 11. april 2019 om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter udstedt med hjemmel i § 19, stk. 1, i lov om vandplanlægning

Det skal bemærkes, at kriterie nr. 10 ikke ændrer gældende lovbestemmelser, herunder vandforsyningsloven. Kriteriet gælder alene for tilskudsadministrationen og kan ikke lægges til grund ved administration af anden lovgivning.

Kriterierne nr. 6, 7, 9 og 10, 1. pkt. (angående kriteriet *Ved fjernelse af fysiske spærringer må faldet ikke overstige 10 ‰, og brinkanlæg må ikke være stejlere end 1:1,5*) kan fraviges under henvisning til konkrete naturmæssige, landskabelige, bygningsmæssige eller kulturhistoriske forhold, samt væsentlig infrastruktur.

Det er også muligt at fravige kriteriet i § 6, stk. 1, nr. 10, 2. pkt. om dimensionering af omløbsstryg. Fravigelse kan ske i særlige tilfælde i vandløb med naturlig stor variation i vandføringer over året, når Miljøstyrelsen vurderer, at det er forsvarligt i forhold til at sikre kontinuiteten i det pågældende vandløb, og hvis projektet fortsat sikrer varetagelsen af formålet med kommunale projekter vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF.

Muligheden for fravigelse af kriterier om dimensionering af omløbsstryg vil gøre det muligt i højere grad at tilgodese lokale hensyn. Det er fortsat en forudsætning, at der i overensstemmelse med indsatsprogrammet for vandområdeplanerne sikres passage i vandløbet for bl.a. fisk og smådyr, og at der kan opnås god økologisk tilstand.

Opmærksomhedspunkter vedrørende kriterieoverholdelsen

Ved genslyngning fordrer kriterie 9 i ovennævnte, at vandløbet genslynges med en meanderlængde på mellem 10 og 14 gange vandløbets bredde. Det præciseres at bredden, som beregningen af meanderlængden foretages ud fra, er den *fremtidige* bredde.

Ved åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og med genslyngning eller åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og med udlæg af groft materiale indeholder kriterie 6 to alternativer: Enten foretages hævning af bund med genslyngning eller hævning af bund og udlægning af groft materiale. Vær opmærksom på, at hvis rørabningen indebærer genslyngning, skal den genslyngede strækning etableres med en meanderlængde på mellem 10 og 14 gange den fremtidige bredde, jf. ovenstående punkt. Hvis det ikke er muligt, og kriteriet ikke kan fraviges i henhold til kriteriebekendtgørelsen, kan åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og med udlæg af groft materiale anvendes.

Ved ansøgning om tilskud til okkerrensingsanlæg bliver referenceværdien, som indgår i beregningen af projektets omkostningseffektivitet, beregnet på baggrund af referenceværdien for 1 okkerrensingsanlæg. Herefter gælder det som de øvrige restaureringer, at tilsagnshaver doserer virkemidlet i forhold til, hvad der er nødvendigt for at opnå miljømålet for vandområdet. Dvs. der må gerne i forbindelse med projektet anlægges flere okkerrensingsanlæg, hvis det i projektbeskrivelsen er vurderet nødvendigt. Vær opmærksom på, at kommunen i ansøgningseskemaet skal angive typologien for det/de vandløb, hvor projektets okkerrensingsanlæg placeres, hvilket kan afvige fra vandområdets typologi.

NB! - Med henblik på at sikre den største effekt af okkerrensingsanlæg, bør anlæg etableres ved kilden til okkerforureningen, hvor jernkoncentrationen er høj og vandføringen er lav.

Ved ansøgning om tilskud til sandfang bliver referenceværdien, som indgår i beregningen af projektets omkostningseffektivitet, beregnet på baggrund af referenceværdien for maks. 2 sandfang. Der kan dog kun beregnes på 2 sandfang pr. vandområde, hvis der faktisk indgår etablering af to eller flere sandfang i projektet. Derefter gælder det som de øvrige restaureringer, at tilsagnshaver doserer virkemidlet i forhold til, hvad der er nødvendigt for at opnå miljømålet for vandområdet. Dvs. der må gerne i forbindelse med projektet anlægges flere sandfang, hvis det i projektbeskrivelsen er vurderet nødvendigt, og det kan holdes inden for den økonomiske ramme for etablering af 2 sandfang. Vær også opmærksom på, at i ansøgningskemaet skal der angives typologien for det/de vandløb, hvor projektets sandfang placeres, hvilket kan afvige fra vandområdets typologi.

NB! - Med henblik på at sikre den største effekt af sandfang, bør sandfang etableres ved kilden til den unaturligt høje sedimenttransport, så sandet tilbageholdes, før det når vandløbet. Sandfang bør så vidt muligt ikke etableres i selve vandløbet.

Bilag 1, tabel 1 viser i oversigtlig form, hvilke kriterier de forskellige restaureringer skal leve op til.

3.2.10. Arkæologiske forundersøgelser

I forbindelse med ansøgning om tilskud til gennemførelse af et vandløbsrestaurering EHFAF projekt, kan der søges om tilskud til en arkæologisk forundersøgelse. Hvis den arkæologiske forundersøgelse viser, at gennemførelsen af et vandløbsrestaurering EHFAF projekt forudsætter en arkæologisk undersøgelse, kan der søges særskilt om tilskud hertil hos Miljøstyrelsen. Læs mere på Miljøstyrelsens [hjemmeside](#).

Ved arkæologiske forundersøgelser, skal der ikke indsendes to tilbud på beløb over 100.000 kr. Det er heller ikke nødvendigt at indsende en eneleverandørerklæring.

3.2.11. Detailprojektering

Det er muligt at søge om tilskud til detailprojektering, og kommunen kan vælge, om detailprojektet skal være indeholdt i forundersøgelsen eller gennemførelsesprojektet.

Detailprojekt i forundersøgelsesprojektet

Der er to sæt referenceværdier, som vandløbsrestaurering EHFAF projekter er opdelt efter; om der søges om tilskud til forundersøgelse med eller uden detailprojektering.

Forundersøgelse med detailprojektering

- Høj referenceværdi
- Efter selve forundersøgelsesdelen, der skal redegøre for projektets forudsætninger jf. kriteriebekendtgørelsen, bør der laves en skriftlig vurdering af, om projektet er realiserbart.
- Detailprojektering laves på baggrund af en positiv vurdering af restaureringsprojektets gennemførlighed.

Forundersøgelse uden detailprojektering

- Lav referenceværdi
- Forundersøgelsen skal redegøre for projektets forudsætninger jf. kriteriebekendtgørelsen.
- Der kan ansøges om tilskud til detailprojektering i gennemførelsesansøgningen.

Vælger du at lægge detailprojektet i forbindelse med forundersøgelsen, bør du foretage en vurdering af, om et evt. gennemførelsesprojekt vil kunne lade sig gøre, og om det vil kunne leve op til kriterierne i kriteriebekendtgørelsen. Du skal foretage denne vurdering efter selve forundersøgelsesdelen og inden udførelse af detailprojekteringen. Vurderingen skal være skriftlig og indgå i den forundersøgelsesrapport, der senere indsendes.

Hvis forundersøgelsen viser, at det foreslåede projekt ikke kan lade sig gøre - herunder at det ikke kan lade sig gøre inden for den afsatte ramme, som generelt er 1,5 x referenceværdien, vil detailprojektet ikke være tilskudsberettiget. Du kan evt. foreslå et alternativt projekt end det beskrevne i forundersøgelsesrapporten, og dermed vil det være muligt at fortsætte med detailprojektering, hvis du vurderer, at et andet og billigere projekt med samme/lavere referenceværdi vil leve op til kriteriebekendtgørelsen.

Vælger du således at lade detailprojektet indgå i forundersøgelsen, bør du opdele forundersøgelsen i to faser:

Fase 1: Hvis forundersøgelsen i denne fase viser, at projektet er realiserbart både praktisk og økonomisk, så kan der fortsættes med fase 2. I modsat fald stopper arbejdet som hovedregel med forundersøgelsen efter fase 1, og du kan søge udbetaling af tilskud til den del alene.

Fase 2: Detailprojektering, evt. med udbud og indgåelse af aftale med entreprenør. Herefter søges tilskud hjem til hele tilsagnsbeløbet.

Opdelingen i faser kan med fordel afspejles i dit udbudsmateriale og din aftale/kontrakt med rådgiver.

For både forundersøgelse med detailprojektering og forundersøgelse uden detailprojektering gælder det, at forundersøgelsen kan afsluttes inden, at forundersøgelsen er fuldt tilvejebragt, hvis de indledende registreringer viser, at projektet ikke bør gennemføres; f.eks. hvis en spærring ikke eksisterer.

Bemærk dog, at du ved anmodning om undtagelse for at gennemføre en restaurering i alle tilfælde skal kontakte Miljøstyrelsen (mail til vandprojekter@mst.dk).

Detailprojekt i gennemførelsesprojektet

Vælger du at lægge detailprojektet i gennemførelsen, skal du være opmærksom på, at det kun er tilskudsberettiget, hvis gennemførelsesprojektet gennemføres i sin helhed.

3.2.12. Referenceværdi og 'betydelig effekt'

EHFAP. I kriteriebekendtgørelsen er der et bilag med vejledende referenceværdier, som er udgangspunkt for beregningen af det maksimale tilsagnsbeløb pr. vandområde; både for forundersøgelser og gennemførelser.

Der kan ved tilsagn om tilskud til forundersøgelse eller gennemførelse af et projekt, som udgangspunkt maksimalt opnås tilskud til 1,5 gange den vejledende referenceværdi. Hvis det ansøgte beløb overstiger referenceværdien x 1,5, kan beløbet blive nedjusteret til 1,5 gange den vejledende referenceværdi af Miljøstyrelsen. Hvis det vurderes, at projektet vil have en betydelig effekt i forhold til formålet med ordningen, eller hvis projektet vedrører fjernelse af spærring i forbindelse med nedlæggelse af dambrug, er det dog muligt at tilsagnsbeløbet kan overskride 1,5 x referenceværdi.

I vandløbsrestaurering EHFAP sammenhæng er størst mulig målopfyldelse lig med længst mulig strækning med målopfyldelse eller længst mulig opstrøms strækning, fordi det er biologisk relevant at vurdere prisen i forhold til den strækning, der åbnes op til.

Du skal være opmærksom på, at beregningen af referenceværdien og det maksimale tilsagnsbeløb ikke er en vurdering af, om et projekt som sådan er korrekt budgetteret. Generelt vil et projekt, der åbner til en kort opstrøms strækning have en lav referenceværdi og dermed et mindre tilsagnsbeløb og omvendt vil et projekt med en stor opstrømsstrækning have en høj referenceværdi og dermed et større tilsagnsbeløb. Referenceværdien er et udtryk for, at der skal være proportionalitet mellem pris og effekt.

Alle projekter, der indstilles til tilsagn om tilskud, forventes at bidrage til at opnå de konkrete miljømål, der er fastlagt for vandområderne, dvs. at projekternes gennemførelse forbedrer de fysiske forhold i eller i tilknytning til vandområderne.

Når kommunen derfor skal begrunde, om et vandløbsrestaurering EHFAP projekt, hvor det ansøgte beløb er højere end 1,5 gange vandområdets referenceværdi, har *betydelig effekt*, skal kommunen lave en konkret vurdering af, om gennemførelsen af projektet restaurerer eller skaber passage til en helt særlig vandløbsstrækning eller tilgodeser nogle helt særlige biologiske eller naturmæssige forhold. Begrundelsen skal indgå i ansøgningen. Miljøstyrelsen vurderer betydelig effekt efter nedenstående vejledende retningslinjer:

- Vandområdet indeholder restaureringer, der ved gennemførelse sikrer faunapassage til mindst ca. 10 km opstrøms liggende, målsatte vandløb.
- Der er tale om punktbaserede indsatser i form af okkerensningsanlæg eller sandfang, der medfører forbedring af tilstanden i nedstrøms liggende vandområder med indsats i Vandplan 2 i en sådan grad, at der kan sikres grundlag for genopretning af gyde- og opvækstområder i vandområderne.
- Der er tale om det sidste vandområde med indsats i et vandløbssystem, hvor flere indsatser tidligere er gennemført, og hvor gennemførelse af projektet vil sikre de mål, der er beskrevet i § 1 i bekendtgørelse om tilskud til kommunale projekter vedrørende vandløbsrestaurering EHFAP. Vandløbssystemet skal have en længde på mindst 10 km målsatte vandløb ud over længden på det pågældende vandområde, der indgår i ansøgningen.
- Vandområdet vil ved gennemførelse af projektet udgøre den eneste potentielle gydestrækning i vandløbssystemet eller åbne op til det eneste gydevandløb/strækning i vandløbssystemet - baseret på ansøgers foreliggende oplysninger.

- Vandområdet eller dele af denne ligger i et Natura 2000-område, og projektet vil understøtte målopfyldelse (gunstig bevaringsstatus) i forhold til udpegningsgrundlaget for området – dvs. hvis der eks. er vandløbsfauna (f.eks. odder og snæbel), vandranke eller vandløbsnaturtyper på udpegningsgrundlaget.

4. Hvor meget kan du få i tilskud?

Fiskeristyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 100 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter i projektet.

Fiskeristyrelsens tilskud til projekterne finansieres delvist af EU (70 pct.) via Den Europæiske Hav, Fiskeri,- og Akvakulturfond og delvist af nationale midler (30 pct.).

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 400.000 kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 400.000 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 396.000 kr., da vi kun kan give tilskud til faktiske udgifter og maksimalt tilsagnsbeløbet.
- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. F.eks. koster projektet 404.000 kr. Du får udbetalt 400.000 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. Det betyder, at hvis der i løbet af projektet kommer uforudsete udgifter, f.eks. at der findes nogle uforudsete udfordringer under entreprenørarbejdet, kan Fiskeristyrelsen ikke give tilskud til de udgifter, der er forbundet hermed, da udgiften ikke var kendt på ansøgningstidspunktet. Kommunen må selv finansiere udgiften. Såfremt de uforudsete udgifter er af en størrelse, så de fordrer godkendelse af projektændringer, skal kommunen anmode om dette, jf. vejledningens kapitel 24.

4.1. Andre tilskud

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

5. Vandområder

Et vandløbsrestaurering EHFAF projekt kan bestå af op til fem vandområder med alle fastlagte strækningsbaserede og/eller punktbaserede restaureringer inden for hvert vandområde.

De restaureringstyper, som i indsatsbekendtgørelsen er angivet for det enkelte vandområde, skal ikke nødvendigvis gennemføres på hele vandområdets længde. Det er op til kommunen at dosere restaureringstypen. Doseringen af den enkelte restaureringstype skal være tilstrækkelig til, at det konkrete miljømål for vandområdet bliver opfyldt ved planperiodens udløb.

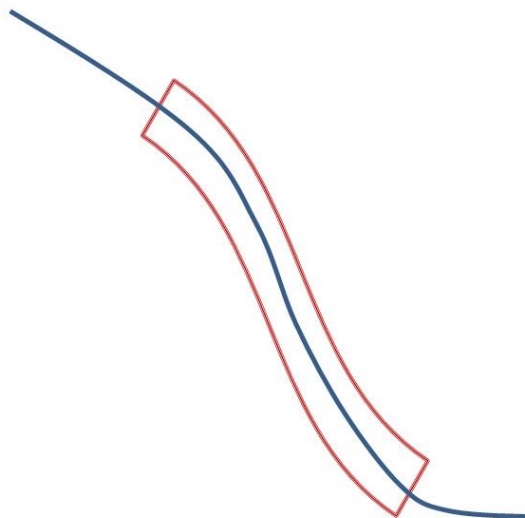
De enkelte restaureringstyper kan som udgangspunkt ikke udføres på den samme lokalitet. Dog med undtagelse af "træplantning", som kan udføres på samme strækning som andre tiltag.

I det følgende vil de forskellige ansøgningsmuligheder blive gennemgået nærmere.

5.1. Vandområde

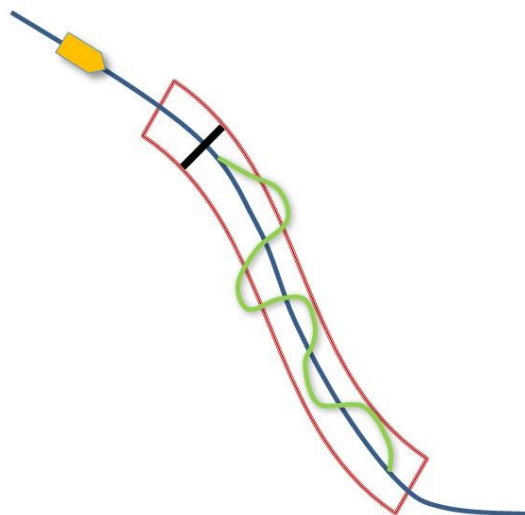
Vandområderne er udpegede og målsatte strækninger af vandløbene i vandområdeplanerne og er tildelt et ID nr.

Et vandområde kan se sådan ud:



Figur 4: Et vandløb (blå linje) med vandområde udpeget til vandløbsrestaurering EHFAF vises i eksemplet med rød markering.

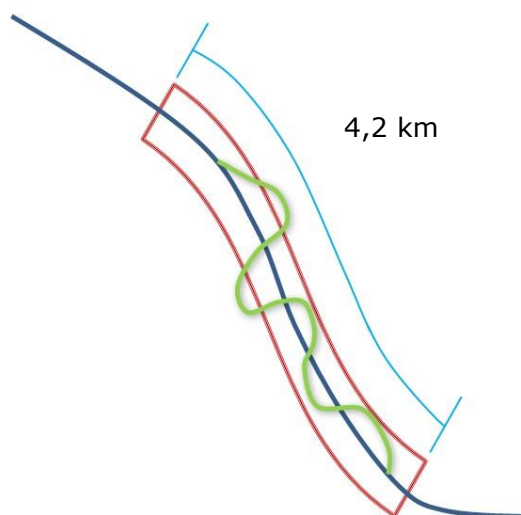
Inden for samtlige vandområder er der en andel, der er udpeget til vandløbsrestaurering EHFAF. Det er inden for disse vandområder, at vandløbsrestaurering EHFAF projekterne skal foregå, og hvor de strækningsbaserede og punktbaserede restaureringer skal anvendes. Nogle punktbaserede restaureringer (okkerrensingsanlæg og sandfang) kan dog ligge uden for et vandområde – se i nedenstående figur 5.



FIGUR 5: Vandløb (blå linje) med vandområde (rød linje). I eksemplet er der i indsatsbekendtgørelsen angivet, at der skal ske en genslyngning (grøn linje), fjernes en spærring (sort streg) og etableres et okkerrensingsanlæg (gul pil) uden for selve vandområdet.

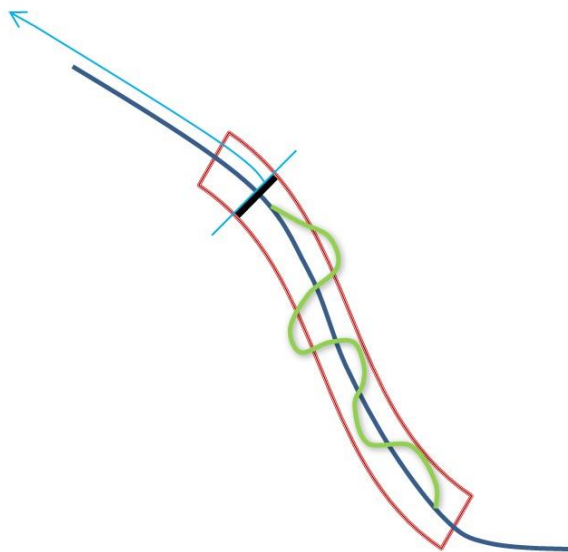
5.2. Hvordan udregnes vandområdets referenceværdi for et vandløbsrestaurering EHFAF projekt?

Referenceværdien for et vandområde udregnes ved at gange længden af hele vandområdets strækning med de fastsatte referenceværdier pr. km, som fremgår af bilag 1 i kriteriebekendtgørelsen. Et eksempel på dette ses i nedenstående figur 6.



FIGUR 6: Vandområde (rød linje) med længdeangivelse (lyseblå linje), som ganges med referenceværdien pr. km. for at fastsætte projektets samlede omkostningseffektivitet. Grøn linje indikerer en genslyngning og mørkeblå linje det eksisterende vandløb.

Hvis der findes punktbaserede restaureringer i tilknytning til vandområdet strækningsbaserede restaureringer, bliver referenceværdien hertil lagt oven i referenceværdien for de strækningsbaserede restaureringer inden for vandområdet – se i nedenstående figur 7.



FIGUR 7: Vandområde (rød linje) indeholdende 2 restaureringstyper, nemlig genslyngning (større strækningsbaseret restaurering, grøn linje) og fjernelse af fysisk spærring (punktbaseret restaurering, sort linje). Referenceværdien for spærringen udregnes på baggrund af den opstrøms liggende strækning jf. MiljøGIS, angivet med lyseblå linje. Mørkeblå linje indikerer det eksisterende vandløb.

5.3. Eksempler på fastsættelse af vandområdets referenceværdi

De vejledende referenceværdier for restaureringstyperne fremgår af bilag 1 i kriteriebekendtgørelsen¹⁰.

Eksempel 1

Forudsætninger

- Der søges om tilskud til gennemførelse inkl. detailprojektering.
- Vandområdet er 4,2 km lang og ligger i et type 1 vandløb.
- Der findes 2 restaureringstyper i tilknytning til vandområdet: 'Genslyngning' (større strækningsbaseret restaurering), og 'Fjernelse af fysisk spærring' med en opstrøms længde på 6,7 km. jf. MiljøGIS.

Genslyngningens referenceværdi findes ved at gange længden af vandområdet (4,2 km) med referenceværdien for vandløbsrestaurering EHFAF gruppen *Større restaureringer* for type 1 vandløb, inkl. detailprojektering (68.000 kr./km).

Spærringens referenceværdi udregnes ved at gange den opstrøms længde (6,7 km, som er fundet vha. informationsfunktionen i MiljøGIS) med referenceværdien for Fjernelse af fysiske spærringer (46.750 kr./km opstrøms strækning).

¹⁰ Der tages i eksemplet forbehold for justeringer af referenceværdierne angivet i kriteriebekendtgørelsens bilag 1.

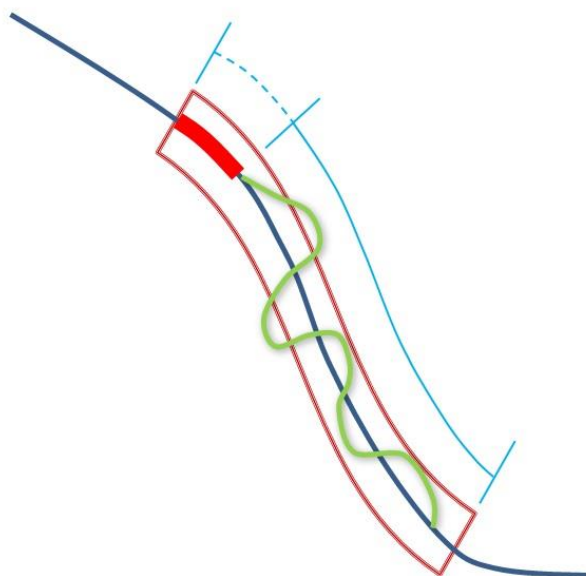
Disse to værdier lægges sammen til en samlet referenceværdi.

Projektets referenceværdi: $(4,2 \text{ km} \times 68.000 \text{ kr./km}) + (6,7 \text{ km} \times 46.750 \text{ kr./km}) = 598.825 \text{ kr.}$

Projektets maksimale tilsagnsbeløb vil som udgangspunkt være $(598.825 \times 1,5) = 898.237,50 \text{ kr.}$

5.4. Hvis der tidligere er opnået tilsagn til en VP 1 indsats i vandområdet

Det kan i nogle tilfælde være muligt, at et allerede etableret vandløbsrestaureringsprojekt fra VP1-perioden er beliggende inden for vandområdet. Da der ikke kan opnås tilskud til samme indsats to gange, skal du i ansøgningen oplyse, hvor lang den strækning er, som tidligere har opnået tilsagn. Denne længde vil blive fratrukket vandområdets længde, og referenceværdien vil blive udregnet på baggrund af den tilbageværende længde – se i nedenstående figur 8.



FIGUR 8: Vandområde (tynd rød linje), hvor der tidligere er gennemført en vandløbsrestaurering (fed rød markering). Grøn linje indikerer genslyngning, mørkeblå linje eksisterende vandløb, fuldt optrukket lyseblå linje strækning, der gives tilskud til, og punkteret lyseblå linje strækning, der fratrækkes vandområdets samlede længde.

Er der f.eks. i en tidligere VP 1 indsats udlagt gydegrus i tempi ud over en længere strækning, er det stadig den samlede længde af restaureringen, der skal fratrækkes vandområdets længde.

5.5. Opdeling af vandområder:

Et vandområde kan deles i to strækninger, hvis vandområdet dækker en samlet vandløbsstrækning på mere end 10 km, hvis vandområdet strækker sig over flere kommuner,

eller hvis vandområdet indeholder større indsatser, f.eks. fjernelse af spærringer ved dambrug, vandkraftværker og/eller vandmøller.

5.6. Flere vandområder pr. ansøgning:

Det kan i nogle tilfælde være en fordel at lægge flere vandområder sammen og søge om tilskud til enten forundersøgelse eller gennemførelse i én samlet ansøgning. Det er muligt at søge op til fem vandområder pr. projektansøgning. Sammenlægningen af vandområder kan ske uafhængigt af vandområdets typologi samt kategori for vandløbsrestaureringen. Referenceværdien udregnes for det samlede projekt baseret på summen af de enkelte vandområders referenceværdi.

Eksempel 1: Der er udpeget flere vandområder i samme vandløbssystem, som ligger i umiddelbar forlængelse af hinanden. Af forskellige årsager kan der med fordel søges om tilsagn til vandområderne på samme tid og i én ansøgning, dog med hver sit særskilte referencebilag.



Vandområde 1 er 1,70 km, typologi 2, mindre strækingsbaseret restaurering.
Vandområde 2 er 3,60 km, typologi 2, større strækingsbaseret restaurering.
Vandområde 3 er 2,50 km, typologi 2, mindre strækingsbaseret restaurering.
Vandområdernes samlede længde er $1,7 + 3,6 + 2,5 = 7,80$ km

Referenceværdien for forundersøgelse uden detailprojektering:

Vandområde 1: $15.000 \text{ kr./km} \times 1,70 \text{ km} = 25.500 \text{ kr.}$
Vandområde 2: $30.600 \text{ kr./km} \times 3,60 \text{ km} = 110.160 \text{ kr.}$
Vandområde 3: $15.000 \text{ kr./km} \times 2,5 \text{ km} = 37.500 \text{ kr.}$

Vandområdernes samlede referenceværdi: 173.160 kr.

Eksempel 2:

Vandområde 1 er 1,70 km, typologi 2, mindre strækingsbaseret restaurering.

Vandområde 2 er 3,60 km, typologi 1, større strækingsbaseret restaurering.

Vandområde 3 er 2,50 km, typologi 1, mindre restaurering i kombination med større restaurering.

Vandområdernes samlede længde er $1,7 + 3,6 + 2,5 = 7,80$ km

Referenceværdien for forundersøgelse uden detailprojektering:

Vandområde 1: $15.000 \text{ kr./km} \times 1,70 \text{ km} = 25.500 \text{ kr.}$

Vandområde 2: $12.000 \text{ kr./km} \times 3,60 \text{ km} = 43.200 \text{ kr.}$

Vandområde 3: $10.500 \text{ kr./km} \times 2,5 \text{ km} = 26.250 \text{ kr.}$

Vandområdernes samlede referenceværdi: 94.950 kr.

Er der også indeholdt punktbaserede restaureringer i vandområderne, fastsættes referenceværdien for disse fortsat som værdien pr. indsats for de enkelte vandområder. Vandområdernes samlede referenceværdi er summen af værdierne for de punktbaserede og for de strækingsbaserede restaureringer.

6. 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 til, 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.

6.1. 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 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, således at Fiskeristyrelsen kan vurdere, om priserne er rimelige. F.eks. ved rejser, kan man indsætte det overslag, ansøger selv laver, for at nå frem til den samlede pris.

6.1.1. Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

I tabel 6 kan du se en liste over tilskudsberettigede udgifter under ordningen. Udgifterne skal selvfølgelig altid være nødvendige for projektets gennemførelse.

TABEL 1. Oversigt over hvilke omkostningsarter vi kan godkende som tilskudsberettigede udgifter, og hvad disse omkostningsarter indeholder.

Udgifter som er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet herunder, men ikke nødvendigvis begrænset til:

- 1) 15 pct. overhead af den direkte lønudgift for tilsagnshavers og samarbejdspartners personale, der er beskæftiget med projektet.
- 2) Løn til tilsagnshavers og samarbejdspartners personale, der er beskæftiget med projektet, jf. dog stk. 2.
- 3) Udgifter i forbindelse med tilsagnshavers personales deltagelse i konferencer, som relaterer sig til projektet.
- 4) Udgifter til konsulenter, dog højest en timepris på 1.200 kr. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i timeprisen.
- 5) Udgifter til køb, leje og leasing af udstyr og materialer, som relaterer sig til vidensudvikling i projektet.

6.1.2. Tilskud til nødvendige og direkte relaterede udgifter

Nødvendige udgifter er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan f.eks. være, hvor undersøgelsen ikke kan gennemføres uden et afmærket område, hvor udgiften til afmærkningspæle derfor er tilskudsberettigede.

Med hensyn til at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan der som eksempel nævnes en virksomhed, der søger om tilskud til *udvikling* af et nyt redskab. Udviklingsprojektet kan ikke omfatte udgifter til ansøgning om varemærkebeskyttelse. Det skyldes, at ansøgning om varemærkebeskyttelse ikke er direkte relateret til det at *udvikle* redskabet.

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. Undtaget er dog udgifter til detailprojekter, der kan afholdes før ansøgningstidspunktet f.eks. såfremt det er nødvendigt for at indhente to tilbud på leverandørydelser. Modtager man tilsagn om tilskud, vil udgifter til detailprojekter afholdt før ansøgningstidspunktet således være tilskudsberettigede.

Bemærk dog, at udgifter til detailprojekter gennemført som led i et forundersøgelingsprojekt ikke er tilskudsberettigede, såfremt forundersøgelsen viser, at projektet ikke er omkostningseffektivt. Dette gælder også, selvom detailprojektet er gennemført før, der ansøges om tilskud til en gennemførelse.

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 Fiskeristyrelsen.

6.1.3. Løn til tilsagnshavers personale

Se afsnittet 6.2 *Særligt om løn til personale*.

6.1.4. Arkæologiske forundersøgelser

I forbindelse med ansøgning om tilskud til gennemførelse af et EHFAF vandløbsrestaurering projekt kan der søges om tilskud til en arkæologisk forundersøgelse. Se vejledningens pkt. 3.2.10.

6.1.5. Rejseudgifter

Der kan kun ydes tilskud til rejseomkostninger til tilsagnshaver og tilsagnshavers personale 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.

Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.020 kr. inkl. moms, hvilket er 816 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 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.

6.1.6. 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 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.

6.1.7. Overhead

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnit 6.2, hvor det beskrives, hvad de tilskudsberettigede udgifter til løn kan omfatte. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., kan du få tilskud på 15.000 kr. (15 % af 100.000 kr.) som godtgørelse for overhead.

6.1.8. Leje og leasing

Leje af lokaler

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.

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

6.1.9. Forplejning, f.eks. ved kurser

Der kan gives tilskud til udgifter til mad og drikke til personer, der deltager i kompetenceudviklingsaktiviteter i projektet. Udgiften skal være på et rimeligt niveau svarende til satserne i reglerne i Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2022 for tjenesterejser.

Der gives ikke tilskud til øl, vin og spiritus.

6.1.10. Valutagebyrer

Vi giver tilskud til valutagebyrer.

6.2. Særligt om løn til personale

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

Kommuner kan som tilsagnshaver bruge medarbejdere i egen entreprenøraftdeling til at udføre opgaver i projektet. Dette betragtes som udgifter til tilsagnshavers personale.

Hvis to eller flere kommuner går sammen om et projekt, kan den projektansvarlige kommune (tilsagnshaver) få dækket de tilskudsberettigede udgifter i relation til løn til tilsagnshavers personale og overhead. Den/de deltagende kommuner skal derimod medtage deres udgifter til personaleløn, overhead og rejseudgifter som udgifter til konsulenter i budgettet.

6.2.1. 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.

TABEL 2. Oversigt over lønkategorier, 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, forretningservice, 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 på Fiskeristyrelsens ansøgningsportal som tilgås via Fiskeristyrelsens hjemmeside. De anvendte lønkategorier skal udfyldes med max timesats (se tabel ovenfor), antal timer i alt og budgetramme i de anvendte lønkategorier.

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 1626 timer.

Eksempel:

For funktionærer udregnes timelønnen som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1626 timer. Årsværket på 1626 timer gælder for en fuldtidsansat medarbejder. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1626 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket $32/37 * 1626$ timer = ?? 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 = $1,125 * 200$ kr. = 225 kr.

Arbejdsbestemte tillæg afregnes separat.

6.2.2. Overhead

Overhead beregnes som 15 % af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Dermed kan tilsagnshaver få tilsagn til sine ansattes egne løntimer i deres projekt, og ud fra løntimerne beregnes overhead.

Overhead er den del af en bevilling, som gives til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt, men som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt.

Det kan fx være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration mv. Overhead kan specifikt fx være papir, kuglepenne osv., som man som medarbejder har til rådighed, når man arbejder et sted. Ligeledes er udgifterne til administration (bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab) også overhead.

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

6.2.3. 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 arbejdsplaner/delaktiviteter, f.eks. 1) planlægge projektet, 2) gennemføre projektet, 3) behandle resultater, 4) rapportere.

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

Du må ikke angive et timeantal og en timesats i en arbejdsplan 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 lønkatégori for hver arbejdsplan skal som udgangspunkt laves på medarbejderniveau. Hvis et projekt omfatter mange medarbejdere (to eller flere) inden for samme lønkatégori, der udfører samme type af opgaver i projektet, kan de grupperes i samme arbejdsbeskrivelse.

6.3. Beregning af direkte personaleomkostninger med fast takst

Du kan vælge at beregne de direkte personaleomkostninger ved en operation/et projekt som en fast takst på op til 20 % af de andre direkte omkostninger end personaleomkostningerne ved det pågældende projekt. Det bemærkes, at der kan beregnes overhead ift. den faste takst, ligesom det er muligt, hvis der ikke anvendes en fast takst (se nærmere under beregning af overhead).

Hvis fx en kommune vælger at bruge "Beregning af direkte personaleomkostninger med fast takst", bruges lønkatégorierne ikke, da kommunen så bruger, at de direkte personaleomkostninger ved en operation/et projekt er en fast takst på op til 20 % af de andre direkte omkostninger ved det pågældende projekt.

6.4. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

I Tabel 3 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 3. En oversigt over ikke-tilskudsberettigede udgifter (listen er ikke udtømmende)

- 1) Advokat- og revisionsomkostninger.
- 2) Almindelige driftsomkostninger, jf. artikel 25, stk. 2, i forordning nr. 508/2014/EU.
- 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) Renter af gæld (fra bkg. 2019)
- 6) Udgifter, i form af naturalydelse, som omhandlet i artikel 69, i forordning nr. 1303/2013/EU.
- 7) Udgifter til at varetage sædvanlige myndighedsopgaver, medmindre opgaven er en udvidelse eller et tillæg til de sædvanlige myndighedsopgaver.
- 8) Udgifter til bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- 9) Udgifter til køb af grunde og bygninger og omkostninger forbundet hermed.
- 10) Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
- 11) Udgifter til moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver, jf. artikel 69, stk. 3, litra c, i forordning nr. 1303/2013/EU.
- 12) Udgifter til opførelse og ombygning af bygninger.
- 13) Udgifter til produkter og ydelser, som tilsagnshaver sælger fra egen virksomhed.
- 14) Udgifter til projekter, der kun omfatter forskningsaktiviteter.
- 15) Udgifter til reparation af udstyr.
- 16) Udgifter til simple genanskaffelser.
- 17) Udgifter til udarbejdelse af ansøgning om tilskud.
- 18) Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- 19) Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- 20) Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver.
- 21) Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed, som ikke er tilsagnshaver i relation til udgiften.
- 22) Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
- 23) Udgifter, som tilsagnshaver ikke har betalt, inden tilsagnshaver sender ansøgning om udbetaling af tilskud, jf. § 18.
- 24) Udgifter som tilsagnshaver har afholdt, inden Fiskeristyrelsen har givet tilsagn eller givet tilladelse til at igangsætte projektet.
- 25) Værdien af tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.

6.4.1. Almindelige driftsudgifter

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

Drift af sandfang og okkerrensingsanlæg efter projektets gennemførelse er ikke tilskudsberettiget og anses som almindelige driftsudgifter.

Desuden er igangværende aktiviteter, som er en del af ansøgers almindelige løbende drift, ikke tilskudsberettigede.

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

Som eksempel kan nævnes sikring af afvandingsinteresserne, der er fastlagt i henhold til vandløbsloven¹¹, herunder vandløbsvedligeholdelse som f.eks. grødeskæring.

¹¹ Bekendtgørelse nr. 127 af 26/12/2017 af lov om vandløb, med senere ændringer

6.5. Naturalydelse

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

Anvender du kommunens andre afdelinger til udførelse af projektet betragtes udgiften som løn til eget personale, se afsnit 6.2. *Særligt om løn til personale*, mens udgifter til brug af kommunens egne maskiner ikke er tilskudsberettigede.

7. Når du vil søge om tilskud

I dette kapitel kan du læse om, hvad du skal vide og gøre, når du vil søge om tilskud under ordningen, og hvordan og hvornår du skal indsende din ansøgning til ordningen. Du kan desuden læse hvordan den nye ansøgningsportal fungerer. Derudover kan du læse om prioriteringen af ansøgningerne.



Figur 9 er det illustreret, hvordan ansøgningsprocessen forløber, og hvilke frister du skal være opmærksom på



FIGUR 9. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksom på, når du vil ansøge om tilsagn om tilskud under ordningen. Sagsbehandlingen af ansøgningerne forventes afsluttet efter 3 måneder.

7.1. Ansøgningsfrist

Ordningen åbner for ansøgninger den 5. september 2022 og du kan indsende din ansøgning indtil den 2. oktober 2022 kl. 23:59.

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

7.2. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud gennem Fiskeristyrelsens ansøgningsportal (TAS), som kan tilgås via Fiskeristyrelsens [hjemmeside](#).

7.3. Din ansøgning skal indeholde

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

- Udfyldt ansøgningssskema inkl. bilag*.
- Et detaljeret budget – kan udfyldes i ansøgningssskemaet.
- Aktivitetsbeskrivelse for de ansattes arbejde og konsulenter i projektet. Aktivitetsbeskrivelsen skal være en overordnet beskrivelse af aktiviteterne.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter over 100.000 kr. (gælder ikke løn til tilsagnshavers eget personale).
- Oplysning om, hvorvidt dit projekt eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller tilbudsloven (se afsnit 16. Udbudsregler).
- Indtegning af projektområdet (dvs. der hvor det fysiske anlægsarbejde foregår) i form af georefereret shape fil (i ESRI shape fil format). Indtegningen skal navngives med vandområdets ID nr.
- Ved gennemførelsesansøgninger skal en forundersøgelserapport vedlægges ansøgningen, hvis der foreligger en forundersøgelserapport. Hvis der ikke foreligger en forundersøgelserapport, skal der foreligge en projektbeskrivelse.

Det er vigtigt, at dit ansøgningssskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningssskemaet er mangelfuldt, f.eks. hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende - eller ikke har indhentet to tilbud på udgifter alle over 100.000 kr., kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

7.4. Hvordan udfylder du ansøgningssskemaet?

Din ansøgning udfyldes gennem din bruger på [Fiskeristyrelsens ansøgningsportal](#) (TAS).

Du skal som repræsentant for din organisation logge ind med medarbejdersignatur. Læs mere om medarbejdersignatur på [NemID's hjemmeside](#). Det er vigtigt, at der logges ind med CVR nr. og ikke CPR-nr. Er du konsulent, der søger på en anden virksomheds vegne, skal du kontakte Fiskeristyrelsen.

Ved første login på ansøgningsportalen skal du udfylde oplysninger om din organisation. Husk at tilvælge e-mail notificering, for at sikre, at du bliver underrettet, hvis der er post til dig. Hvis du skifter e-mailadresse, skal du selv opdatere den her.

I sektionen "Virksomhedsoplysninger" udfyldes oplysninger om den virksomhed eller forening, som du repræsenterer, og som skal figurere som ansøger. Du giver samtykke til, at vi kan behandle dine oplysninger, som du kan læse mere om på Fiskeristyrelsens hjemmeside om [databelhandling](#).

Sådan opretter du en ansøgning

Du opretter en ansøgning ved at trykke "opret ansøgning" ud for den relevante pulje. Når du opretter en ansøgning, så startes den op som en klasse. Selv om du logger af, er ansøgningen gemt i systemet til du er klar til at indsende den. Dine ændringer gemmes automatisk, og du kan genfinde din klasse, når du logger ind igen.

På nogle sider kan man komme ud for at teksten ikke kan være på skærmen. Her er det en god ide at zoome ud, så man slipper for at rulle til siden. De fleste browsere understøtter at man ruller med musehjulet, mens man holder Ctrl inde.

Det er vigtigt, at din ansøgning er fyldestgørende, og at du har vedlagt alle relevante bilag. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt, f.eks. hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

Ansøgningsskemaets opdeling:

Projektbeskrivelse: med projektets formål, overordnede aktiviteter, effekter og formidlingsaktiviteter

Ejerstruktur: oplysninger om SMV og regnskabstal per type virksomhed

Projktoplysninger: Moms, udbud, tilladelser, afhængige parter og ansøgers kapacitet

Vandløbsoplysninger: referencebilag, overlap, tidligere gennemførte forundersøgelser, krav eller påbud, projektets aktiviteter mm.

Budget: budget for projektet med specificering af udgifter

1. **Finansiering:** oplysninger om hvorledes projektet vil blive finansieret, herunder om du vil modtage støtte fra andre, og hvorledes din egenfinansiering tilvejebringes
2. **Statistik:** informationer om virksomheden til rapportering
3. **Antagelighed:** Tegningsberettigede erklærer at ansøger som helhed (dvs. hele organisationen) ikke har begået svig og er antagelig til tilskud under EHFF-fonden
4. **Erklæring:** tro- og love erklæring om indhentning af information og tro og love på ansøgningens informationer

7.4.1. Min Profil

Her er opsummeret oplysninger fra din brugerprofil.

7.4.2. Udfyldelse af projektbeskrivelse

| 1.Kort Projektresumé: | Se forklaring nedenfor: |
|-------------------------------|---|
| 1.1 Projektets titel | Angiv en entydig og dækkende titel, som projektet kan identificeres ud fra. |
| 1.2 Projektets formål | Beskrivelse af projektets formål med angivelse af hvordan projektet vil forbedre forholdene for flora og fauna i vandløbet. |
| 1.3 Aktiviteterne i projektet | Angiv specifikke aktiviteter inden for hvilke, der søges tilskud, med udgangspunkt i at der kan gives tilskud til indsamling, forvaltning, anvendelse og behandling af biologiske, miljømæssige, tekniske og socioøkonomiske data i fiskerisektoren på grundlag af de nationale arbejdsplaner. Aktiviteterne skal bidrage til målsætningen om at fremme pålidelige data med henblik på vidensbaseret beslutningstagning. |
| 1.4 Forventet effekt | Angiv specifikke resultater, der forventes at komme ud af projektet |
| 1.5 Formidlingsaktiviteter | Beskriv formidlingen. Du er forpligtet til at skilte og formidle dit projekt og dets modtagelse af EU-støtte. Læs yderligere i afsnit 10.1.3 Formidlingsforpligtelse. For projekter inden for forskning, innovation og udbredelse af viden, skal det beskrives hvordan det sikres, at resultater og viden kommer |

| | |
|---|---|
| 1.Kort Projektresume: | Se forklaring nedenfor: |
| | målgrupperne (fx fiskere, virksomheder, offentligheden) til gavn, og vidensformidling gennemføres. |
| 1.6 Overholdelse af forpligtelser til skiltning | Angiv hvordan du forventer at overholde forpligtelser til at skilte, som er beskrevet i afsnit 10.1.3 om synliggørelse af tilskud. Dette skal dokumenteres ved anmodning om udbetaling. |

Vær opmærksom på at felterne under overskriften "Kort projektresume" kan offentliggøres i Fiskeristyrelsens liste over støttemodtagere, samt andre oplysninger om projektet kan offentliggøres.

| | |
|------------------------------|---|
| 2. Projektbeskrivelse | Angiv en mere detaljeret beskrivelse af projektet, indsatser der ønskes gennemført og overvejelser om hvordan det sikres at projektet opnår dets angivne effekter. Du kan også vælge at supplere med en vedhæftet projektbeskrivelse. Angiv da et bilagsnummer i dette felt. |
|------------------------------|---|

Bemærk at Projektbeskrivelsen danner grundlag for at vurdere rimeligheden af udgifter og konsulentbistand.

7.4.3. Udfyldelse af projektoplysninger

I denne sektion præsenteres yderligere information om projektet.

| | |
|--|--|
| 1. Moms | |
| 1.1 Er udgifterne i budgettet angivet med moms? | Angiv om udgifterne i budgetfanen angives med eller uden moms. Som udgangspunkt skal de angives uden moms på denne ordning. |

| | |
|---|---|
| 2. Udbud | |
| 2.1 Har du pligt til at gennemføre et udbud efter udbudsreglerne i enten udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (tilbudsloven)? | Angiv om du skal gennemføre udbud. Se afsnit 8.3 i denne vejledning, hvor der refereres til udbuds- og tilbudsloven. Det er en forudsætning for dit tilskud at reglerne overholdes, hvilket først kontrolleres ved udbetaling. Vær derfor sikker på at du har sat dig ind i reglerne. |
| Hvis ja til punkt 2.1: Er alle udgifter i dit projekt omfattet af reglerne? | Angiv om alle udgifter i dit projekt er omfattet af udbud. Svarer du ja til dette, skal du beskrive de udbudsregler, som du er forpligtet af i næste felt (2.2). Endvidere, hvis hele dit projekt er omfattet af krav om udbud skal du angive om du vil søge om tilskud til hele projektet uden at vedlægge to tilbud i felt 2.3 . Her kan du også vælge at vedlægge to tilbud selvom du ikke har pligt til det. |

| | |
|---|--|
| 3. Afhængige parter | |
| 3.1 Vil der i projektet blive handlet mellem afhængige parter? | Angiv om der handles mellem afhængige parter efter beskrivelsen i afsnit 8.1.5 i denne vejledning. Hvis "ja", skal eventuelle afhængighedsforhold beskrives, så det kan vurderes om der er et afhængighedsforhold. Bemærk at ved handel mellem afhængige parter, må der højst angives kostpris i budgettet. Dvs. prisen uden fortjeneste for leverandøren. |

| | |
|---|---|
| 4. Tilladelser fra andre offentlige myndigheder | |
| 4.1 Kræver projektet tilladelser fra offentlige myndigheder? | Ved ansøgning om tilsagn skal du angive om projektet kræver tilladelser fra offentlige myndigheder. Se afsnit 7.6.1 i denne vejledning. |
| 4.2 Hvis ja, er alle de nødvendige tilladelser opnået? | Det skal anføres om alle tilladelser er opnået eller hvornår de opnås, hvis det ikke er tilfældet. Se afsnit 7.6.1 i denne vejledning. |

| | |
|---|--|
| 5. Ansøgers kapacitet | |
| Der skal beskrives ansøgers administrative, finansielle og operationelle kapacitet. Disse spørgsmål udfyldes ved investeringsprojekter i infrastruktur. | |

7.4.4. Udfyldelse af Vandløbsoplysninger

Under denne fane skal du angive oplysninger om vandløbet.

| | |
|---|---|
| 1. Referencebilag | Der skal uploades referencebilag med bl.a. referenceværdier for hvert vådområde. |
| | Det skal angives hvis der er et geografisk overlap mellem projektets beliggenhed i forhold til andre projekter, som allerede har modtaget offentligt tilskud. |
| 2. Forundersøgelse | Det skal angives om der tidligere er gennemført en forundersøgelse. |
| 3. Krav eller påbud | Det skal angives om projektet finansierer forpligtelser fra anden myndighed. |
| 4. Projektets aktiviteter og tidsplan herfor | Det skal beskrives i hvilket omfang projektet forventes opretholdt efter projektafslutning. |

7.4.5. Udfyldelse af budget

For at afgøre tilskuddets størrelse skal du opstille et budget, der medtager alle omkostninger, som du søger støtte til. Læs om tilskudsberettigede udgifter i afsnit 2 i denne vejledning.

Skemaet er opdelt i blokke med tabeller for forskellige typer omkostningsarter f.eks. udgifter til løn, indirekte udgifter, bistand og udstyr. Hver udgift skal angives i sit eget felt og ikke grupperes.

Budget del 2 skal udfyldes ved detailprojektering.

| | |
|------------------------------------|---|
| 1. Interne lønudgifter | |
| Lønkategori 1, 2, 3, 4 og 5 | Angiv antal timer og timepris baseret på lønkategorierne. OBS: Ud over oplysninger om timepris og antal timer, skal der vedlægges aktivitetsbeskrivelser for ansattes arbejde i projektet. Se afsnit 4.2.9 om vedhæftede filer. |

| | |
|---|--|
| 2. Indirekte udgifter – overhead | |
| Overhead af samlede lønudgifter | På vandløbsrestaurering kan overhead udgøre 15 % af samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale eller op til op til 25 % af projektets samlede, tilskudsberettigede udgifter. Se afsnit 6.1.9 i denne vejledning. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| 3. Ekstern bistand/konsulent | <p>Redegør for, hvilken opgave konsulent skal udføre i projektet og for prisen for opgaven. Se afsnit 8.1.4 i denne vejledning.</p> <p>OBS: Ud over oplysninger om timepris og antal timer, skal der desuden vedlægges aktivitetsbeskrivelser for konsulents arbejde i projektet. Se afsnit 7.4.9 om vedhæftede filer.</p> <p><i>For udgifter under 100.000 er kun de første 4 felter obligatoriske. Se desuden boksen "Udgifter over 100.000: Hvilke felter udfyldes hvornår" nedenfor.</i></p> |
| 4. Anlægsudgifter | <p>Udfyld budget for anlægsudgifter. Denne er kun relevant for etableringsprojekter.</p> <p><i>For udgifter under 100.000 er kun de første 4 felter obligatoriske. Se desuden boksen "Udgifter over 100.000: Hvilke felter udfyldes hvornår" nedenfor.</i></p> |
| 6. Andet | <p>Angiv andre støtteberettigede udgifter.</p> <p>I feltet "omkostningsart" skal der angives en af følgende typer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information og møder/Analyser • Arkæologiske undersøgelser • Øvrigt <p><i>For udgifter under 100.000 er kun de første 4 felter obligatoriske. Se desuden boksen "Udgifter over 100.000: Hvilke felter udfyldes hvornår" nedenfor.</i></p> |

Faktaboks: Udgifter over 100.000: Hvilke felter udfyldes hvornår:

Gælder for felterne i blokkene for "Ekstern bistand/konsulent", anlægsudgifter og "Andet"

Udfyldes altid:

- Feltet "Beskrivelse": Redegør for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet
- Feltet "Timeantal": Angiv antal timer
- Feltet "Timepris": Angiv den timepris, der forventes faktureret. Hvis der er flere timepriser, angives de med en linje for hver.
- Feltet "Udgift (DKK)": Angiv den forventede pris for opgaven.

| Beskrivelse | Timeantal | Timepris | Udgift (DKK) | Leverandør (cvr + navn) | Bilagsnavn | Type | Udgift (alternativt tilbud) | Leverandør (cvr + navn) (alternativt tilbud) | Bilagsnavn (alternativt tilbud) |
|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Jeg vedlægger | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Udfyldes når udgiften er over 100.000

- Feltet "Type": angiv hvorledes der sikres rimelige priser.

| Beskrivelse | Timeantal | Timepris | Udgift (DKK) | Leverandør (cvr + navn) | Bilagsnavn | Type | Udgift (alternativt tilbud) | Leverandør (cvr + navn) (alternativt tilbud) | Bilagsnavn (alternativt tilbud) |
|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Jeg vedlægger | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Du kan vælge mellem flg

- To Tilbud
- Vil indgå i udbud efter tilbudsloven
- Vil indgå i udbud efter udbudsloven – f.eks. EU-udbud
- Jeg vedlægger eneleverandørerklæring
- Jeg køber ind via SKI
- Andet

Udfyldes, når du har valgt "Ved vedlægger eneleverandørerklæring" som type

Her skal du angive leverandørnavn og cvr samt hvilket bilagsnavn, eneleverandørerklæring har. Desuden skal du medsende yderligere om hvorledes du har forsøgt at indhente tilbud. Bilagsnavn skal stemme overens med navnet og nummereringen i din vedlagte bilagsliste samt filnavnet på den vedhæftede fil.

| Beskrivelse | Timeantal | Timepris | Udgift (DKK) | Leverandør (cvr + navn) | Bilagsnavn | Type | Udgift (alternativt tilbud) | Leverandør (cvr + navn) (alternativt tilbud) | Bilagsnavn (alternativt tilbud) |
|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Jeg vedlægger | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Udfyldes, når du har valgt "to tilbud" som type

Her skal du udfylde ekstra oplysninger om det to sammenlignelige tilbud. Oplysningerne om det billigste tilbud angives som det første (felterne i den blå kasse nedenfor). Oplysninger om det alternative, dyreste tilbud angives til højre (felterne i den grønne kasse nedenfor). Hvis du forventer at vælge det dyreste tilbud, skal du udfylde feltet "note" med en begrundelse.

| Beskrivelse | Timeantal | Timepris | Udgift (DKK) | Leverandør (cvr + navn) | Bilagsgavn | Type | Udgift (alternativt tilbud) | Leverandør (cvr + navn) (alternativt tilbud) | Bilagsgavn (alternativt tilbud) |
|-------------|-----------|----------|--------------|-------------------------|------------|---------------|-----------------------------|--|---------------------------------|
| | 0 | 0,00 | 0,00 | | | Jeg vedlægger | 0,00 | | |

Bilagsgavne skal stemme overens med navnet og nummereringen i din vedlagte bilagsliste samt filnavnet på den vedhæftede fil.

Udfyldes, når du har valgt "andet" som type

Her skal du udfylde feltet "note" med en nærmere beskrivelse

Ved handel mellem afhængige parter, skal det angives i feltet "note" og du kan kun få tilsagn til kostprisen, som skal angives. Se afsnit 3.2 i denne vejledning.

7.4.6. Udfyldelse af finansiering

I denne sektion udfyldes oplysninger om den ønskede finansiering fra tilskudsordningen, samt information om forventet anden støtte og indtægter.

| | |
|---|--|
| 1. Projektets omkostninger | |
| 1.1 Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter | Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter, som angivet i fanen "budget" |
| 1.2 Projektomkostninger i alt | Her angives projektets samlede omkostninger, dvs. støtteberettigede omkostninger og projektets eventuelle øvrige omkostninger. |
| 2. Den støtte under EHFAF-programmet, der ansøges om | |
| 2.1 Ansøgt tilskudsprocent | På tilskudsordningen Vandløbsrestaurering er tilskudsprocenten 100 %. Dette felt kan ikke redigeres, men baseres på budgettet. |
| 2.2 Heraf EU-Medfinansieringsprocent i pct. | På tilskudsordningen Vandløbsrestaurering er EU-medfinansieringsprocenten som standard 70%. Dette felt kan ikke redigeres, men baseres på budgettet. |
| 2.3 Maksimalt tilskud der kan søges fra Fiskeristyrelsen | Her vil det maksimale tilskudsbeløb fremgå. Dette felt kan ikke redigeres, men baseres på budgettet. |

7.4.7. Udfyldelse af statistik

I denne sektion udfyldes data til brug for rapportering.

Ansøgerdata

| 1.2 Ansøgvirksomhedens type: se valgmuligheder nedenfor | |
|--|--|
| Producentorganisation | Ikke relevant for denne ordning |
| Sammenslutning af producentorganisationer | Ikke relevant for denne ordning |
| Brancheorganisation (IBO) | Ikke relevant for denne ordning |
| Privat mikrovirksomhed | Ikke relevant for denne ordning |
| Private små eller mellemstore virksomheder (SMV) | Ikke relevant for denne ordning |
| Privat virksomhed større end SMV | Ikke relevant for denne ordning |
| Offentlig myndighed eller tilsvarende | Angives hvis der er tale om en myndighed eller tilsvarende beføjelser. |
| Forskningscenter, universitet eller forskere | Ikke relevant for denne ordning |
| Non-governmental organisation (NGO) | Ikke relevant for denne ordning |
| Uddannelsesinstitution | Ikke relevant for denne ordning |
| LAG – Lokal aktionsgruppe | Ikke relevant for denne ordning |
| Enhed, der ikke er en juridisk person | Ikke relevant for denne ordning |
| International organisation | Ikke relevant for denne ordning |
| EU-Kommissionen eller EU-agenturer | Ikke relevant for denne ordning |
| Enkeltpersoner eller enkeltvirksomheder | Ikke relevant for denne ordning |
| Andet | Vælg dette, hvis du ikke falder inden for en af ovenstående typer |

| 1.3 Projektets eller virksomhedens sektor, som projektet gavner: se valgmuligheder nedenfor | |
|--|--|
| Fiskeri | Vælg, hvis projektet primært gavner denne sektor. |
| Akvakultur | Vælg, hvis projektet primært gavner denne sektor. |
| Forarbejdning | Vælg, hvis projektet primært gavner denne sektor. |
| Turisme | Vælg, hvis projektet primært gavner denne sektor. |
| Miljø | Vælg, hvis projektet primært gavner denne sektor. |
| Offentlig forvaltning (inkl. maritim politik) | Vælg, hvis projektet primært gavner denne sektor. |
| Tværgående | Vælg, hvis projektet gavner meget bredt. |
| Andet | Vælg, hvis projektet primært gavner en anden sektor end ovenstående. |

| 1.4 Ansøgers køn: se valgmuligheder nedenfor | |
|---|--|
| Ikke relevant - virksomhed | Benyttes, når ansøger er en virksomhed, forening eller institution |
| Fysisk person - mand | Benyttes når ansøger er en person. |
| Fysisk person - kvinde | Benyttes når ansøger er en person. |
| Fysisk person - ikke defineret køn | Benyttes når ansøger er en person. |

| | |
|---|--|
| 1.4 Ansøgers køn: se valgmuligheder nedenfor | |
| Mere end én fysisk person - familie | Benyttes når ansøger er en gruppe på flere personer. |
| Mere end én fysisk person - fortrinsvist mænd | Benyttes når ansøger er en gruppe på flere personer. |
| Mere end én fysisk person - fortrinsvist kvinder | Benyttes når ansøger er en gruppe på flere personer. |
| 1.5 Antal personer der deltager i projektet | Antal personer, der direkte deltager i projektet. |
| 1.6 Antal partnere i projektet (excl. ansøger) | Antal eksterne partnere, der er involverede i projektet, hvis nogle. |

| | |
|--|---|
| 2. Område: Vælg hvor projektet realiseres | |
| Projektets kommune | Angiv kommunen, hvor projektet realiseres. For landsdækkende eller regionale indsatser, kan du vælge en region eller "Danmark". |

| | |
|--|---|
| 3. Særlige formål | |
| Er projektet relevant for gennemførelse af landingsforpligtelsen? | Angiv om projektet bidrager til at nedbringe fiskeriets belastning af havmiljøet ved at bidrage til at gennemføre landingsforpligtelsen (discard), som omfatter forbud mod udsmidning af bifangst, fx via opbevaringsfaciliteter. |
| 3.2 Er projektet relevant for kystfiskeri med fartøjer under 12 meter som ikke anvender trukne redskaber? | Angiv om projektet relevant for kystfiskeri. Bemærk at kystfiskeri som defineret i EHFAF-forordningen, herunder om der ikke anvendes fartøjer over 12 meter. |
| 3.3. Er projektet relateret til klimaforandringer? | Angiv om projektet fx er relateret at nedsætte udledning af drivhusgasser eller afbøde virkninger af klimaforandringer. |
| Er projektet relateret til ligestilling mellem køn? | Angiv om projektet relateres til ligestilling mellem køn. |
| Er projektet relateret til indsats mod diskrimination? | Angiv om projektet bidrager til at hindre diskrimination. |
| Er projektet relateret til handicappedes rettigheder? | Angiv om projektet bidrager til handicappedes rettigheder. |

7.4.8. Udfyldelse af antagelighed

| | |
|---|---|
| 1. Antagelighed | |
| 1.1 Ansøger erklærer hermed, at den indsendte ansøgning er antagelig jævnfør artikel 11 i forordning nr. 2021/1139 | Erklær på tro- og love at du som ansøger er antagelig efter artikel 11 i forordning nr. 2021/1139, som du ser kriterierne for i afsnit 5.1.1. |
| 1.2 Ansøger bekræfter, at ansøger eller en af dennes medejere ikke har begået ulovligt, ureguleret og urapporteret fiskeri | Bekræft at disse forhold ikke er gældende for nogle med ejerforhold til virksomheden eller foreningen. |
| 1.3 Ansøger bekræfter, at ansøger eller en af dennes medejere ikke har begået | Bekræft at disse forhold ikke er gældende for nogle med ejerforhold til virksomheden eller foreningen. |

| | |
|---|--|
| 1. Antagelighed | |
| alvorlige overtrædelser af den fælles fiskeripolitikens regler | |
| 1.4 Ansøger bekræfter, at ansøger ikke har begået svig som defineret i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser, i forbindelse med Den Europæiske Fiskerifond (EFF), EHFF eller EHFAF | Bekræft at disse forhold ikke er gældende for nogle med ejerforhold til virksomheden eller foreningen. |
| 1.5 Hvis 'nej' til et af ovenstående spørgsmål, beskriv de nærmere forhold | Såfremt du svarer nej til et af ovenstående spørgsmål anses du som udgangspunkt som uantagelig og således uberettiget til tilskud. I dette felt kan du forklare de nærmere forhold for at vi kan vurdere hvorvidt du alligevel er antagelig. |

7.4.9. Udfyldelse af erklæring

| | |
|---|--|
| Inden ansøgningen sendes skal du bekræfte at: | |
| At Fiskeristyrelsen må undersøge om min ansøgning kan antages. | Giv samtykke til at Fiskeristyrelsen må indhente oplysninger direkte relateret til antagelighed. |
| At Fiskeristyrelsen i overensstemmelse med persondatalovens regler kan indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne. | Erklær at der kan indhentes relevante oplysninger hos andre myndigheder. |
| At jeg er indforstået med, at kontrolmyndighederne kan foretage den fysiske kontrol og den efterfølgende regnskabskontrol | Se afsnit 10.8 i denne vejledning. |
| At der ikke tidligere er modtaget og ikke senere vil blive søgt anden offentligt tilskud til medfinansiering af ovennævnte investering | Se afsnit 4.1.1 i denne vejledning. |
| At jeg er bekendt med reglerne for ordningen | Erklær at du har sat dig ind i reglerne for ordningen |
| Jeg erklærer på tro og love, at de afgivne oplysninger ovenfor er korrekte, og at jeg ikke har fortiet oplysninger af betydning for ansøgningens afgørelse. Oplysningerne afgives under strafansvar, jf. straffelovens § 161 | Erklær at du har angivet alle relevante oplysninger. Dette betragtes som en underskrift. |

7.4.10. Vedhæftede filer

Til ansøgningen i TAS skal der vedhæftes følgende bilag:

- Eneleverandørerklæring eller to tilbud, hvis relevant
- Aktivitetsbeskrivelser for konsulenter og ansattes arbejde i projektet
- De nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder, hvis tilladelserne er opnået på ansøgningstidspunktet

- Miljøstyrelsens bilag til ansøgningsskema udfyldes og vedhæftes. Bilag kan findes på FSTs hjemmeside her ([link](#)). Der skal udfyldes et bilag pr. vandområde for henholdsvis forundersøgelse og etableringsansøgning.

Desuden skal der vedhæftes en liste over alle vedhæftede bilag, med filnavn og beskrivelse. Hvis du har angivet et bilagsnavn i ansøgningen, skal bilagets filnavn svare til dette.

Ansøgningsformularen kan håndtere *10 vedhæftede filer*. Vi anbefaler derfor, at man samler bilagene i én eller flere zip-filer. Såfremt det er flere zip-filer, bør disse navngives med den fane de vedrører i ansøgningsskemaet. Angiv så tydeligt som muligt indholdet af filerne.

Den maksimalt tilladte størrelse på alle vedhæftningerne tilsammen er 250 MB.

De tilladte filtyper er

- .pdf
- .zip
- .docx (MS Word)
- .doc (MS Word)
- .xls (MS Excel)
- .xlsx (MS Excel)

7.4.11. Nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis du har opnået tilladelse fra offentlige myndigheder på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud, kan den vedlægges ansøgningen. Hvis tilladelserne ikke er opnået på det tidspunkt, hvor du søger om tilsagn om tilskud, kan de eftersendes og skal senest indsendes ved anmodning om udbetaling.

7.4.12. Godkend og send ansøgning

Her får du et overblik over din ansøgning og det markeres, hvis der er mangler.

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

7.5. Kvittering for modtagelse af ansøgning

Efter afsendelse af din ansøgning på ansøgningsportalen, modtager du et kvitteringsbillede. Her har du også mulighed for at downloade din ansøgning, hvilket vi anbefaler at du gør.

Vi kvitterer for modtagelsen af din ansøgning med et kvitteringsbrev inden for 7 hverdage efter ansøgningsfristens udløb.

7.6. Prioritering af projekter

Ved ansøgninger om tilskud til kommunale projekter vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF prioriteres gennemførelsesprojekter frem for forundersøgelserprojekter. Inden for både gennemførelsesprojekter og forundersøgelser prioriteres største vandløbstypologier (vandløbstypologi 3 prioriteres først, derefter typologi 2 og derefter typologi 1).

7.7. Såfremt flere ansøgninger inden for henholdsvis gennemførelser og forundersøgelser har samme vandløbstypologi prioriteres projekterne efter modtaget rækkefølge (tidligst ansøgt prioriteres først).Afgørelse og svarproces

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet afgørelse, sender vi afgørelsen til dig via ansøgningsportalen. Du vil få en e-mail om at der er post til dig, som du skal logge ind og læse. Du skal have tilmeldt e-mail notifikation på din profil for at modtage e-mails om post eller ændringer til din ansøgning (se afsnit 4.2.1).

Hvis du får tilsagn til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. I tilsagnsbrevet er der en oversigt over dine forpligtelser ifm. tilsagnet samt en oversigt over det godkendte budget og det samlede tilskudsbeløb.

Hvis du får afslag eller delvist afslag til dit projekt, modtager du et afslagsbrev, der indeholder begrundelsen for afslaget, samt en klagevejledning.

7.7.1. Sagsbehandlingstid

Det er målet, at der meddeles svar (tilsagn eller afslag) til ansøgningerne senest tre måneder fra ansøgningsfristens udløb, såfremt en sag er fuldt oplyst.

Vi oplyser efter behov yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Vandløbsrestaurering EHFAF 2022.

7.7.2. Tilsagn

Fiskeristyrelsen træffer afgørelse om tilsagn på ansøgning om tilsagn om tilskud på grundlag af indstilling fra Miljøstyrelsen. Hvis du får tilsagn til dit projekt, modtager du et tilsagnsbrev. I tilsagnsbrevet er der en oversigt over dine forpligtelser ifm. tilsagnet samt en oversigt over det godkendte budget og det samlede tilskudsbeløb.

7.7.3. Afslag

Fiskeristyrelsen træffer afgørelse om afslag på ansøgning om tilsagn om tilskud på grundlag af indstilling fra Miljøstyrelsen.

Derudover kan Fiskeristyrelsen give afslag eller delvist afslag til et projekt, hvis det efter behørig dialog med ansøgeren vurderes, at:

- Ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst.
- Projektet ikke bidrager til opfyldelse af formålet med ordningen.
- Det ansøgte projekt eller investering ikke er tilstrækkelig set i forhold til projektets samlede udgifter.
- Projektet ikke er tilskudsberettiget.
- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- De bevillingsmæssige rammer er opbrugte og projektet ikke er prioriteret.
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede.
- De anslåede udgifter ikke er rimelige.

Hvis ansøger har søgt om et tilskudsbeløb, som er højere end 1,5 gange referenceværdien, og tilskudsbeløbet dermed er blevet nedjusteret til 1,5 gange den vejledende referenceværdi af Miljøstyrelsen, vil der være behov for supplerende egenfinansiering. Det er dog ikke et krav at

kommunen skal medfinansiere vandløbsrestaureringsprojekter. Det er derfor op til kommune, om den vil tage imod det maksimalt mulige tilskudsbeløb og medfinansierer projektet, eller om kommunen vil have afslag på projektet.

7.8. 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, 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 kvitteringsbrevet indgå i tilskudsgrundlaget (udgifter til detailprojekter kan dog afholdes før modtagelse af kvitteringsbrevet).

7.9. 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.

7.9.1. Generelle tilsagnsbetingelser

1. At ansøger på ansøgningstidspunktet har administrativ, operationel og finansiell kapacitet til at gennemføre projektet.
2. At projektet ikke påbegyndes, før ansøger har modtaget igangsætningstilladelse fra Fiskeristyrelsen, dog således at de for projektet nødvendige tilladelser kan indhentes inden igangsætningstilladelsen.
3. At tilsagnshaver er ansvarlig for, at projektet gennemføres.
4. At tilsagnshaver indsender to direkte sammenlignelige tilbud for udgifter over 100.000 kr.
5. At de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden anmodning om udbetaling.
6. At kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
7. For tilsagn om tilskud til gennemførelse af et projekt er tilsagn endvidere betinget af, at tilsagnshaver sikrer, at den, Fiskeristyrelsen bemyndiger hertil, har adgang til at foretage målinger i projektet.
8. At tilsagnshaver afgiver de oplysninger, som Fiskeristyrelsen beder om i indtil 2 år efter, at projektet er afsluttet. Fiskeristyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere EHFAF-programmet.
9. At projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
10. Afslutte projektet senest den dato, vi har anført i tilsagnet, dog senest 1 år fra datoen for tilsagn for forundersøgelser og 3 år fra datoen for tilsagn for gennemførelse.
11. At du har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet (se nedenstående beskrivelse).
12. Holde dokumentation, der dokumenterer, at udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren er overholdt, tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.
13. At alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for Fiskeristyrelsen i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt.
14. At sørge for, at projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet, i 5 år fra datoen for udbetaling. Det skal hermed sikres, at formålet med det gennemførte vandløbsprojekt, i en 5-årig periode, er opretholdt og opfylder formålet

om at forbedre og genoprette de fysiske forhold i vandløb og sikre det fastlagte miljømål for vandområdet. Vandløb er dynamiske og ændrer sig naturligt gennem året og fra år til år. Disse naturlige ændringer af vandløbsforløbet er en af forudsætningerne for at sikre det fastsatte miljømål for vandområdet, og vil derfor være ændringer der er i overensstemmelse med tilsagnsbetingelse pkt. 14. Betingelsen i pkt. 14 skal sikre at der ikke sker menneskeskabte fysiske ændringer i vandløbet der er i modstrid med formålet med vandløbsprojektet. Det bemærkes i øvrigt, at vandløbs tilstand og fysiske forhold generelt set er omfattet af beskyttelsen i sektorlovgivningen i øvrigt fx vandløbsloven, naturbeskyttelsesloven og bekendtgørelse om miljømål.

15. Du overholder din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet (se afsnittet *Særligt om information og offentlig omtale*).
16. Fiskeristyrelsen skal have modtaget udbetalingsanmodning, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport senest tre måneder efter den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet.
17. Du informerer om den offentlige medfinansiering af projektet (se afsnittet *Sådan skal du informere om dit projekt*).
18. At tilsagnshaver afgiver oplysninger om forventede effekter, og indsender en evalueringsrapport om projektets effekter, 2 år efter projektet eller investeringen er afsluttet. Oplysningerne er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere EHFAF-programmet. Projektet afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet.
19. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).

Fiskeristyrelsen fastsætter i tilsagnet nærmere betingelser om tilsagnshavers 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 helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.

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 10.9.

7.9.2. Administrativ, finansiel og operationel kapacitet

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

Den administrative, finansielle og operationelle kapacitet af tilsagnshaver vurderes samlet på ansøgningstidspunktet. Med administrativ og operationel kapacitet menes, at tilsagnshaver 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 tilsagnshaver på ansøgningstidspunktet vurderes til at have de nødvendige finansieringskilder til at kunne realisere det foreslåede projekt.

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

7.10. 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.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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 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 f.eks. dispensationen og tilladelsen i forhold til Naturbeskyttelseslovens § 3 og Vandløbsloven § 37.

Ved ansøgning om udbetaling på en forundersøgelse skal der medsendes en bekræftelse på, at der ved en eventuel senere gennemførelse forventes at kunne indhentes dispensation fra Naturbeskyttelsesloven § 3 og tilladelse iht. Vandløbsloven § 37.

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

Det etablerede projekt må ikke have en tidsbegrænset tilladelse eller dispensation.

7.10.3. Hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt

Vi kan træffe afgørelse om helt eller delvist 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 10.9.

8. 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 100.000 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 8.3.

8.1. Udgifternes rimelighed

Vi skal altid vurdere projekters prisers rimelighed. 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*.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som du skal sende sammen med udbetalingsanmodningen.

8.1.1. Udgifter over 100.000 kr.

For alle udgifter over 100.000 kr. skal du indsende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse, med mindre du er forpligtet til at overholde udbudslovens eller tilbudslovens regler vedr. udbud jf. nedenfor. På denne måde kan vi vurdere udgifternes rimelighed. Dette gælder dog ikke lønomkostninger for tilsagnshavers og samarbejdspartneres personale.

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

Indhentes der tilbud for flere strækninger på samme tid, støtter Fiskeristyrelsen det billigste tilbud pr. strækning, selvom en af tilbudsgiverne samlet set er billigst. Kommunen kan vælge det dyre tilbud, men det er det billigste, som 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.

Udbud kan erstatte to tilbud

Hvis du er forpligtet til at overholde udbudslovens eller tilbudslovens regler, og det fremgår af ansøgningen, at der vil blive gennemført et udbud efter udbudslovens eller tilbudslovens regler for en eller flere af de tilskudsberettigede udgifter, meddeler Fiskeristyrelsen tilsagn til rimelige udgifter, uden der på ansøgningstidspunktet foreligger to direkte sammenlignelige tilbud.

Det er et vilkår for tilsagnet, at udbuddet efterfølgende gennemføres i overensstemmelse med de relevante gældende regler, herunder at der mindst indhentes to tilbud.

Fiskeristyrelsen kan på baggrund af en konkret vurdering dispensere fra krav om to tilbud, jf. afsnit 6.1, hvis der alene er modtaget et tilbud i udbuddet, således at der i praksis foreligger en eneleverandørsituation. Det er dog forudsat, at udbuddet har været annonceret offentligt, så alle med interesse har kunnet byde.

I forbindelse med et udbud, gælder loftet for konsulenttimeprisen på 1.200 kr. ikke. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med gennemførelse af 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

Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand; et på 300 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **300 kr.**

Hvis der er to tilbud fra leverandører af konsulentbistand; et på 300 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig stå **300 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

8.1.2. 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, skal du vedlægge det indhentede tilbud sammen med en saglig begrundelse på, hvorfor du kun har indhentet ét tilbud.

Du skal anvende [skabelonen for eneleverandørerklæringer](#), der forefindes på Fiskeristyrelsens hjemmeside.

Du skal desuden vedlægge dokumentation for, at du har forsøgt med rimelige bestræbelser at indhente flere tilbud. Det er vigtigt, at du giver en saglig begrundelse for, at der kun er et tilbud og bedst mulig dokumentation for begrundelsen. En erklæring fra en leverandør om, at leverandøren er eneleverandør, kan ikke stå alene som dokumentation. Vi vurderer, om vi kan godkende din dokumentation.

8.1.3. Udgifter på og under 100.000 kr.

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 100.000 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 100.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Udgifter på og under 100.000 kr. skal udspecificeres tilstrækkeligt til, at Fiskeristyrelsen kan afgøre, om den er rimelig. Hvis ansøger skal leje lokaler, er det ikke nok at skrive 'leje af lokaler 68.000 kr.' Ansøger skal oplyse, hvilke lokaler, til hvilken brug, hvor lang periode, og pris pr. f.eks. dag eller måned. Oplysninger som han/hun må have brugt for at komme frem til 68.000 kr. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

8.1.4. 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 100.000 kr. gælder også for konsulenter.

8.1.5. Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet

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

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 %.

Du skal være opmærksom på, at fakturering mellem kommunernes afdelinger ikke er tilskudsberettiget. Løn og materialer kan dækkes. Så hvis det er kommunens egen driftsafdeling, der udfører en del af projektet, kan løn til personale og materiale dækkes ved at vedlægge lønspecifikationer for personalet og omkostningsbilag på materiel direkte ind i budgettet. Der kan også indsendes faktura på kostprisen for de anvendte materialer.

8.2. 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.

Hvis du som konsulent for ansøger har udarbejdet ansøgningen om tilsagn om tilskud, må du ikke give tilbud på varer eller tjenesteydelser i projektet.

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.

8.2.1. 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
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes. Det ene tilbud må f.eks. 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 f.eks. det ene tilbud indeholder udstyr og installation af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installation, skal prisen for installation 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.

8.3. Udbudsregler

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

Du kan være omfattet af reglerne i enten tilbudsloven¹² eller udbudsloven¹³.

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?

Hvis din samlede bygge- og anlægsopgave er over 300.000 kr., skal du følge reglerne i tilbudsloven om underhåndsbud. Reglerne står i tilbudslovens kapitel 2¹⁴ og 4¹⁵.

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 opfordringsskrivelsen 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.

Når du har modtaget mindst to tilbud, 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.

Hvis din samlede bygge og anlægsopgave er under EU's tærskelværdi, men over 3 mio. kr., skal du gennemføre en licitation efter tilbudslovens regler. Særlige forhold kan dog betyde, at mindst 2 underhåndsbud alligevel kan benyttes i stedet for licitation. Vi opfordrer dig til selv at sætte dig grundigt ind i reglerne. Reglerne står i tilbudslovens kapitel 3 og 4.

¹² Lov nr. 1410 af 7. december 2007, "tilbudsloven".

¹³ Lov nr. 1564 af 15. december 2015, "udbudsloven".

¹⁴ Tilbudsloven, § 2.

¹⁵ Tilbudsloven, § 12, stk. 4 og stk. 5.

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdi¹⁶, skal du sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi henviser dig til at sætte dig grundigt ind i loven og vejledningen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens [hjemmeside](#)

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi¹⁷ har klar grænseoverskridende interesse, skal du annoncere opgaven på [udbud.dk](#), før du indgår kontrakt¹⁸. 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 tærskelværdi¹⁹, men over 500.000 kr., ikke har klar grænseoverskridende interesse, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmessige vilkår, før du indgår kontrakt²⁰. 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](#). Derudover skal du blandt andet være opmærksomme på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne. Det står i udbudslovens afsnit V.

På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside <https://www.kfst.dk/udbud/offentlig-privat-samarbejde/status-for-offentlig-konkurrence> 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.

8.3.1. Send dokumentation med udbetalingsanmodningen

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

Hvad skal du sende ind?

Afhængigt af, hvilke regler i tilbudsloven eller udbudsloven, du er omfattet af, skal du sammen med din udbetalingsanmodning sende følgende dokumentation;

Er du omfattet af tilbudslovens regler om underhåndsbud

- Den opfordringssskrivelse, 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.

¹⁶ Udbudslovens § 6.

¹⁷ Udbudsloven, § 10, jf. § 6.

¹⁸ Udbudsloven, § 191 og 192, jf. § 2.

¹⁹ Udbudsloven, § 11, jf. § 6.

²⁰ Udbudsloven, § 193.

- 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, 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, din egen hjemmeside eller et link til den.
- Kontrakten.

8.3.2. Opbevar dokumentationen

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. Særligt om kunstig opdeling

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tærskelværdierne i udbudsloven.

8.3.5. Særligt om udvidet kontrakt

Hvis du efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en kontrakt om bygge og anlæg eller om varekøb eller tjenesteydelser, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres dog mindre udvidelser inden for en bagatelgrænse på op til 10 % af den oprindelige kontrakt på varekøbet eller købet af tjenesteydelser og op til 15 % af den oprindelige kontrakt på bygge og anlæg uden nyt udbud. Udvider du entreprisen med mere end henholdsvis 10 eller 15 %, vil det kun blive accepteret uden nyt udbud, hvis behovet for ændringen ikke har kunnet forudses af en påpasselig ordregiver, hvis kontraktens overordnede karakter ikke ændres, og

hvis ændringen ikke overstiger 50 % af værdien af den oprindelige kontrakt. Vi vil bede dig om at dokumentere, at disse tre betingelser er opfyldt.

8.3.6. 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.

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 100 % 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.

8.3.7. 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 eller 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 år og 6 måneder, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

Udbud: Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskuds-nedsættelse

Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsettelse i forbindelse med bygge- og anlægsprojekter:

- Når du skal 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 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 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.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsettelse:

- Når du 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 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 %.

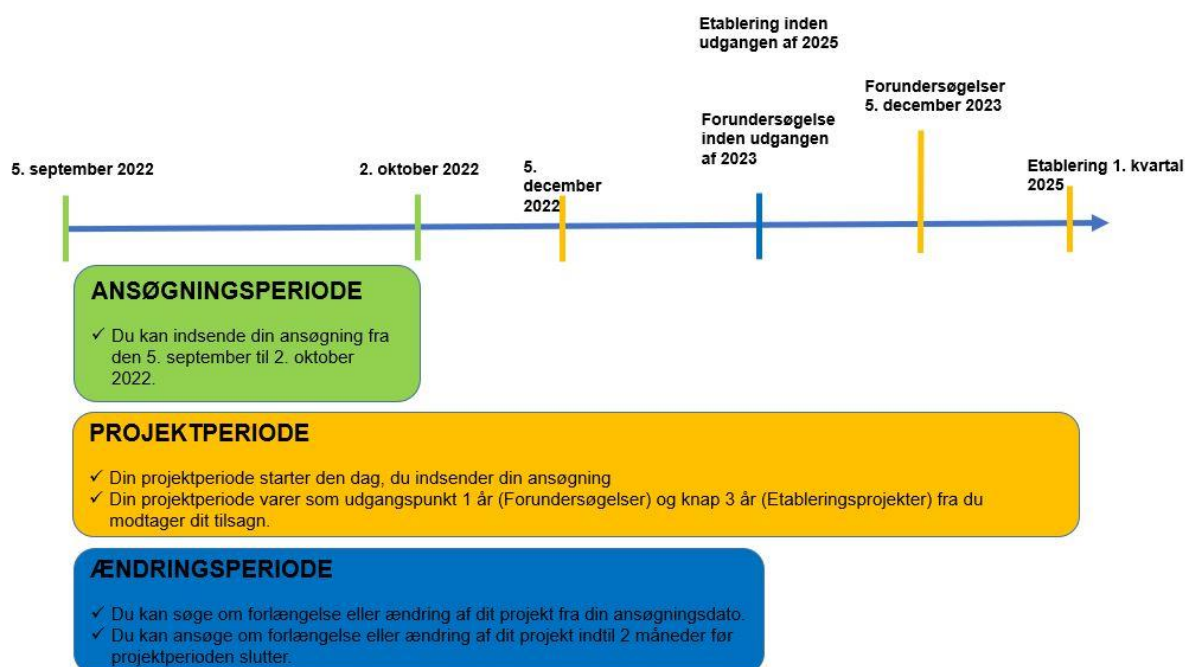
8.3.8. Reglerne

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

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.

9. 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 skal gøre, hvis du ønsker at ændre projektet eller forlænge projektperioden. I Figur 10 kan du se en illustration af projektets fase med eksempler på frister.



FIGUR 10. En tidslinje, der viser hvilke datoer, du skal være opmærksomme på i jeres projektperiode. Ansøgningerne kan indsendes fra 5. september 2022 til 2. oktober 2022, hvor I modtager et kvitteringsbrev samme dag. Herved starter projektperioden og varer 1 år fra modtagelse af tilsagnet for forundersøgelsesprojekter og knap 3 år for gennemførelsesprojekter.

PROJEKTPERIODEN

Fiskeristyrelsen fastsætter projektperioden i tilsagnsbrevet, herunder start- og slutdato.

Projektperioden starter den dag, du modtager dit kvitteringsbrev, og projektperioden løber så for forundersøgelser frem til 1 år fra datoen i tilsagnsbrevet og for gennemførelser 3 år fra datoen i tilsagnsbrevet.

Projektperioden er altså enten 1 eller 3 år. Det betyder, at du fra tidspunktet for tilsagn har 1 eller 3 år til at gennemføre projektet.

Du kan for egen regning og risiko altid påbegynde dit projekt, den dag du modtager et kvitteringsbrev fra Fiskeristyrelsen.

Hvis du søger om udbetaling, inden de 1 eller 3 år er gået, slutter projektperioden den dag, Fiskeristyrelsen modtager din anmodning om udbetaling.

9.1. Skiltning og information om tilskuddet

Som støttemodtager skal du synliggøre, at dit projekt er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond. Synliggørelsen skal være proportional med støttens størrelse, og det er vigtigt, at du giver sammenhængende, effektive og forholdsmæssige oplysninger til forskellige modtagergrupper, herunder medieerne og offentligheden. [Du kan læse om kravet til skiltning på Fiskeristyrelsens hjemmeside.](#)

Du skal synliggøre tilskuddet gennem flere kanaler. Nedenfor kan du læse nærmere om disse, og hvordan disse skal benyttes.

Vær opmærksom på, der gælder særlige krav til, hvordan Den Europæiske Unions logo skal vises. Du kan læse nærmere om disse krav i afsnit 9.1.1.

Websted og sociale medier

Du skal synliggøre at dit projekt er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond ved at skrive om det på dit websted og på sociale medier. Skriv en kort beskrivelse af projektet, herunder mål og resultater, og fremhæv den økonomiske støtte fra den Europæiske Union.

Dokumenter og kommunikationsmateriale

Du skal synliggøre at dit projekt er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond ved at fremhæve dette på dokumenter og øvrigt kommunikationsmateriale, der vedrører gennemførelsen af dit projekt, og som er beregnet til offentligheden eller deltagerne i dit projekt. Det vil sige på publikationer, pjecer, brochurer, nyhedsbreve, annoncer, præsentationer, attester, deltagerbeviser og lignende.

Fysisk skiltning

Hvis dine samlede udgifter til projektet overstiger 100.000 euro, skal du opsætte varige plader eller skilte der er tydeligt synlige for offentligheden. Det skal vise unionens logo. Det skal opsættes så snart den fysiske gennemførelse af operationen, der indebærer fysiske investeringer, påbegyndes.

Hvis dine samlede udgifter til projektet ikke overstiger 100.000 euro, skal du opsætte mindst én plakat med en minimumsstørrelse på A3 eller tilsvarende elektronisk visning, med information om operationen. Det skal opstilles på et tydeligt synligt offentligt sted. Støtten fra fondene skal fremhæves.

9.1.1. Er støttemodtageren en fysisk person, skal vedkommende så vidt muligt sikre, at der er passende information tilgængelig på et sted, der er synligt for offentligheden eller gennem elektronisk visning. Krav til brug af Den Europæiske Unions logo

Som støttemodtagere skal du bruge EU-logoet i din kommunikation for at anerkende det modtagne tilskud fra EHFAF-programmet og bidrage med synligheden af EU på stedet.

Der er særlige krav til, hvordan Den Europæiske Unions logo skal vises:

- Logoet skal være tydeligt afbildet på alt kommunikationsmateriale, der er rettet til offentligheden og projektdeltagere.
- Logoet skal være fulgt af teksten "Medfinansieret af Den Europæiske Union", der er skrevet fuldt ud og anbragt ved siden af logoet.

- I direkte forbindelse med logoet kan følgende skrifttyper anvendes: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Ubuntu eller Verdena. Kursivering, understregning eller andre skriftsnit må ikke anvendes.
- Tekstens placering må ikke berøre logoet på nogen måde.
- Den valgte skriftstørrelse skal være proportional med logoets størrelse.
- Skriftens farve skal være "reflex blue" (den samme farve som EU's flag), sort eller hvid, afhængigt af baggrunden.
- Logoet må ikke ændres eller kombineres med andre grafiske elementer eller tekster. Hvis der vises andre symboler ud over logoet, skal logoet have mindst samme størrelse målt i højde eller bredde som det største af de øvrige symboler. Der må ikke afbildes nogle andre former for visuel identitet eller symboler end logoet til at illustrere tilskuddet fra Den Europæiske Union.

[Du kan finde logoer, der overholder kravene på vores hjemmeside](#). Derudover kan du finde en uddybende [vejledning til brugen af EU's logo i forbindelse med kommunikation af EU-finansiering på EU-Kommissionens hjemmeside](#).

EU's logo må ikke være fulgt af anden tekst end ovennævnte, heller ikke "Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond". Der opfordres dog til omtale af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond på anden vis, f.eks. gennem hashtags på sociale medier eller andre former for kommunikationsmateriale, men dette er ikke et krav.

9.1.2. Konsekvensen af manglende opfyldelse

Såfremt du ikke opfylder ovenstående pligter til skiltning og såfremt du ikke har truffet afhjælpende foranstaltninger, kan Fiskeristyrelsen annullere op til 3% af støtten fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.

Det kontrolleres på udbetalingstidspunktet om du lever op til kravene om skiltning, og det skal dokumenteres og opretholdes under projektperioden.

9.2. Hvis du ønsker at ændre eller overdrage dit projekt

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Ændring af projektindholdet.
- Ændring af budgettet (hvis ændringerne er over 10 %).
- Overdragelse af tilsagnet.

Du skal søge om ændring af projektet hos Fiskeristyrelsen for alle fire ændringstyper.

Din ansøgning om ændring skal sendes til os via ansøgningsportalen, som tilgås via Fiskeristyrelses hjemmeside.

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.

Alle ændringer skal godkendes af 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 jer den endelige afgørelse.

9.2.1. 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.

Der lægges ved vurdering om godkendelse navnlig vægt på, om projektet kan realiseres ved, at perioden forlænges.

Anmodning om projektførlængelse skal være modtaget hos Fiskeristyrelsen senest 10 dage inden udløb af projektperioden.

•

9.2.2. 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.

Ved ændringer vedrørende forhold, som er omfattet af kriteriebekendtgørelsen, anmoder Fiskeristyrelsen Miljøstyrelsen om en indstilling for behandling af ansøgningen. Ændringer kan som udgangspunkt kun godkendes, hvis projektet fortsat lever op til ordningens formål, og ændringen ikke har betydning for projektets prioritering.

Anmodning om ændring af indhold i projektet skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest 2 måneder før projektets udløb.

9.2.3. Ændring af budgettet

Hvis du ikke har søgt om budgetændring, vil vi ved udbetaling af tilskud kunne godkende en omfordeling af de enkelte omkostningsarter med maksimalt 10 %. Der kan dog fortsat kun udbetales midler op til det oprindelige tilsagn.

Du skal søge om budgetændring, hvis I ønsker at forhøje en eller flere omkostningsarter med mere end 10 %, 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.

Omkostningsarterne findes i Tabel 1.

Anmodning om en budgetændring skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest 2 måneder for projektets udløb.

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 100.000 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.

Hvis din ændring af budgettet omfatter egenfinansiering og projektprisen dermed hæves, vil Miljøstyrelsen genberegne og genvurdere omkostningseffektiviteten.

TABEL 4. Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændringer

| Omkostningsart | Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev | De faktiske betalte udgifter | Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 % |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--|
| Løn til personale, lønkategori 2 | 50.000 | 90.000 | 55.000 |
| Løn til personale, lønkategori, 3 | 250.000 | 350.000 | 275.000 |
| Konsulentbistand | 590.000 | 460.000 | 460.000 |
| Materialer | 5.000 | 5.000 | 5.000 |
| I alt | 895.000 | 905.000 | 795.000 |

Eksemplet viser, at der er godkendt et budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Samtidig er udgifterne for de fleste omkostningsarter ændret betydeligt (mere end 10 %) ift. tilsagnet. Da der ikke søgt om budgetændring, vil vi maksimalt kunne godkende udgifter for 795.000 kr., fordi vi kun kan godkende ændringer op til max 10 %

9.2.4. Overdragelse af tilsagn

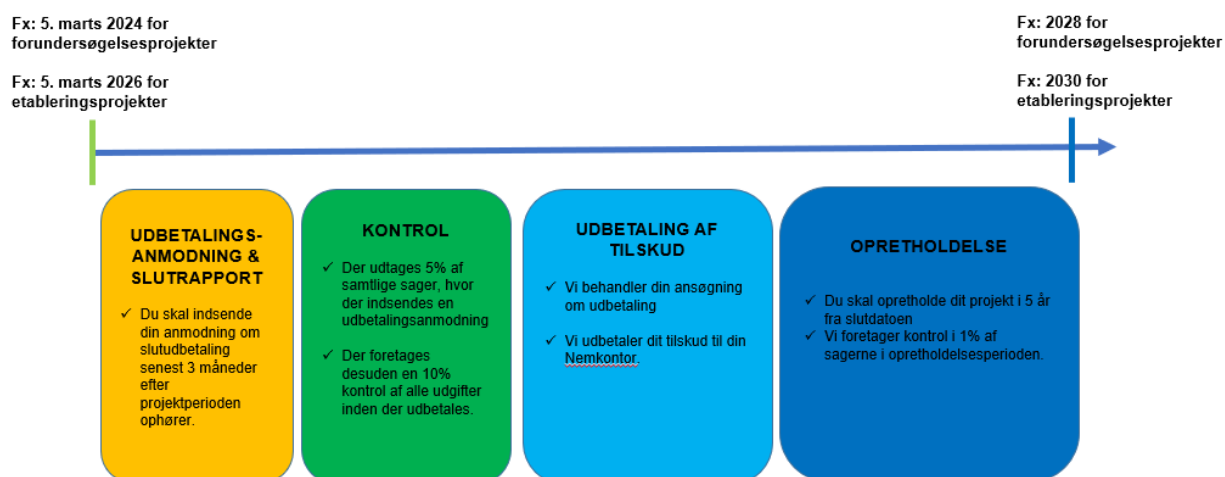
Vi kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden kommune. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser efter tilsagnet.

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 Fiskeristyrelsen. Du finder [skema](#) til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguide](#) under vandløbsrestaurering EHFAF.

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

10. 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 figur 11 kan du se processen skitseret.



FIGUR 11: En tidslinje, der 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 5. december 2022, har haft en projektperiode på et år (forundersøgelserprojekt) (frem til 5. december 2023) eller knap 3 år (gennemførelsesprojekt), og derved er 5. marts 2024 sidste frist for at indsende udbetalingsanmodning og slutrapport for forundersøgelser (3 mdr. efter afsluttet projekt) og 5. marts 2026 for gennemførelsesprojekter.

10.1. Afslutning af dit projekt

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

10.1.1. Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du sende en slutrapport til os samtidig med din ansøgning om slutudbetaling. Du skal desuden vedlægge en udtalelse fra Miljøstyrelsen vedrørende det gennemførte projekt.

Det er en betingelse for slutudbetaling, at vi har modtaget og godkendt din slutrapport samt udtalelse fra Miljøstyrelsen.

Din slutrapport skal udarbejdes på et særligt skema, som findes på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Vandløbsrestaurering EHFAF - 2022.

10.1.2. Udtalelse fra Miljøstyrelsen

Ved gennemført projekt udfyldes og indsendes en blanket til anmodning om udtalelse vedr. gennemført projekt. Denne blanket findes på vores hjemmeside; fiskeristyrelsen.dk i

tilskudsguiden under Vandløbsrestaurering EHFAF 2022. Hvis projektet omfatter en forundersøgelse indsendes den udarbejdede forundersøgelse. Hvis projektet omfatter en gennemførelse beskrives det gennemførte projekt og suppleres med billeder samt evt. kortmateriale hvis vandløbets forløb er ændret. Beskrivelsen skal omfatte målbare oplysninger som f.eks. antal meter nyetableret vandløb, antal gydeområder, m³ grus, vandløbets nye fald, brinkanlæg, antal plantede træer eller hvad der end har været relevant for det pågældende projekt. Desuden skal rapporteringen omfatte en vurdering af om formålet med projektet er opnået, og om der fremadrettet vurderes en opnåelse af god økologisk tilstand. Hvis det gennemførte projekt afviger fra tilsagnet skal kommunen oplyse om dette. Anmodningen om udtalelse samt enten forundersøgelse eller rapportering af gennemførelsen skal indsendes til Miljøstyrelsen; vandprojekter@mst.dk

10.1.3. Information om skiltning

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

10.2. 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 fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Vandløbsrestaurering EHFAF. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

10.2.1. Rater

Du kan få udbetalt tilskuddet til gennemførelsesprojekter i en rateudbetaling og en slutudbetaling. Du bestemmer selv, om du vil have udbetalt tilskuddet i rate og en slutudbetaling, eller kun i en slutudbetaling. Rateudbetalingen skal udgøre mindst 20 % og højst 80 % af det samlede tilsagnsbeløb (tilskud).

Den procentvise beregning sker ud fra de tilskudsberettigede udgifter for raten. Hvis du f.eks. i første rate søger om at få udbetalt 25 % af det samlede tilskud, og vi kun kan godkende udgifter svarende til, at rateudbetalingen udgør 15 % af tilskuddet, vil du få afslag på din ansøgning om rateudbetaling, da raten ikke udgør mindst 20 % af tilskuddet.

Hvis du ønsker udbetaling i både en rate og en slutudbetaling, betyder kravet også, at raten højst må udgøre 80 % af det samlede tilskud, så slutudbetalingen kan udgøre mindst 20 % af det samlede tilskud.

10.2.2. Udbetalingskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Vandløbsrestaurering EHFAF.

Du skal sende din ansøgning om udbetaling via Fiskeristyrelsens ansøgningsportal.

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

10.2.3. Udbetaling tilskud til løn til medarbejdere

Ved udbetaling af tilskud til løn til medarbejdere, skal du sende en aftale om projekttilknytning for hver medarbejder, der har udført arbejde i projektet.

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 Vandløbsrestaurering EHFAF - 2022 ordningen.

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. Fuld bilagskontrol

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

10.2.7. Krav til faktura

En faktura skal indeholde:

- 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 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. Kontohaverdokumentation fra pengeinstitut medsendes såfremt navn på betalende kontohaver ikke fremgår af betalingsdokumentation.

10.2.8. Modregning

Hvis Fiskeristyrelsen har restancer på ordningen for Vandløbsrestaurering EHFAF eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under ordningen for Vandløbsrestaurering EHFAF.

10.2.9. NemKonto

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.

10.2.10. 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.

10.3. Opretholdelse af dit projektet

Hvis du har fået tilskud til vandløbsrestaurering EHFAF, skal projektet opretholdes og må ikke ændres væsentligt i 5 år fra datoen for udbetaling, jf. 7.8.1. Generelle tilsagnsbetingelser, pkt. 14.

Det restaurerede vandløbsprojekt skal opretholdes i samme tilstand, som da projektet blev afsluttet, og projektets formål og effekt skal bevares, som det der er givet tilsagn til. En forsætlig ændring på den strækning, der er restaureret under tilskudsordningen, f.eks. i form af rørlægning eller udgravning, er udtryk for, at projektet ikke er opretholdt. Anlægsarbejdet skal kunne identificeres i 5 år fra datoen for udbetaling.

10.4. Skriftligt og elektronisk materiale

Hvis projektet omfatter udarbejdelse af artikler og andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du opbevare dette materiale i 5 år og 6 måneder fra udbetaling.

10.5. Fakturaer og betalingsdokumentation

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af dine udgifter i projektet i 5 år og 6 måneder efter datoen for udbetaling af tilskud.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af det defekte udstyr i 5 år og 6 måneder efter datoen for udbetaling af tilskud.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte Fiskeristyrelsen på tilskud@fiskeristyrelsen.dk

10.5.1. Udstyr

Du skal opbevare **alle** dokumenter indtil 5 år og 6 måneder fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand, indtil 5 år og 6 måneder fra slutudbetalingsdatoen.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand, indtil 5 år og 6 måneder fra slutudbetalingsdatoen.

10.5.2. Skriftligt og elektronisk materiale

En rapport om projektet, og evt. andet skriftligt eller elektronisk materiale, skal du også opbevare i 5 år og 6 måneder fra slutudbetaling. Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

10.6. 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.

10.7. Evaluering efter projektets afslutning

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

Herudover skal du 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 fiskeristyrelsen.dk i [Tilskudsguiden](#) under Vandløbsrestaurering EHFAF.

10.8. Kontrol

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 § 11 i Lov om Hav- Fiskeri og Akvakulturfonden.

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.

10.9. 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*. Projektet skal dog stadig leve op til formålet med ordningen, da tilsagnet ellers vil bortfalde.

For manglende opfyldelse af nogle forpligtelser har vi på forhånd fastsat, hvordan tilskuddet eller udbetalingen nedsættes, og hvordan tilbagebetalingen fastsættes i de følgende afsnit.

10.9.1. 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 % 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.

10.9.2. 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 alene for den tidsfrist, der er overskredet først.

10.9.3. 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 kapitlet *Udbudsregler*.

10.9.4. Opbevaring af bilag

Ved manglende overholdelse af forpligtelsen om at holde bilag og anden dokumentation tilgængelig i mindst 5 år og 6 måneder fra datoen for slutudbetaling, kræver vi ved den første fysiske kontrol, hvor forseelsen konstateres, tilbagebetaling af tilskud svarende til 1 % dog maksimalt 50.000 kr. af det udbetalte tilskud. 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.

11. Yderligere oplysninger

11.1. Lovgrundlag

De gældende regler for Vandløbsrestaurering EHFAF 2022 fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Bekendtgørelse af lov om Hav-, Fiskeri- og akvakulturfonden nr. 2584 af 28. december 2021.
- Bekendtgørelse nr. 1155 af 1. august 2022 om tilskud til kommunale projekter vedrørende vandløbsrestaurering EHFAF.
- Bekendtgørelse nr. 1207 af 26. august 2022 om kriterier for vurdering af kommunale projekter vedrørende vandløbsrestaurering.
- Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15. december 2015.
- Lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, lov nr. 1410 af 7. december 2007, som senest ændret ved lov nr. 884 af 21. juni 2022.
- Bekendtgørelse nr. 449 af 11. april 2019 om indsatsprogrammer for vandområdedistrikter.
- Bekendtgørelse nr. 448 af 11. april 2019 om miljømål for overfladevandområder og grundvandsforekomster.

EU-regler (forordninger og direktiver)

- Europa Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/1139 af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske Hav- Fiskeri, og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/1060 af 24. juni 2021 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond Plus, Samhørighedsfonden, Fonden for Retfærdig Omstilling og Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om finansielle regler for nævnte fonde og for Asyl-, Migrations- og Integrationsfonden, Fonden for Intern Sikkerhed og instrumentet for finansiel støtte til grænseforvaltning og visumpolitik.
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2017/1004 af 17. maj 2017 om fastlæggelse af en EU-ramme for indsamling, forvaltning og anvendelse af data i fiskerisektoren samt støtte til videnskabelig rådgivning vedrørende den fælles fiskeripolitik og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 199/2008 (omarbejdning)
- 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.

11.2. Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter § 14, stk. 1 i Lov om Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

11.2.1. 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 kunstigt opdeler sin virksomhed eller bedrift 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 tilskud²¹, bøde eller i alvorlige tilfælde fængselsstraf²².

11.3. Force majeure

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, hvis omstændigheden specifikt berører projektet.

Hvis tilsagnshaver ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette 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 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.

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. 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.

11.4. Kommunikation med Fiskeristyrelsen

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 72 18 56 00 eller tilskud@fiskeristyrelsen.dk

²¹ art. 11, stk. 3 i Europa Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2021/1139 af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske Hav- Fiskeri, og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004.
²² § 289a, straffeloven (LBK nr. 873 af 9. juli 2015).

11.4.1. Hvis du vil klage

Du kan klage over Fiskeristyrelsens afgørelser under Vandløbsrestaurering EHFAF **senest 4 uger** fra den dag, du modtog afgørelsen. Klagen skal sendes via [Miljø- og Fødevarerklagenævnets klageportal](#).

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

For at indgive en klage, skal du logge ind på klageportalen med NemID/MitID. Du kan med fordel benytte [vejledningen til klageportalen](#), når du skal indgive en klage.

Efter du har oprettet din klage i klageportalen, sendes din klage automatisk først til Fiskeristyrelsen. Hvis Fiskeristyrelsen fastholder afgørelsen, sender Fiskeristyrelsen klagen videre til behandling hos Miljø- og Fødevarerklagenævnet via klageportalen. Du får besked om videresendelsen i den mail, som du har angivet i klageportalen.

Afgørelser truffet af Miljø- og Fødevarerklagenævnet kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

Det er vigtigt, at du anvender den nye klageportal, hvis du vil klage. Miljø- og Fødevarerklagenævnet afviser din klage, hvis du ikke anvender klageportalen, og du samtidig ikke er fritaget for at anvende klageportalen.

Fritagelse fra klageportalen

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

Bemærk, at du skal sende din anmodning om fritagelse fra klageportalen **inden**, at du klager under denne ordning. Det tager nemlig tid at behandle din anmodning om fritagelse, og vi anbefaler derfor, at du sender din anmodning hurtigst muligt. Derved kan du nå at klage i tide, når du eventuelt skal klage over afgørelsen under denne ordning.

Ønsker du, at en anden person skal klage på dine vegne?

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

11.5. 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.

11.5.1. 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.

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.

Bilag 1

| Virkemiddel/Kriterier | Ved udlægning af groft materiale og udskiftning af bundmateriale skal materialet bestå af naturligt bundsubstrat som grus, gydegrus, større sten og dødt ved | Vandløbsbunden skal hæves, således at bunden kommer tættere på terræn | Brinkanlæg må ikke være stejlere end 1:1,5. Faldet på strækningen skal være mindst 1 % og højst 10 % | Træer skal plantes under kronekanten på brinken. Træerne skal være hjemmehørende løvfældende arter og de skal plantes i grupper | Vandløb skal genslynges med en meanderlængde på mellem 10 og 14 gange vandløbets fremtidige bredde | Faldet må ikke overstige 10 % og brinkanlæg må ikke være stejlere end 1:1,5. Ved etablering af omløbsstryg, dimensioneres stryget således, at der opretholdes mindst 50 % af medianminimumsvandføringen i stryget samtidig med, at der ikke må fjernes mere end 50 % af medianminimumsvandføringen fra stryget. | Størrelsen af sandfang skal være tilpasset maksimalvandføringen i vandløbet | Okkerrensingsanlæg skal dimensioneres således, at opholdstiden vil være mindst 10 timer ved middelvandføring |
|---|--|---|--|---|--|---|---|--|
| Mindre strækingsbaserede restaureringer | | | | | | | | |
| Udlægning af groft materiale | X | | | | | | | |
| Udlægning af groft materiale og træplantning | X | | | X | | | | |
| Udskiftning af bundmateriale | X | | | | | | | |
| Hævning af vandløbsbunden uden genslyngning | X | X | | | | | | |
| Etablering af træer langs vandløb | | | | X | | | | |
| Større strækingsbaserede restaureringer | | | | | | | | |
| Genslyngning | X | | X | | X | | | |
| Åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og udlægning af groft materiale eller åbning af rørlagte strækninger med hævning af bund og genslyngning | X | X | X | | X | | | |
| Åbning af rørlagte strækninger uden hverken genslyngning eller hævning af bund, men med udlægning af groft materiale | X | | X | | | | | |
| Punktbaserede restaureringer | | | | | | | | |
| Fjernelse af fysiske spærringer | X | | (X - hvis omløbsstryg) | | | X | | |
| Sandfang | | | | | | | X | |
| Okkerrensingsanlæg | | | | | | | | X |
| Kan fraviges under henvisning til konkrete naturmæssige, landskabelige, bygningsmæssige eller kulturhistoriske forhold samt væsentlig infrastruktur | | | X | | X | X | | |

Tabel 1: Oversigt med hvilke restaureringer, der skal overholde hvilke kriterier.

12. Stikordsregister

Administrativ, finansiel og operationel kapacitet 43
Afgørelse 41
Afslag 41
Ansøgningsfrist 39
Bortfald 60
Forlængelse af projektperioden 54
Indsatsområder 8
Indtægter i projektet 33
Kontrol 60
Lovgrundlag 62
Løn til personale 33
midler 9
Opretholdelse 58
Overdragelse af tilsagn 55
Overhead **35**
Projektperioden 52
Sagsbehandlingstid 41
Skiltning 52
Slutrapport 56
Tilsagn 41
Udbetaling 57
Udbudsregler 47
Udgifter over 100.000 kr. 44
Udgifter på og under 100.000 kr. 45
Ændring af projektindholdet 54

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

Slotsholmsgade 12
1216 København K
Tel +45 72 18 56 00
mfvm@mfvm.dk
www.mfvm.dk