

Udskriftsdato: 8. januar 2026

VEJ nr 9041 af 29/01/2014 (Gældende)

Vejledning til ansøgning om tilskud til innovative projekter vedrørende forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter

Ministerium: Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Journalnummer: Fødevaremin.,
NaturErhvervstyrelsen, j.nr. 14-000-000002

Vejledning til ansøgning om tilskud til innovative projekter vedrørende forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion
2. Formål
3. Afsatte midler
4. Hvem kan søge tilskud
5. Hvilke projekter er tilskudsberettigede
6. Effekter
7. Tilskuddets størrelse – tilskudsprocenter
8. Hvilke udgifter giver vi tilskud til
9. Øvrige betingelser gældende for tilskud
10. Udgifternes rimelighed
11. Dokumentationskrav på offentlige tilladelser
12. Finansiering
13. Udbudsregler
14. Hvordan søges der om tilskud
15. Ansøgningsfrist
16. Igangsætningstilladelse
17. Tilsagn
18. Prioritering af ansøgningerne
19. Betingelser for tilskud og bortfald
20. Projektændringer
21. Afslutning af projekt
22. Kontrol
23. Offentliggørelse af data, straf mv.
24. Bortfald af tilskud
25. Lovgrundlag
26. Yderligere oplysninger
1. **Introduktion**

Denne vejledning kan du bruge, når du ønsker at søge støtte til projekter vedrørende forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan man gør og om de forskellige betingelser, der skal opfyldes for at få støtte.

Der findes en anden vejledning, ”Vejledning om udbetaling af tilskud”, som du skal bruge, når du skal anmode om at få udbetalt tilskud, som du har fået tilsagn til. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger om tilskud.

Alle vejledninger og skemaer findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside: www.naturerhverv.dk.

Vejledningen erstatter den forrige fra juli 2012.

2. **Formål**

Formålet med tilskudsordningen er at fremme og styrke virksomheders værditilvækst og anvendelse af innovative løsninger ved investeringer, der omfatter produkter, processer og teknologier og organisation inden for forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter.

Tilskudsordningen er en del af det danske fiskeriudviklingsprogram, EFF-program 2007-2013, under den Europæiske Fiskerifond.

Ordningen administreres af NaturErhvervstyrelsen og løber ekstraordinært i 2014.

3. **Afsatte midler**

NaturErhvervstyrelsen kan anvende de afsatte rammer i én ansøgningsperiode pr. år eller fordele rammerne på flere ansøgningsperioder. Ansøgningsperioderne vil blive offentliggjort på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside. I denne ansøgningsperiode er der afsat en pulje på 16 mio. kr. og ansøgningsperioden løber fra 27. januar til 30. april 2014.

Midlerne udgøres af 50 % EU-midler og 50 % nationale midler.

Bemærk, at NaturErhvervstyrelsen senest den 1. august 2015 skal have modtaget din anmodning om slutudbetaling. Det betyder, at projektperioden ikke kan være længere end den 1. maj 2015.

4. **Hvem kan søge tilskud**

Tilsagn om tilskud kan gives til virksomheder, der gennemfører projekter, der

- forarbejder og afsætter fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter, der er bestemt til at blive anvendt og forarbejdet til konsum, eller
- forarbejder fiskeaffald fra fisk og akvakulturprodukter, der vedrører fjernelse af dioxin eller andre sundhedsskadelige stoffer. Fiskeriaffaldet skal stamme fra konsumproduktionen.

Der kan kun ydes tilskud til virksomheder med færre end 750 ansatte eller med en omsætning på under 200 millioner euro. Ved afgørelse om denne betingelse opfyldes, bruger vi Kommissionens henstilling (EF) nr. 361/2003 af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder.

5. **Hvilke projekter er tilskudsberettigede**

Tilskud kan ydes til innovative investeringsprojekter, der omfatter produkter, processer og teknologier og organisationer inden for forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter. Investeringerne, som vedrører behandling, forarbejdning og afsætning af affald fra fisk og akvakulturprodukter eller vedrører fjernelse af dioxin eller andre sundhedsskadelige stoffer, hvor fiskeaffaldet stammer fra konsumproduktionen, er også tilskudsberettigede.

Innovationshøjde og mulighed for tilskud

For at sikre at der alene ydes tilskud til investeringsprojekter, der handler om innovative løsninger, skal investeringen have en vis grad af innovation.

Det betyder, at der er et mindstekrav for innovationshøjde. Dette krav fastlægges ud fra et pointsystem, der anvendes ved prioritering af ansøgningernes forventede effekter.

Et projekts innovative indhold omhandler nye idéer/løsninger, der rummer en nyhedsværdi og et væsentligt potentiale, der bidrager til at styrke virksomhedens konkurrencesituation. Investeringen

skal generere en merværdi og gøre det muligt at opnå en fordelagtig pris på produktet og dermed øge virksomhedens lønsomhed og konkurrencedygtighed. Nyhedsværdien af produktet kan være i forhold til virksomheden, branchen eller markedet. Nyhedsværdien vil blive prioriteret stigende.

I projekter, som består af investering i flere uafhængige dele eller aktiviteter, vil delene / aktiviteterne blive vurderet og prioriteret hver for sig, som selvstændige investeringer.

Projekter prioriteres på grundlag af projekternes forventede effekter inden for følgende områder:

- 1) Introduktion af nye produkter med nyhedsværdi i markedet, hvor det kan sandsynliggøres, at produkterne vil forbedre virksomhedens konkurrencesituation.
- 2) Nye processer og teknologier, der forbedrer virksomhedens fremstillingsproces væsentligt, og giver en styrket konkurrencefordel i markedet.
- 3) Investeringens potentiale og økonomiske bæredygtighed.
- 4) Ny organisering ved væsentlige forandringer inden for organisering og kompetencer, der styrker virksomhedens konkurrenceevne.

Det rådgivende råd for forarbejdning af fisk deltager i vurdering af projekterne, men den endelige prioritering foretages af NaturErhvervstyrelsen.

Indenfor hvert af de ovennævnte fire områder vil der således ved prioriteringen anvendes et pointsystem, hvor følgende kriterier indgår:

Produkter

- Nye produkter eller produktvarianter.
- Øget dækningsbidrag på nyt produkt.

Teknologi/proces

- Anvendelse af ny teknologi på området.
- Reduceret miljøbelastning.
- Forbedret kvalitet, sundhed, ernæring og/eller kvalitetsstyring og/eller kvalitetssikring.

Økonomi

- Økonomisk potentiale.
- Risikoprofil herunder virksomhedens økonomi.

Organisation

- Ny forsyningskæde eller distribution med større indtjeningspotentiale.
- Opbygning af innovative kompetencer blandt medarbejdere.

Rimelige priser

- De samlede udgifter eller enkeltstående udgifter er rimelige.

Projektet skal score point på mindst 5 ud af 10 punkter på pointsystemet, dvs. at projektet skal mindst opnå 60 point i pointsystemet, og at projektet samlet set vurderes innovativt.

Der kan kun ydes tilskud til anskaffelser, der er færdigudviklede og klar til brug. Det betyder, at der ikke kan gives tilskud til udvikling af nye innovative løsninger.

Ansøgninger, der ikke opfylder kravet om innovationshøjde, og hvis ansøgningen ikke er tilstrækkelig oplyst, meddeles afslag, uanset om hele tilsagnsrammen er udnyttet.

6. Effekter

Såvel ansøgere som NaturErhvervstyrelsen og EU har interesse i, at de projekter, der får tilskud, er succesfulde. NaturErhvervstyrelsen skal derfor vurdere effekterne, inden vi giver tilsagn om tilskud, og efterfølgende opgøre projekternes effekt.

Effektvurderingen tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov på ansøgningstidspunktet, og du skal klarlægge, i hvilken grad projektet kan bidrage til, at ordningen kan opnå det ønskede resultat. Det er derfor vigtigt, at du allerede på ansøgningstidspunktet detaljeret beskriver, hvad projektet drejer sig om, og hvilket resultat, du/I forventer at opnå med projektet. Endvidere skal de forventede effekter af investeringerne beskrives i ansøgningsskemaet.

- Ansøger skal i selve projektbeskrivelsen beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet.
- I forbindelse med slutrapporten skal du oplyse både de forventede effekter på ansøgningstidspunktet og de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.

Formålet med effektmålingen er rettet mod den fremtidige administration og udvikling af ordningerne. Det er dog vigtigt, at den forventede effekt angives så præcist og realistisk som muligt.

Opfølgende rapport efter 2 år og 5 år

Det er et krav, at du indsender en opfølgende rapport om projektets effekter 2 og 5 år efter datoen for slutudbetalingen af tilskuddet.

7. Tilskuddets størrelse – tilskudsprocenter

Tilskudsprocenten afhænger af størrelsen på den virksomhed, som søger tilskud.

Virksomhedstype	Tilskudsprocent
Mikro-, små og mellemstore virksomheder: <i>-Mikrovirksomhed:</i> Virksomheder med højst 10 ansatte og med enten en årsomsætning eller årsbalance på højst 15,1 mio. kr. <i>-Lille virksomhed:</i> Virksomheder med højst 50 ansatte og som enten har en årsomsætning eller en årsbalance på højst 74,5 mio. kr. <i>-Mellemstor virksomhed:</i> Virksomheder med højst 250 ansatte og som enten har en årsomsætning på højst 372 mio. kr. eller en samlet årsbalance på højst 320 mio. kr.	30 %
Halvstore virksomheder: <i>-Halvstor virksomhed:</i> Virksomheder med enten højst 750 ansatte eller en omsætning på højst 1.490 mio. kr.	20 %

Bemærk, at det er en betingelse for tilskud, at de tilskudsberettigede udgifter til projektet mindst udgør 200.000 kr.

Der kan maksimalt opnås et tilskud på 3,0 mio. kr.

Hvis ansøger opnår anden offentlig national støtte i form af garanti, kaution eller lignende til de tilskudsberettigede udgifter, så nedsættes tilskuddet til de nævnte udgifter. Det betyder, at den samlede offentlige støtte ikke må overstige 30 % af de tilskudsberettigede udgifter, dog kun 20 % for "halvstore" virksomheder.

8) Hvilke udgifter giver vi tilskud til

Der kan kun ydes tilskud til udgifter i forbindelse med investeringer, der vedrører fiskerivarer og akvakulturprodukter, som er bestemt til at blive anvendt og forarbejdet til konsum, *medmindre* investeringerne udelukkende vedrører behandling, forarbejdning og afsætning af affald fra fisk og fiskerivarer, eller fjernelse af dioxin eller andre sundhedsskadelige stoffer, hvor fiskeaffaldet stammer fra konsumproduktionen.

Tilskudsberettigede udgifter:

Der kan opnås tilskud til de udgifter, der er direkte relateret til projektet og nødvendige for at gennemføre projektet.

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte:

- Udgifter til investeringer på virksomheden, dog med en række undtagelser (se afsnittet "ikke tilskudsberettigede udgifter").
- Udgifter til arkitekt- og ingeniørhonorar og andre udgifter til projektering.

- Udgifter til revisorattestation af betalte udgifter.
- Udgifter til projektrapportering.
- Andre udgifter, som NaturErhvervstyrelsen vurderer at være nødvendige for at gennemføre investeringsprojektet.

Bemærk, der gives kun tilskud til de tilskudsberettigede udgifter, som er betalt i tidsrummet, efter at NaturErhvervstyrelsen har givet tilladelse til at iværksætte projektet, og indtil sluttidspunkt for projektet. **Bemærk**, at du senest den **1. august 2015** skal have indsendt din anmodning om slutudbetaling til NaturErhvervstyrelsen. Det betyder, at projektperioden ikke kan være længere end til den **1. maj 2015**.

Udgifter som ikke er tilskudsberettigede:

Eksempler på udgifter, der ikke gives tilskud til:

- Udgifter til investeringer vedrørende detailhandel.
- Udgifter, hvortil der ydes tilskud efter anden lovgivning.
- Udgifter, som tilsagnshaver har betalt, inden NaturErhvervstyrelsen har givet tilladelse til at iværksætte projektet.
- Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.
- Udgifter til køb af jord og bygninger og omkostninger forbundet hermed.
- Udgifter til køb af brugt eller renoveret udstyr.
- Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger, medmindre disse skyldes krav fra tilsagnsgivende myndighed.
- Udgifter til investeringer vedrørende kontor og kantine.
- Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
- Moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver.
- Værdien af eget arbejde.
- Udgifter til leasing og leje.
- Udgifter, som overvejende må karakteriseres som udvikling, f.eks. konstruktion og programmering af IT-systemer.
- Almindelige driftsudgifter (f.eks. husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnenter mv.)
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte og driftsregnskab.
- Renter af gæld.
- Udgifter til produkter eller ydelser, som tilsagnshaver sælger til projektet fra egen virksomhed.

-Udgifter i form af naturalydelser som omtalt i art. 55 i Rådets forordning (EF) nr. 1198/2006 om Den Europæiske Fiskerifond (EFF).

-Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.

9. Øvrige betingelser gældende for tilskud

Krav om særskilt regnskab

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter bogføres enten med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilt konto i et separat regnskabssystem. Det skal sikre en entydig identifikation af alle transaktioner vedrørende projektet.

Opretholdelse i 5 år

For at et projekt kan opnå tilsagn om tilskud, skal det have en effekt, og det skal derfor sandsynliggøres, både at projektet kan gennemføres, og at det er bæredygtigt i fremtiden.

Det er et krav, at investeringerne opretholdes i mindst 5 år fra tilsagnet er givet.

Det er også et krav, at udbetalingsanmodningen med tilhørende originale regnskabsbilag, herunder dokumentation vedr. udbud og rimelige priser, gemmes til **den 31. december 2021**. Tilbud, der ikke anvendes, skal også gemmes.

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år

Som hovedregel er det alle elementer, der indgår i et projekt, som skal opretholdes i 5 år fra datoen på tilsagnsbrevet (f.eks. udstyr indkøbt til projektet).

Hvis effekter går i stykker inden projektperioden er slut, skal de derfor repareres. Hvis det ikke er muligt at reparere en ting, der er givet støtte til, og du køber en ny, som du selv betaler, skal du opbevare den gamle i alle 5 år. Dette er af hensyn til kontrollen. Hvis du er i tvivl, eller hvis det er forbundet med stor ulempe f.eks. at opbevare defekte genstande i hele projektperioden, skal du kontakte NaturErhvervstyrelsen for at aftale, hvad du skal gøre.

Dokumentationskrav for konsulentydelse

Hvis du søger tilskud til konsulentydelse, skal antal timer og timepris fremgå af ansøgningen. Aktivitetsbeskrivelsen for konsulenten skal vedlægges sammen med ansøgningen, som du finder på hjemmesiden. På udbetalingstidspunktet, skal du sende faktura på konsulentydelsen. Fakturaen skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer og timepris skal fremgå af fakturaen.

Eventuelle rejseudgifter betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

10. Udgifternes rimelighed

Når NaturErhvervstyrelsen modtager en ansøgning om tilskud, skal styrelsen vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige.

Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Ved udgifter over 50.000 kr. skal der indsendes **to sammenlignelige** tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse.

Der kan kun opnås tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud til det billigste.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte budget for tilskud. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter i henhold til fakturaer fra leverandør få tilskud.

Ved udgifter til indkøb af varer under 50.000 kr. er det ikke nødvendigt at indsende tilbud. Det skal stadig vurderes, om priserne er rimelige, og du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering og lignende.

Du skal i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter og angive hvilke opgaver, der skal udføres og hvilket udstyr, der forventes indkøbt.

Eksempel:

- Hvis der er to tilbud på maskinen; et på 200.500 kr. og et på 300.000 kr., og du vælger det **billigste**, skal der i budgettet stå 200.500 kr.
- Hvis der er to tilbud på maskinen; et på 200.500 kr. og et på 300.000 kr., og du vælger det **dyreste**, skal der i budgettet *stadig* stå 200.500 kr. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men der kan kun opnås tilskud til det billigste.
- Hvis en budgetpost vedrører en **vare**, der er så **speciel**, at der kun er en udbyder/leverandør, så vedlægges det indhentede tilbud sammen med din forklaring med tilhørende dokumentation på, hvorfor der kun er et tilbud.

Bemærk, at du under alle tilfælde skal vedlægge to direkte sammenlignelige tilbud.

For at NaturErhvervstyrelsen kan identificere beløbene fra budgettet i de vedlagte tilbud, bedes du med tusch eller en cirkel markere, hvilke tal fra tilbuddene, du har valgt og overført til budgettet.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som indsendes sammen med udbetalingsanmodningen. For eksterne konsulenttydelser gælder det endvidere, at du skal kunne redegøre detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal ved at indsende en detaljeret faktura.

11. Dokumentationskrav på offentlige tilladelser

Hvis projektet kræver offentlige tilladelser, skal du i ansøgningsskemaet oplyse dette.

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med udbetalingseskemaerne sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.

Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, f.eks. miljøgodkendelsen, eller en erklæring fra kommunen om, at de nødvendige tilladelser er opnået.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger. Dette gælder også på anmodning om rateudbetaling.

12. Finansiering

Det er vigtigt, at du i ansøgningen redegør for hele projektets finansiering. Du skal udarbejde en **finansieringsplan**, der beskriver, hvordan projektet påtænkes finansieret. Dokumentation kan eksempelvis være en kopi af aftale fra banken, en aftale fra en investor eller en erklæring om egen likviditet understøttet af dokumentation. Såfremt dokumentationen ikke indsendes, kan tilsagnet tilbagetrækkes.

Bemærk, hvis restfinansiering ikke er på plads på ansøgningstidspunktet, skal du sende dokumentation senest 3 måneder efter tilsagnsdato.

Du skal i forbindelse med tilrettelæggelse af projektfinansiering overveje, hvordan aktiviteterne skal drives videre, når projektet er gennemført og tilskuddet udbetalt.

Den samlede finansiering af et projekt under ordningen må ikke overstige projektets samlede udgifter. Medfinansiering af projekter under denne ordning kan komme fra Vækstfonden.

Dokumentationskrav på offentligt tilskud

NaturErhvervstyrelsen skal kunne kontrollere, at det samlede tilskud til et projekt aldrig udgør mere end 100 pct. Såfremt du opnår anden offentlig national medfinansiering, skal du derfor sammen med udbetalingseskemaet sende dokumentation udstedt af den medfinansierende fond/vækstfond/kommune/region. Dokumentationen skal vise, at medfinansieringen er anvendt til projektet.

Dokumentation skal være i form af kopi af bankkontoudtog, hvor det tydeligt fremgår, at den offentlige medfinansiering er øremærket præcist til det konkrete projekt. Dette gælder også på anmodning om rateudbetaling.

Det er ikke tilstrækkeligt, hvis indbetalingen er betegnet som ”driftstilskud” eller blot ”tilskud” fra Vækstfonden.

Størrelsen af den anden offentlige medfinansiering skal angives i udbetalingsskemaet.

13. Udbudsregler

Udbud skal både sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentlige støttede kontrakter, og sikre at der indkøbes bedst og billigst.

Som tilsagnshaver efter denne ordning kan du være omfattet af EU's udbudsregler eller reglerne i den danske tilbudslov.

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af EU's udbudsregler og/eller tilbudslovens regler, skal du oplyse om det allerede i ansøgningen.

Vær opmærksom på at hvis du vil tilføje noget til et projekt eller udvide et projekt, som allerede har været i udbud, skal den nye del også i udbud.

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af et større projekt, er det det samlede projekts kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og om det er tilbudsloven eller EU's udbudsdirektiv, som gælder.

Senest når du anmoder om udbetaling, skal du dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

Du skal holde dokumenter, som dokumenterer, at reglerne er overholdt, tilgængelige frem til **31. december 2021**. Det betyder blandt andet, at du også skal gemme de tilbud, du ikke har accepteret.

NaturErhvervstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Hvis det senere viser sig, at du ikke har holdt dokumenterne tilgængelige, er det misligholdelse af en tilsagnsbetingelse, og tilsagnet kan bortfalde.

Du skal også være opmærksom på, at NaturErhvervstyrelsen kan nedsætte den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis vi vurderer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Fiskerifond (EFF), der vurderes at være forbundet hermed.

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

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Regler>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Vejledninger>

14. Hvordan søges der om tilskud

Oversigt over ansøgningens flow, inkl. kontakt til NaturErhvervstyrelsen
-Ansøgningen skal indeholde: ansøgningsskema, projektbeskrivelse, 2 tilbud, aktivitetsbeskrivelser for konsulenter, finansieringsplan, redegørelse for virksomhedens økonomiske levedygtighed.
-NaturErhvervstyrelsen kvitterer for ansøgningen og kan i den forbindelse give en igangsætningstilladelse (kvitteringsbrev), så ansøger kan starte projektet for egen regning og risiko.
-Ansøgningerne sendes til det rådgivende udvalg for forarbejdning, der kommer med en udtalelse om projektets nyhedsværdi / innovationshøjde, som NaturErhvervstyrelsen bruger ved den egentlige prioritering af ansøgningerne.
-NaturErhvervstyrelsen udsteder et tilsagn om støtte eller et afslag. Du kan klage til Fødevareministeriets Klagecenter over et afslag.

- Evt. ændringer af projektet efter tilsagn skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden ændringen iværksættes.
- Evt. forlængelse af projektperiode skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen. Vær opmærksom på at du skal indsende din anmodning om slutudbetaling senest 1. august 2015, og at dit projekt dermed skal være afsluttet den 1. maj 2015.
- Du kan evt. anmode om op til tre rateudbetalinger, hvoraf den tredje udgør slutudbetalingen.
- Anmodning om slutudbetaling med revisorerklæring og slutrapport skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 1. august 2015.
- Projektet skal opretholdes i 5 år fra tilsagnsdatoen.
- Alle dokumenter skal opbevares indtil den 31. december 2021.
- I forløbet kan der blive udført kontrol på stedet og/eller bilagskontrol af samtlige bilag.

Ansøgningsskema

Du finder ansøgningsskemaet på www.naturerhverv.dk. Det er vigtigt, at ansøgningsskemaet er udfyldt fuldstændigt og korrekt, samt at alle relevante bilag er med.

Ansøgningen med alle relevante bilag sendes enten pr. post til:

NaturErhvervstyrelsen

Center for Projektilskud

Nyropsgade 30

1780 København V

eller pr. e-mail til:

projektilskud@naturerhverv.dk

Hvis ansøgningen sendes pr. post, anbefales det at sende den allersenest dagen før ansøgningsfristen. Det er en god idé at få en kvittering for indleveringen på posthuset, som dokumentation for at ansøgningen er sendt rettidigt.

Hvis ansøgningen sendes pr. e-mail, skal du i emnefeltet skrive navn på ansøger og projektets titel.

15. Ansøgningsfrist

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden for ansøgningsperioden **27. januar 2014 til 30. april 2014 kl. 24.**

Når NaturErhvervstyrelsen modtager en ansøgning om tilskud, sender styrelsen en kvittering for modtagelsen til ansøger. Behandlingen af ansøgningen forudsætter, at ansøgningsskemaet er korrekt og fyldestgørende udfyldt.

16. Igangsættningstilladelse

NaturErhvervstyrelsen kvitterer for at have modtaget din ansøgning, og i den forbindelse kan vi give tilladelse til, at du for egen regning og risiko går i gang med projektet.

Hvis ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for igangsættningstilladelsen, dvs. kvitteringsbrevet, indgå i tilskudsgrundlaget.

En igangsættelsestilladelse, dvs. kvitteringsbrevet, er ikke en garanti for, at du får tilskud til projektet. Datoen for igangsættelse kan tidligst være datoen for NaturErhvervstyrelsens kvitteringsbrev.

17. Tilsagn

NaturErhvervstyrelsen vurderer, om projektet er tilskudsberettiget, det vil sige om ansøgningen

- falder inden for ordningens formål, og
- er modtaget inden for ansøgningsfristen.

NaturErhvervstyrelsen tager samtidig stilling til, hvilke omkostninger i budgettet der er tilskudsberettigede.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt på væsentlige punkter, f.eks. hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende eller ikke har indhentet to tilbud på alle udgifter, kan det betyde, at du får et afslag eller får nedsat tilskudsbeløbet.

18. Prioritering af ansøgningerne

Tilsagn

Når NaturErhvervstyrelsen har behandlet din ansøgning, træffer styrelsen afgørelse om enten tilsagn eller afslag. Styrelsen kan anvende årets bevilling i én ansøgningsperiode eller fordele den på flere ansøgningsperioder. Hvis ansøgningen kan imødekommes, sender NaturErhvervstyrelsen et tilsagn om tilskud.

Sammen med tilsagnsbrevet sender NaturErhvervstyrelsen et budget over godkendte tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over de generelle og eventuelle særlige betingelser for udbetaling og for opretholdelse af tilsagnet til dig.

Det er muligt at give helt eller delvist afslag på ansøgninger med henvisning til en prioritering af de økonomiske rammer, der er afsat til ordningen.

Afgørelse på ansøgningerne træffes som udgangspunkt senest 12 uger efter ansøgningsfristens udløb, hvorefter der meddeles tilsagn eller afslag. Hvis du ikke har gjort indsigelse mod tilsagnet inden for 4 uger fra modtagelsen af tilsagnsbrevet, lægger NaturErhvervstyrelsen til grund, at tilsagnet er accepteret i sin helhed.

Klageadgang

Du kan klage skriftligt over denne afgørelse til Fødevareministeriets Klagecenter senest 4 uger fra den dag, du modtog vores afgørelse. Du skal sende klagen til:

NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

Klagen skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden fristens udløb. Modtages klagen for sent, vil den ikke blive behandlet, medmindre der foreligger særlige grunde, som kan undskylde fristoverskridelsen. Vi sender herefter din klage sammen med vores kommentarer til Fødevareministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen.

19. Betingelser for tilskud og bortfald

Udover at projektet skal leve op til kravene for tilskud nævnt i vejledningen, er der også en række andre mere generelle betingelser, som skal opfyldes, for at projektet er tilskudsberettiget under denne ordning. Nogle af betingelserne skal ansøger opfylde, før der kan gives tilsagn, andre betingelser vedrører forhold, som ansøger efterfølgende skal leve op til, for at tilsagnet opretholdes.

Betingelser for at opnå tilsagn

- 1) De samlede tilskudsberettigede investeringer til projektet skal udgøre mindst 200.000 kr. Tilskudet kan maksimal udgøre 3 mio. kr.
- 2) Ansøger skal afgive de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen anmoder om til brug for sagsbehandlingen.
- 3) Ansøger skal påvise teknisk og økonomisk levedygtighed for virksomheden og projektet, efter at projektet er gennemført. Ved vurderingen af økonomisk levedygtighed indgår følgende:
 - Om virksomheden i seneste regnskabsår har en positiv egenkapital, eller om der er afgivet going concern forbehold.
 - Om virksomheden i de forudgående 3 regnskabsår har haft positive regnskabsresultater efter skat.
 - Oplysninger om virksomhedens omsætning i de sidste 3 år.

- Forventede og fremtidige afsætningsforhold, markedsudsigter og indtjening.

For at beskrive den økonomiske levedygtighed kan du benytte skemaet, der ligger på ordningens hjemmeside på www.naturerhverv.dk.

Ved nyetablerede virksomheder vurderes virksomhedens økonomiske levedygtighed efter retningslinjer fastlagt af NaturErhvervstyrelsen, og for at NaturErhvervstyrelsen kan foretage denne vurdering, er det nødvendigt, at følgende materiale indsendes:

- En oversigt over virksomhedens kapitalforhold, som dokumenterer, at virksomheden ved etablering har positiv egenkapital.
- En redegørelse for, hvorledes virksomhedens etablering og det projekt, der ansøges om støtte til, skal finansieres med angivelse af investorer og långivere.
- En forretningsplan for de kommende 3 år omfattende en redegørelse for de forventede fremtidige afsætningsforhold, markedsudsigter og indtjening samt virkningen heraf på virksomhedens økonomiske resultat.

20. Projektændringer

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af tilsagnsperioden.
- Overdragelse af tilsagnet.
- Ændring af projektindhold.
- Ændring af budgettet.

Alle ansøgninger om ændringer skal være begrundet og skal sendes til NaturErhvervstyrelsen til godkendelse i god tid, inden ændringerne bliver sat i gang. Skema til budgetændring findes på www.naturerhverv.dk. Ændring af et projekt kan godkendes på betingelse af, at ændringen efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er i overensstemmelse med projektets formål.

Bemærk, at anmodninger om projektændringer efter projektperiodens udløb ikke kan godkendes.

Projektændring: Forlængelse af tilsagnsperioden

Projektperioden for alle projekter skal være afsluttet, og anmodning om slutudbetaling og øvrige påkrævede oplysninger skal være modtaget senest på det tidspunkt, der er anført i tilsagnet, dog senest den 1. maj 2015. Der kan som udgangspunkt ikke gives projektforlængelse efter den 1. maj 2015.

Bemærk, at NaturErhvervstyrelsen senest den 1. august 2015 skal have modtaget din anmodning om slutudbetaling. Det betyder, at projektperioden ikke kan være længere end til den 1. maj 2015.

Enhver ansøgning om forlængelse af tilsagnsperioden 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.

Projektændring: Overdragelse af tilsagn

NaturErhvervstyrelsen kan efter ansøgning tillade, at tilsagnet overdrages til en anden person / virksomhed, der indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter den pågældende bekendtgørelse.

Du skal sende et udfyldt overdragelsesskema og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter, den nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelsesskemaet. Overdragelsen kan ikke godkendes med tilbagevirkende kraft.

NaturErhvervstyrelsen meddeler dig den endelige afgørelse. Skabelon til overdragelsesskema findes på www.naturerhverv.dk.

Projektændring: Ændring af projektindhold

Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre væsentligt i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom og sikre dig NaturErhvervstyrelsens godkendelse af ændringen, inden ændringen iværksættes. Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest 2 måneder før projektperioden udløber med en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af, hvad det betyder for projektet. Ændring af et projekt kan godkendes på betingelse af, at ændringen efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er i overensstemmelse med projektets formål.

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

Bemærk, at anmodninger om projektændringer efter projektperiodens udløb ikke kan godkendes.

Projektændring: Ændring af budget

Det **samlede** tilsagnsbeløb kan **ikke** forhøjes i forbindelse med en ændring af projektet eller budgettet, efter at tilsagnet er accepteret af ansøger.

Ændres der i projektets samlede budget eller i fordelingen mellem to eller flere af budgetposterne med mere end 10 pct., skal ændringen være godkendt af NaturErhvervstyrelsen forud for gennemførelsen af ændringen. En ansøgning om budgetændring skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget.

Vær opmærksom på, at hvis timesatsen ændres for konsulenter, skal du anmode om budgetændring.

Budgetændringer på 10 pct. eller derunder skal ikke godkendes.

Der kan ikke bevilges budgetændring efter tilsagnsperioden udløb.

Normalt kan du kun anmode om budgetændring én gang om året. Det er derfor nødvendigt, at du løbende vurderer, om projektet forløber som forventet.

Konsekvenser af manglende godkendelse af budgetændring

Eksempel på anvendelse af 10 % - reglen

Omkostningsart	Det godkendte tilsagnsbeløb, jf. tilsagnsbrev	De faktiske, betalte udgifter	Godkendte udgifter
Konsulentbistand	50.000	90.000	55.000
Nye maskiner og nyt udstyr	250.000	350.000	275.000
Anlæg	590.000	460.000	460.000
Formidling	5.000	5.000	5.000
I alt	895.000	905.000	795.000

Ovenstående eksempel viser, at der er givet et tilsagn på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Der er ikke indsendt anmodning om budgetændring, hvorfor der udbetales et mindre beløb: 795.000 kr.

Reduktion af tilskuddet kan i ovenstående eksempel således ofte undgås, såfremt ændringerne havde været godkendt som budgetændring forud for indsendelse af anmodning om slutudbetaling.

Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det. Hvis projektet opgives, efter at første rate er udbetalt, eller inden der er gået 5 år fra tilsagnsdatoen, vil det udbetalte beløb blive krævet tilbagebetalt. Ved opgørelse af tilbagebetalingskrav tillægges der renter i overensstemmelse med renteloven. Rentetillægget udgør dog mindst 50 kr.

21. Afslutning af projekt

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du aflevere en slutrapport til NaturErhvervstyrelsen. Slutrapporten er en forudsætning for slutudbetaling og skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er

gennemført i projektet og for projektets effekt. Du skal bl.a. redegøre for, om projektets faktiske resultater / effekter afviger i forhold til de oplysninger, som du angav i ansøgningsskemaet.

Hvis dit samlede tilsagnsgrundlag er mere end 3.750.000 kr., skal der i slutrapporten vedlægges **fotodokumentation** for, at **investeringen** er gennemført. Endvidere skal **fotos af skiltning** med logo, eventuelt offentliggjort materiale og links til hjemmeside vedlægges. Det skal af fotodokumentationen kunne ses, at kravene til tekst om støtte fra EU og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri er opfyldt. Du finder skabelon for slutrapporten på www.naturerhverv.dk.

Skiltning og synliggørelse af projekter imens det gennemføres.

Der skal på investeringsprojekter med **samlede projektkomkostninger på mere end 3.750.000 kr.** opsættes en informationsplade, **imens** projektet gennemføres, **og** en permanent informationsplade skal opsættes senest 6 måneder efter projektet er gennemført.

Skiltet **skal indeholde** følgende:

- Den Europæiske Unions logo
- Projekttitlen eller beskrivelse af projektet
- Følgende tekst: ”Den Europæiske Fiskerifond: Danmark og EU investerer i bæredygtigt fiskeri og akvakultur.” (Disse oplysninger skal mindst fylde 25 procent af skiltet) samt Fødevareministeriets logo og en oplysning om at Fødevareministeriet og EU har deltaget i finansieringen af projektet.

Krav til skiltet:

- Vejrbestandigt materiale som messing eller plastplade (ikke laminat).
- A3 størrelse.
- Det skal placeres klart og synligt for offentligheden, dvs. det kan placeres ved indgangen/receptionen.

Skiltet skal placeres senest 6 måneder efter projektet er fuldført, og **skiltet skal opretholdes i mindst 5 år** fra den dato, hvor NaturErhvervstyrelsen gav tilsagn til projektet.

22. Kontrol

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af ordningen.

NaturErhvervstyrelsen eller den, der er bemyndiget hertil, kan mod behørig legitimation og uden retskendelse foretage fysisk kontrol af projektet.

NaturErhvervstyrelsen kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med fiskeriudviklingslovens § 12.

Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige investeringen i forbindelse med kontrol. Du skal desuden i nødvendigt omfang vejlede og hjælpe ved kontrollens gennemførelse.

Tilsagn, udbetalingsanmodning, originale regnskabsbilag, udbudsmateriale og forretningsplan skal holdes tilgængeligt indtil 31. december 2021.

NaturErhvervstyrelsen kan i forbindelse med behandling af en rate- eller slutudbetalingsanmodning udtage en sag til bilagskontrol. NaturErhvervstyrelsen vil i så fald kontakte dig og anmode om, at du sender kopi af alle sagens bilag og dokumentation for, at udgifterne er betalt.

23. Offentliggørelse af data, straf mv.

Offentliggørelse af persondata på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside

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

- Oplysningerne kan også behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistisk, forskning, planlægning og evaluering.
- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projektitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb, og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

- Der er mulighed for alle at 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, og
- at kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige, vildledende eller på anden måde behandlet i strid med lovgivningen, jf. persondatalovens § 37.

Nærmere oplysninger om disse forhold og persondataloven generelt kan fås ved henvendelse til NaturErhvervstyrelsen.

Oplysningspligt

Hvis NaturErhvervstyrelsen forlanger det, skal du i hele projektperioden afgive erklæring om, hvorvidt betingelserne for tilsagnet fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give NaturErhvervstyrelsen skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald eller tilbagebetaling af tilskuddet.

Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter fiskeriudviklingslovens § 14 straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

Force majeure

NaturErhvervstyrelsen anerkender i henhold til bekendtgørelsen en række begivenheder som force majeure. Det kan f.eks. være uforudset ekspropriation og alvorlig naturkatastrofe.

Det er en betingelse for, at NaturErhvervstyrelsen i konkrete tilfælde kan anerkende force majeure, at begivenhederne forhindrer opfyldelse af de forpligtelser i forhold til hvilke, der påberåbes force majeure.

Desuden er det en betingelse, at det ikke var muligt for tilsagnshaver at sikre sig på rimelig vis mod de begivenheder, der indtraf. Hvis tilsagnshaver ønsker at påberåbe sig force majeure, skal dette meddeles NaturErhvervstyrelsen skriftligt senest 10 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det.

Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

24. Bortfald af tilskud

Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Tilskud bortfalder helt eller delvist i følgende tilfælde:

- Betingelserne for tilskud er ikke opfyldt, herunder hvis projektet ikke er opretholdt i en periode i henhold til bekendtgørelsen.
- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Aktiviteten gennemføres ikke i overensstemmelse med den godkendte ansøgning eller senere godkendte ændringer.
- Du undlader at yde den fornødne vejledning og hjælp ved gennemførelse af kontrol, eller undlader at udlevere oversigter over anvendte regnskaber, forretningsbøger mv., som er nødvendige for at gennemføre kontrollen.
- Du overholder ikke din underretningspligt om, at betingelserne for tilskud opfyldes i hele perioden.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og om tilbagebetaling af tilskud.

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven.

I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

25. Lovgrundlag

De centrale regler for ordningen findes i:

- Rådets Forordning (EF) nr. 1198/2006 af 27. juli 2006.
- Kommissionens Forordning (EF) nr. 498/2007 af 26. marts 2007.
- Lov nr. 1552 af 20. december 2006 om udvikling af fiskeri- og akvakultursektoren (fiskeriudviklingsloven).
- Bekendtgørelse nr. 1317 af 16. december 2009 om tilskud til innovative projekter vedrørende forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter.
- Bekendtgørelse nr. 182 af 22. februar 2010 om ændring af bekendtgørelse om tilskud til innovative projekter vedrørende forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter.
- Bekendtgørelse nr. 199 af 25. februar 2013 om ændring af bekendtgørelse om tilskud til innovative projekter vedrørende forarbejdning og afsætning af fisk, fiskerivarer og akvakulturprodukter.

Der er i vejledningen ikke henvist til de relevante regler, og det anbefales derfor at læse bekendtgørelsen, der kan findes via www.naturerhverv.dk.

26. Yderligere oplysninger

På www.naturerhverv.dk finder du bl.a.:

- Ansøgningsskema.
- Budgetskema.
- Vejledning til ansøgningsskema og budgetskema.
- Blanket til udbetalingsanmodning.
- Skema til slutrapportering.
- Revisorerklæring.
- Denne vejledning.

Du kan få yderligere oplysninger om tilskud hos:

NaturErhvervstyrelsen

Center for Projektilskud

Nyropsgade 30

1780 København V

tlf. 33 95 80 00

projektilskud@naturerhverv.dk

NaturErhvervstyrelsen, den 29. januar 2014

AKSEL NIELSEN

/ Mette Feddersen

Betingelser for udbetaling af tilskud**Tilsagnsbetingelser**

Inden du sender udbetalingsskemaet, skal du være opmærksom på en række krav. Overholder du ikke kravene, kan du risikere, at dit **tilskud** bliver nedsat eller, i værste fald, ikke udbetalt. Oversigten er en kort introduktion, så du skal også sætte dig grundigt ind i alle andre betingelser.

Dine pligter ved modtagelse af tilsagn:

- 1) Du er tilsagnshaver, så det er dig, der skal gennemføre projektet.
- 2) Du kan ikke få udbetalt tilskud til eget arbejde i projektet.
- 3) Du skal gennemføre projektet inden for den projektperiode, som står i tilsagnet i overensstemmelse med den godkendte projektbeskrivelse og det godkendte budget.
- 4) Alle udgifter skal afholdes og betales af dig inden for projektperioden, og de skal kunne dokumenteres.
- 5) Alle fakturaer skal udstedes til dig, og ikke til f.eks. bestyrelsesmedlemmer, samarbejdspartnere, kommunen eller andre.
- 6) Du skal sørge for at indhente alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder senest før anmodning om udbetaling.
- 7) Der kan ikke ydes tilskud til brugt udstyr og brugt materiel og udgifter til leje og leasing af udstyr og materiel.
- 8) Hvis dit projekt er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du kunne dokumentere, at du har opfyldt reglerne, når du anmoder om udbetaling.
- 9) Hvis du ikke overholder udbudsreglerne vil dit tilskud blive nedsat. Nedsættelsen af den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for den Europæiske Fiskerifond. Du skal gemme udbudsmaterialet, herunder de tilbud du ikke har valgt at bruge. NaturErhvervstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Al dokumentation, herunder også de ikke accepterede tilbud, skal være tilgængelige indtil den 31. december 2021.

Oplysninger om udbudsreglerne kan findes hos Konkurrence og Forbrugerstyrelsen på følgende hjemmesider:

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Regler>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Vejledninger>

- 10) Krav om særskilt regnskabssystem. Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilt konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.
- 11) Anmodning om **slutudbetaling** skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest på det tidspunkt, der er anført i tilsagnet, med mindre du har fået godkendt en projektførlængelse.

Dine pligter ved ændring af projektet:

- 12) Du skal ansøge skriftligt om ændringer i f.eks. projektperiode, ændringer i budgettet eller andet før projektperiodens udløb.
- 13) Du må ikke sætte ændringer i projektet i gang, før du har fået dem godkendt af NaturErhvervstyrelsen.
- 14) Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændringer i projektet.

- 15) Hvis du vil forlænge projektperioden, skal du være opmærksom på, at projektet skal være afsluttet og udbetalingsanmodning modtaget senest 1. august 2015. Det betyder, at din projektperiode ikke kan være længere end til den 1. maj 2015. Der kan ikke forventes en projektførlængelse udover denne frist.
- 16) Hvis du ændrer i det samlede budget eller i fordelingen af mindst to af budgetposterne, og ændringen udgør mere end 10 pct., skal du ansøge skriftligt til NaturErhvervstyrelsen.

Ved ændringer under 10 pct. er det ikke nødvendigt at ansøge.

- 17) Hvis en ny tilsagnshaver vil indtræde i dine rettigheder og pligter i henhold til tilsagnet, skal du søge om overdragelse af projektet. Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne få tilsagn efter ordningen.

Dine pligter ved anmodning om udbetaling, herunder slutudbetaling:

- 18) Hvis der i tilsagnet er fastsat særlige betingelser, skal disse være opfyldt, inden du søger om udbetaling.
- 19) Slutrapporten skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført i forbindelse med projektet, og projektets beregnede effekt.
- 20) Udbetaling af tilskud sker på baggrund af din opgørelse over tilskudsberettigede projektudgifter, som du har afholdt og betalt indenfor projektperioden. Revisorerklæringen skal vedlægges ved anmodning om udbetaling – gælder også rateanmodning.
- 21) Hvis der er indtægter, f.eks. entreindtægter, i forbindelse med projektet, skal disse indtægter fratrækkes i de tilskudsberettigede omkostninger i udbetalingsanmodningen.
- 22) Du kan få udbetalt tilskud i tre rater, hvor den første rate skal udgøre mindst 20 pct. og højst 80 pct. af tilsagnsbeløbet. Du kan selv vælge, om du ønsker tilskuddet udbetalt i én rate, det vil sige samlet efter afslutning af projektet, eller i tre rater, hvor den tredje rate udgør slutudbetalingen. Revisorerklæringen skal vedlægges ved anmodning om udbetaling – gælder også rateanmodning.

Dine pligter efter projektets afslutning:

- 23) Du skal opretholde de investeringer, hvortil der er ydet tilskud, i en periode i henhold til bekendtgørelsen.
- 24) Du skal opbevare kopi af ansøgningsmateriale og originale bilag såsom tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de tilskudsberettigede udgifter, kopi af evt. udbudsmateriale samt alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet. Materialet skal holdes tilgængeligt indtil 31.12.2021.
- 25) Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet i forbindelse med kontrol.

Øvrige generelle vilkår:

- 26) Oplysningerne i ansøgningsskemaet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol af de meddelte tilsagn efter reglerne i lov om behandling af personoplysninger. Oplysningerne kan også blive brugt af NaturErhvervstyrelsen og tredjemand til statistiske, forsknings-, planlægnings- og evalueringsmæssige formål. Endelig vil oplysningerne blive videregivet til SKAT og EU-Kommissionen, herunder revisionsorganer.
- 27) NaturErhvervstyrelsen offentliggør, bl.a. i form af nyheder, informationer om projekter, som opnår tilskud gennem vores tilskudsordninger. Projektrapporter, afrapporteringer mv. eller dele heraf vil eventuelt blive offentliggjort på vores hjemmeside.
- 28) Tilsagnet kan bortfalde, hvis betingelserne for tilskud ikke er opfyldt, hvis du giver urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse. Tilsagnet bortfalder ligeledes hvis projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte ansøgning, herunder hvis væsentlige dele af projektet bortfalder, hvis du tilsidesætter dine pligter, eller ikke overholder din underretningspligt efter bekendtgørelsen.

Sådan udfylder du ansøgningsskemaet

Læs vejledningen grundigt inden du udfylder ansøgningsskemaet. Ansøgningsskemaet finder du på www.naturerhverv.dk.

Pkt. 1. Projekttitle

Her anføres projektets titel. Alle projekter skal have en titel.

Pkt. 2. Kort projektresumé

Her skal du skrive projektets formål, hvad projektets investeringer er og projektets forventede effekter. Afsnittet må max fylde 10 linjer.

Pkt. 3. Oplysning om ansøger

Her anfører du, hvem ansøger er, og alle felter skal udfyldes. Anfør venligst det telefonnummer og den e-mailadresse, hvor du er lettest at træffe i dagtimerne.

Vær opmærksom på, at der skal være overensstemmelse mellem det CVR-nr., P-nr. samt navn og adresse, du anfører på skemaet.

Pkt. 4 Oplysninger om repræsentant eller konsulent for ansøger

Dette felt udfyldes kun, hvis du har en repræsentant. Hvis dette felt er udfyldt, vil evt. korrespondance fra styrelsen og til dig gå via repræsentanten.

Hvis du har en repræsentant, skal alle felter udfyldes. Anfør venligst det telefonnummer og den e-mailadresse, hvor repræsentanten er lettest at træffe i dagtimerne.

Pkt. 5. Virksomhedens størrelse

Anfør hvilken kategori virksomheden hører under, jf. nedenstående definitioner:

- Mikrovirksomhed: Virksomheder med højst 10 ansatte og med enten en årsomsætning eller årsbalance på højst 15,1 mio. kr.
- Lille virksomhed: Virksomheder med højst 50 ansatte og som enten har en årsomsætning eller en årsbalance på højst 74,5 mio. kr.
- Mellemstor virksomhed: Virksomheder med højst 250 ansatte og som enten har en årsomsætning på højst 372 mio. kr. eller en samlet årsbalance på højst 320 mio. kr.
- Halvstor virksomhed: Virksomheder med enten højst 750 ansatte eller en omsætning på højst 1.490 mio. kr.

Virksomheden skal være uafhængig, hvilket betyder, at andre virksomheder, der er større end ovennævnte kategorier, maksimalt må have kapitalandele eller stemmerettigheder på 25 %.

Pkt. 6 Virksomhedens ejerforhold

Her anføres selskabsformen (A/S, ApS, AmbA, I/S, K/S, personligt ejet) samt selskabets navn.

Pkt. 7 Generelle oplysninger om projektet

Her anføres hvornår projektet forventes påbegyndt og afsluttet. Anfør dato, måned og år. Vær opmærksom på at hvis ansøger opnår tilsagn, skal projektet afsluttes senest 18 måneder efter tilsagnsdatoen, medmindre ansøger får dispensation herfor fra NaturErhvervstyrelsen.

Anfør projektets geografiske placering (adresse).

Pkt. 8 Projektets indsatsområder

Anfør hvilket/e af de nævnte formål, det vurderes, bedst beskriver projektet, og som projektet opfylder. Opfylder projektet flere af de nævnte formål, anføres disse i prioriteret rækkefølge 1, 2, 3 osv. Bemærk, at projektbeskrivelsen skal understøtte, at investeringen kan henføres til de valgte områder.

Pkt. 9 Oplysninger om de forventede resultater af projektet

Her skal du anføre, hvilke resultater projektet forventes at medføre for virksomheden. I den kvantitative vurdering skal de forventede effekter af projektet ved afslutning af projektet, 2 år og 5 år efter projektets afslutning, indgå. Vurderingen skal underbygges med beskrivelse af relevante forudsætninger for skønnene i projektbeskrivelsen.

Pkt. 10 Økonomisk ramme for projektet, finansiering og ansøgt tilskud

Her skal ansøger oplyse om projektudgifterne, det ansøgte tilskud og finansiering af den del af projektet, der ikke gives tilskud til. Pkt. 10.1 - 10.3 skal udfyldes. Under pkt. 10.4. skal de relevante felter udfyldes.

De samlede projektudgifter, dvs. inklusiv de udgifter, som ikke er tilskudsberettigede.

De projektudgifter, der danner grundlag for ansøgningen, dvs. de projektudgifter som er tilskudsberettigede. Bemærk, at det beløb der anføres her, skal være identisk med det samlede tilskudsgrundlag, der anføres i bilag 2 til ansøgningsskemaet "Budget over tilskudsberettigede udgifter". Bilag 2 skal også vedlægges ansøgningen i udfyldt stand.

Du skal anføre størrelsen på tilskuddet, der ansøges om. Beløbet anføres i DK.kr., samt i procent af de tilskudsberettigede udgifter.

Bemærk, at jf. regelgrundlaget for ordningen, kan der ydes et tilskud på op til 30 % af de tilskudsberettigede udgifter til mikro-, små- og mellemstore virksomheder, og op til 20 % af de tilskudsberettigede udgifter til halvstore virksomheder. Tallet der anføres, må derfor ikke overstige det tilskudsberettigede beløb/procentsats for virksomheden. Vær endvidere opmærksom på at projektet kun er tilskudsberettiget, hvis de samlede tilskudsberettigede udgifter til projektet er mindst 200.000 kr.

Endelig skal du anføre, hvordan du vil finansiere den del af projektudgifterne, der ikke opnås tilskud til. Du skal kun udfylde de felter, der er relevante.

Pkt. 11. Oplysninger om virksomheden

I forbindelse med behandling af ansøgningen og vurdering af virksomheden har NaturErhvervstyrelsen behov for en række oplysninger om virksomhedens råvareforbrug, produktionstal og miljø- og arbejdsmiljøforhold. Du skal derfor besvare en række spørgsmål om disse emner. Alle felter skal udfyldes.

Pkt. 12. Nødvendige tilladelser

Her skal du sætte kryds, hvis tilladelser er nødvendige, og hvis du er omfattet af EU's udbudsregler.

Pkt. 13. Ansøgers underskrift

Når du skriver under, bekræfter du samtidig, at du har givet korrekte oplysninger, og at du ikke har fortiet oplysninger af betydning for ansøgningens afgørelse.

Tjekliste

Tjeklisten kan hjælpe dig med at få udfyldt alle skemaer og at få sendt alt materiale ind. Det letter sagsbehandlingen meget, hvis alle oplysningerne indsendes samlet på en gang.

Bilag 1: Beskrivelse af projektet

Her finder du de oplysninger, som beskrivelsen af projektet **skal** indeholde. Projektbeskrivelsen skal klarlægge, om projektet og dets resultater vil opfylde de krav, der er til tilskudsberettigede projekter. I bilag 1 fremgår en beskrivelse af de oplysninger, som en projektbeskrivelse skal og kan omfatte.

Bemærk, at det er en betingelse for tilskud, at der vedlægges en projektbeskrivelse med dertilhørende dokumentation ved ansøgningen.

Det er en betingelse for opretholdelse af tilsagnet, at alle nødvendige tilladelser indhentes. Der kan derfor ikke udbetales tilskud til projektet, før tilladelserne foreligger. Ansøger skal i forbindelse med indsendelse af udbetalingsanmodning kunne dokumentere, at alle nødvendige tilladelser er indhentet. Bemærk, at du som ansøger er forpligtet til at sørge for, at alle nødvendige tilladelser til projektet indhentes.

Bilag 2: Budget over tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udfylde dette skema vedrørende budgetudgifter. Bemærk, at dette skema skal anvendes.

Bilag 3: Oplysninger om virksomhedens økonomiske forhold

Det er en betingelse for tilsagn, at virksomheden og projektet er teknisk og økonomisk levedygtigt, efter at projektet er gennemført. Ansøger skal derfor afgive en række oplysninger om virksomhedens økonomiske forhold. Alle felter i skemaet skal udfyldes. Bemærk, at ansøger desuden skal vedlægge virksomhedens årsregnskaber for de forudgående 3 år.

Bilag 4: Oplysninger om investeringen

NaturErhvervstyrelsen skal oplyse EU-Kommissionen om, hvilken betydning investeringerne har for en række forhold. Ansøger bedes derfor oplyse, om investeringen eksempelvis medfører en forøgelse i forarbejdningskapaciteten for en række varegrupper. Alle felter skal udfyldes.

Bilag 5: Kun for nyetablerede virksomheder

Oplysninger, som kun nyetablerede virksomheder skal indsende.

Vurdering af de etablerede ansøgende virksomheders økonomiske forhold sker ud fra oplysningerne i regnskaberne.

Nyetablerede virksomheder vurderes derimod ud fra nogle andre krav, og for at NaturErhvervstyrelsen kan foretage denne vurdering, er det nødvendigt, at følgende materiale indsendes:

- 1) En oversigt over virksomhedens kapitalforhold, som dokumenterer at virksomheden ved etablering har positiv egenkapital.
- 2) En redegørelse for hvorledes virksomhedens etablering og det projekt, der ansøges om støtte til, skal finansieres med angivelse af investorer og långivere.

- 3) En forretningsplan for de kommende 3 år omfattende en redegørelse for de forventede fremtidige afsætningsforhold, markedsudsigter og indtjening og virkningen heraf på virksomhedens økonomiske resultat.

Bemærk, at med ansøgningen, skal der endvidere indsendes informationer vedrørende projektets investeringsbudget (afkastpotentiale) og dækningsbidrag. Excel ark til dette formål kan findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk sammen med ansøgningsskemaet.