

Udskriftsdato: 3. januar 2026

VEJ nr 9582 af 07/08/2014 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud til fremme af fiskerikontrol via projekter om sporbarhed

Ministerium: Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Journalnummer: Fødevaremin.,
NaturErhvervstyrelsen, j.nr. 14-8613-000001

Vejledning om ansøgning om tilskud til fremme af fiskerikontrol via projekter om sporbarhed

Indholdsfortegnelse

1. Indledning
2. Tilskudsordningens indhold
3. Hvad er sporbarhed
4. Afsatte midler
5. Ansøgningsfrister
6. Hvem kan søge om tilskud
7. Hvad giver vi tilskud til
8. Ikke tilskudsberettigede udgifter
9. Øvrige betingelser gældende for tilsagn
10. Udbudsregler
11. Udgifternes rimelighed
12. Tilladelser fra offentlige myndigheder
13. Ansøgnings- og sagsbehandlingsforløb
14. Tilsagn
15. Ændringer af projektet
16. Afslutning af projekt
17. Betingelser for udbetaling af tilskud
18. Kontrol
19. Bortfald af tilskud
20. NaturErhvervstyrelsens brug af data
21. Lovgrundlag
22. Yderligere oplysninger
- Bilag 1

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud under ordningen fiskerikontrol, sporbarhed.

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 støtte.

Alle vejledninger på ordningen er på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk.

2. Tilskudsordningens indhold

Formål

Tilskudsordningen er en del af det danske Hav- og fiskerifondssprogram 2014-2020, der overordnet set har til formål at medvirke til at indfri EU2020-målene om intelligent, bæredygtig og inklusiv vækst. Det vil ske gennem fremme af en fælles fiskeripolitik, der balancerer hensyn til miljø, natur og behov for vækst og beskæftigelse i fiskeri og akvakultur.

Formålet med tilskudsordningen er gennem tilskud til investeringer at understøtte implementering af den fælles fiskeripolitik ved at sikre sporbarhed for fiskevarer og akvakulturprodukter på alle trin i produktion, forarbejdning og distribution fra fangst eller høst til detailsalg.

Du skal derfor allerede på ansøgningstidspunktet i din ansøgning om tilskud redegøre for, at projektet vil overholde de gældende kontrolregler for sporbarhed og vejning, der findes i Rådets forordning nr. 1224/2009 og Kommissionens forordning nr. 404/2011.

3. Hvad er sporbarhed

Reglerne omkring sporbarhed har været gældende fra 1. januar 2012. Formålet med reglerne er bl.a. at tilvejebringe større gennemsigtighed i afsætningskæden, at sikre at der for alle partier af fisk kan redegøres for, hvor fisken er fanget, samt at understøtte korrekt kvoteafskrivning og at reglerne om mindstemål overholdes.

Hele produktions- og afsætningskæden er omfattet af den fælles fiskeripolitiske kontrolordning. Det betyder, at regler fra den fælles fiskeripolitik også finder anvendelse i afsætningskæden efter det første salg.

Hele afsætningskæden ses som et sammenhængende sporbarhedssystem, hvor alle operatører skal kunne redegøre for, hvor den fisk, som de markedsfører, er fanget, samt bevise at fisken overholder mindstemål.

Sporbarhedsregelsættet indeholder både (1) generelle regler¹, (2) krav om, at en række data skal følge partiet i kontrolkæden², samt (3) regler vedr. forbrugeroplysning³.

- 1) De generelle regler omfatter alle fiskevarer og akvakulturprodukter fra den kombinerede nomenklaturens kapitel 3, samt underposition 1604 og 1605 i kapitel 16, dvs. også landinger fra tredje landes fartøjer og fisk fra ferskvand. Kapitel 3 omfatter bl.a. levende/ferske/kølede/frosne/filerede/hakkede/ tørrede/saltede/røgede fisk, bløddyr og krebsdyr. Underposition 1604 omfatter bl.a. tilberedte og konserverede fisk og 1605 omfatter bl.a. tilberedte og konserverede krebsdyr og bløddyr.
- 2) Kravet om, at data skal følge partiet gælder for den i EU vildtfangede fisk, krebsdyr og toskallede bløddyr fra havet, fisk fra EU-havbrug, samt EU-lineopdrættede muslinger, såfremt arten er omfattet af den kombinerede nomenklaturens kapitel 3 (import, ferskvands- og akvariefisk er undtaget).
- 3) Kravet om forbrugeroplysning gælder alle fiskevarer og akvakulturprodukter fra den kombinerede nomenklaturens kapitel 3 (dvs. produkter fra underpositionerne 1604 og 1605 er undtaget).

Følgende oplysninger skal følge partier af vildtfangede fisk samt fisk fra havbrug:

- 1) Partinummer.
- 2) Fartøjets identifikationsnummer og navn / navn på akvakulturenheden.
- 3) FAO alpha-3-koden for hver art.
- 4) Fangstdato (vildtfanget) eller produktionsdato (akvakultur).
- 5) Mængder af hver art i kg (nettovægt) eller for laks antallet af fisk.
- 6) Navn og adresse på leverandører.
- 7) Handelsbetegnelse (oplyses for brugeren).
- 8) Videnskabelige navn (oplyses for brugeren).
- 9) Relevant geografisk område (oplyses for brugeren).
- 10) Hvorvidt fisken tidligere har været frosset (oplyses for brugeren).

Ferskvandsfisk, importerede fisk og akvariefisk er undtaget oplysningskravene nr. 1-6, men ikke fra forbrugeroplysningskravene, dvs. 7-10⁴.

For nærmere information omkring overholdelse af Veje- og sporbarhedsreglerne, henvises til NaturErhvervstyrelsens hjemmeside under Tværgående > kontrol > kontrol-fiskeri > Sporbarhed. De gældende regler og forklaringer vil altid fremgå her.

4. **Afsatte midler**

Der er afsat 11 mio. kr. til ordningen.

Du kan få tilskud på op til 80 procent af de tilskudsberettigede udgifter til investeringer.

Skulle der være tilskudsberettigede ansøgninger for mere end de 11 mio. kr., vil der ske en nedsættelse af tilskudsprocenten for alle tilskudsberettigede ansøgninger.

5. **Ansøgningsfrister**

Ansøgninger kan indsendes fra den 15. august 2014 og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 15. september 2014 kl 24:00.

NaturErhvervstyrelsen kvitterer for ansøgningens modtagelse og kan i forbindelse hermed give tilladelse til at igangsætte projektet.

Det betyder, at du for egen regning og risiko kan igangsætte projektet.

Projektperioden er 18 måneder, dog betyder en igangsættelsestilladelse, at hvis din ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har fået faktureret eller har betalt fra datoen for igangsætningstilladelsen, indgå i udbetalingsanmodningen. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

Efter endt projektperiode har du tre måneder til at indsende din anmodning om udbetaling inkl. slutrapport samt udgiftsbilag og dokumentation for betaling.

Projektperioden vil også fremgå af tilsagnsbrevet.

6. **Hvem kan søge om tilskud**

Følgende kan søge om tilskud til projekter:

- Samlecentraler (herunder fiskesortering, fællessalg og andelssalg)
- Auktionshuse
- Ejere af fiskefartøjer
- Producentorganisationer
- Opkøbere
- Forarbejdningsvirksomheder
- Detailvirksomheder

Tilsagnshaver er den der:

- ansøger om tilskud
- modtager tilsagnet
- afholder projektudgifterne
- modtager fakturaer fra leverandører
- betaler udgifterne og modtager tilskuddet

7. **Hvad giver vi tilskud til**

Der kan ydes tilskud til indkøb og installering af følgende investeringer:

- Scannere, strekkodelæser og -printere.
- Vejeudstyr
- Standard hyldevare software, herunder opdatering af software
- RFID-tags og læsere
- Elektroniske chips eller lignende til tags, fiskekasser m.m.
- Honorar til konsulentbistand i forbindelse med gennemførelse af projektet og ikke til udarbejdelse af ansøgningen.
- Teknisk assistance til indkøbt software op til to år efter installationen.

Ovennævnte er som udgangspunkt en udtømmende liste og skal overholde de relevante bestemmelser om internationale standarder og vejeregler, herunder artikel 67, stk. 8, i forordning 404/2011 om internationale standarder og vejereglerne i forordningerne 1224/2009 og 404/2011.

Identifikationsværktøj, som f.eks. strekkode- eller mikrochiplæser og lignende anordninger, *SKAL* være udviklet på baggrund af internationalt anerkendte standarder og specifikationer. Dette er et krav i forholdt til KFO nr. 404/2011 artikel 67, stk. 8.

Endvidere forstås der ved *opdatering af software*, at udvikling og opdatering af eksisterende og nyt software støttes samt konsulentarbejde forbundet hermed. Det betyder, hvis du eksempelvis ønsker at indkøbe et softwaresystem og udvikle/opdatere på det, så det passer til din produktion, så kan dette også være støtteberettiget.

Når en udvikler giver dig et tilbud på softwareopdaterings-/udviklingsarbejdet, skal der af tilbuddet fremgå, hvor meget af tilbuddet der vedrører sporbarhedsløsningen.

I Danmark er der allerede ydet støtte til udviklingen af en central database. Derfor kan udviklingen af en ny central sporbarhedsdatabase ikke støttes.

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet og skal være direkte relateret til gennemførelse af projektet.

Vi kan godkende andre udgifter, hvis vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for projektets gennemførelse, herunder udgifter til slutrapportering.

8. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Eksempler på udgifter, der <i>ikke</i> gives tilskud til (listen er ikke udtømmende)
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Løn og projektledelse.- Rejseomkostninger og udgifter forbundet med overnatning og forplejning.- Forskning og udvikling af nye databaser.- Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.- Udgifter, hvortil der er modtaget tilskud fra anden offentlig myndighed.- Udgifter til køb af brugt udstyr og brugt materiel.- Moms, med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver.- Finansierings- og pengeinstitutomkostninger.- Udgifter i form af naturalydelser, som omhandlet i art. 69, stk. 1 i Europaparlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 af 17. december 2013.- Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtiget til at gennemføre i medfør af anden lovgivning.- Udgifter, som tilsagnshaver har fået faktura på og/eller betalt, inden NaturErhvervstyrelsen har givet tilladelse til at iværksætte projektet.- Udgifter til revisorerklæring.- Simple genanskaffelser.- Almindelige driftsudgifter.- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.- Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.- Køb på afbetaling med ejendomsforbehold af udstyr og materiel.- Udgifter til leasing eller leje.- Udgifter til markedsføring. |
|--|

For nærmere information omkring overholdelse af Veje- og sporbarhedsreglerne, henvises til NaturErhvervstyrelsens hjemmeside under Tværgående > kontrol > kontrol-fiskeri > Sporbarhed. De gældende regler og forklaringer vil altid fremgå her.

9. Øvrige betingelser gældende for tilsagn

Opretholdelse

Investeringsprojekter skal opretholdes i fem år fra slutudbetalingen⁵. Det betyder, at tilskuddet skal tilbagebetales, hvis:

- Projektet ophører eller investeringerne sælges,
- Projektet/investeringen flyttes uden for det danske Hav- og fiskeriudviklingsprogramms område, eller
- Projektet ændres væsentligt med hensyn til projektets art, mål eller gennemførelsesvilkår.

Såfremt tilskudsmodtager er en stor virksomhed, er opretholdelsesperioden på 10 år⁶. Definitionen på en stor virksomhed fremgår af kommissionens henstilling 2003/361/EF af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder.

Hvis kravet om opretholdelse ikke overholdes, vil tilskuddet blive krævet tilbagebetalt af NaturErhvervstyrelsen. Størrelsen af tilbagebetalingskravet vil blive beregnet proportionalt ud fra den periode, hvor projektet ikke er blevet opretholdt.

Hvis du i projektperioden, eller i den efterfølgende opretholdelsesperiode, planlægger en væsentlig ændring af dit projekt, at flytte eller ophøre med projektet, skal du søge NaturErhvervstyrelsen om det. NaturErhvervstyrelsen skal herefter vurdere, om ændringen mv. kan godkendes, eller om tilsagnet skal bortfalde, samt om en eventuel udbetaling skal tilbagebetales.

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i fem år

Genstande/effekter, der indgår i projektet, skal opretholdes i minimum 5 år. Hvis en genstand/effekt går i stykker inden for projektperioden, skal den repareres for din regning. Er det ikke muligt at reparere den pågældende genstand, skal du erstatte den for egen regning.

Hvis noget går i stykker inden for 5 års perioden, men efter projektperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil vi normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig bevares.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand, op til 4 år efter den dato, hvor du anmoder om slutudbetaling.

NaturErhvervstyrelsen vil i forbindelse med udbetaling af tilskuddet oplyse dig om den præcise dato for, hvor længe du skal opbevare bilagene.

Du skal også opbevare faktura og dokumentation for betaling af en eventuel defekt genstand/effekt.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

Vurdering af projektet

Såvel projektansøgere som NaturErhvervstyrelsen og EU har interesse i, at de projekter, der støttes, er succesfulde. Vi skal derfor vurdere projekterne, inden vi giver tilsagn om tilskud og opgøre projekternes effekt, når projektet er gennemført.

Vurderingen af projektet tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, som du og alle, der deltager i projektet, beskriver på ansøgningstidspunktet. Den skal klarlægge, i hvilken grad du har kunnet bruge Fiskerikontrol, sporbarhedsordningen til at opnå det ønskede resultat. Det er derfor

vigtigt, at du allerede på ansøgningstidspunktet detaljeret beskriver, hvad projektet drejer sig om, og hvad du forventer at opnå med projektet.

Du 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 (se ansøgningsskemaet) og de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.

10. Udbudsregler

Udbud skal både sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentligt 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 (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 07/12/2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

Du kan finde ud af om du er omfattet udbud under

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

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

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du opbevare bilagene forbundet hermed, i overensstemmelse med Konkurrence og Forbrugerstyrelsens regler.

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.

Al dokumentation, herunder også de ikke accepterede tilbud, skal opbevares.

Vi 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 helt eller delvist eller en eventuel udbetaling ville kunne kræves tilbagebetalt helt eller delvist.

Du skal også være opmærksom på, at vi 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.

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

11. Udgifternes rimelighed

Når vi behandler 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. Ved udgifter over 50.000 kr. skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse.

Er tilbuddet afgivet af, en af ansøger afhængig virksomhed, kan der kun gives tilskud til kostprisen af investeringen. Der skal derfor vedlægges dokumentation for kostprisen.

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.

Eksempel:

- Hvis der er to tilbud på en maskine; 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.

Årsagen til, at der kun er vedlagt ét tilbud skal være reel. Det er ikke en tilstrækkelig grund, at den valgte leverandør er en du altid bruger eller den der er tættest på dig.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte budget for tilskud. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaerne få tilskud.

Ved udgifter til indkøb af en vare under 50.000 kr. er det ikke nødvendigt at indsende tilbud. Vi skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og kan efterspørge dokumentation på udgifter under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.

Du skal i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter og angive hvilke opgaver, der skal udføres og hvilke genstande, du forventer at købe.

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 skal sendes sammen med udbetalingsanmodningen.

For eksterne konsulenttydelser gælder det endvidere, at du skal kunne redegøre detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal, ved at sende en detaljeret faktura.

12. Tilladelser fra offentlige myndigheder

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

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med udbetalingsskemaerne sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen, eller en erklæring fra kommunen om, at de nødvendige tilladelser er opnået.

Tilskuddet kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Finansiering

I ansøgningen skal du redegøre for hele projektets finansiering. Du skal udfylde en finansieringsplan, der beskriver, hvordan projektet påtænkes finansieret.

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.

Dokumentation af andet offentligt tilskud

Denne ordning kan ikke kombineres med andet offentligt tilskud.

Får du offentligt tilskud til projektet andetsteds, kan du ikke få støtte fra NaturErhvervstyrelsen, til de samme udgifter.

13. Ansøgnings- og sagsbehandlingsforløb

Du skal sende ansøgning om tilskud på et særligt skema, du finder på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk i tilskudsguide under Fiskerikontrol, Sporbarhedsordning.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 15. september 2014 kl 24:00.

Vi kvitterer for, at vi har modtaget ansøgningen og kan give tilladelse til, at du iværksætter projektet for egen regning og risiko.

Hvis du sender din ansøgning pr. post, anbefaler vi, at du sender ansøgningen i så god tid, at den er modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden for ansøgningsfristen.

Hvis ansøgningen sendes på e-mail, vil det lette vores sagsbehandling, hvis du i emnefeltet angiver navn på den ordning du søger støtte under og projekttitel.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil få et administrativt afslag og dermed ikke blive vurderet yderligere.

Oversigt over ansøgningens forløb

1. Ansøgningen modtages.
2. NaturErhvervstyrelsen kvitterer for ansøgningen og kan i den forbindelse give en igangsætningstilladelse, så ansøger kan igangsætte projektet for egen regning og risiko.
3. NaturErhvervstyrelsen giver tilsagn om støtte eller afslag.
4. Du kan klage til Fødevarerministeriets Klagecenter, hvis du får afslag eller reduceret tilsagn.
5. Evt. ændringer af projektet efter tilsagnet er givet, skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen inden ændringen iværksættes. (En ændringsanmodning skal indsendes senest to måneder før slutdatoen for projektperioden).
6. Evt. forlængelse af projektperiode skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen.
7. Du kan anmode om en samlet udbetaling når dit projekt er slut.
8. Anmodning om slutudbetaling og slutrapport skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest tre måneder efter slutdatoen for projektperioden.
9. Projektet skal opretholdes i 5 år fra udbetalingsdatoen.
10. Du skal opbevare originalt ansøgningsmateriale, tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de støtteberettigede udgifter samt alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet. NaturErhvervstyrelsen vil i forbindelse med udbetalingen orientere dig om den præcise periode, hvor du skal opbevare materialet.
11. I forløbet kan der blive udført kontrol på stedet og/eller bilagskontrol af samtlige bilag.

Din ansøgning skal indeholde

- Ansøgningsskemaet med de generelle oplysninger om dig som ansøger, samt en kort projektbeskrivelse med alle de oplysninger, der efterspørges i ansøgningsskemaet.
- Skema til specificering af budget med detaljeret beskrivelse og udspecificering af samtlige udgifter fordelt på omkostningstyper.
- Du skal derfor i ansøgningen udspecificere alle udgiftsposter, dvs. angive hvilke genstande der forventes indkøbt, hvilke typer installationer der forventes (herunder også leverandør, timeantal, timepris og materialer). For konsulenttydelser skal leverandør, timeantal, timepris og aktiviteter/opgaver angives.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandør på udgifter over 50.000 kr., der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse.
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentens arbejde i projektet. Der kan kun udbetales tilskud til udgiften, når der foreligger en faktura på konsulenttydelser. 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.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt, fx hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende eller ikke har indhentet to tilbud på alle udgifter over 50.000 kr., kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

Igangsættelsestilladelse

Vi 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 fået faktureret eller har betalt fra datoen for igangsætningstilladelsen, indgå i udbetalingsanmodningen. Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

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

14. Tilsagn

Ansøgningen bliver vurderet

Når vi har behandlet din ansøgning, træffer vi afgørelse om enten tilsagn, delvist tilsagn eller afslag.

Vi giver enten afslag eller delvist tilsagn på ansøgninger, hvis vi vurderer:

- at ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst
- at de ansøgte sporbarhedsløsninger, ikke er en del af den internationale standard.
- at du viser manglende antagelighed (se en definition nedenunder).
- at de anslåede udgifter ikke er rimelige, eller
- at effekten af det ansøgte projekt, ikke i tilstrækkeligt omfang bidrager til at opfylde formålet med tilskudsordningen.

Hvis du får tilsagn, sender NaturErhvervstyrelsen sammen med tilsagnsbrevet et budget over godkendte tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over de generelle og eventuelle særlige betingelser for udbetaling og opretholdelse af tilsagnet.

Udvælgelse af ansøgningerne

Vi udvælger ansøgningerne på grundlag af følgende kriterier:

- Legalitetstjek på ansøgning og ansøger.
- Oplysningsgraden af ansøgningen.
- Kontrol af ansøgers antagelighed.
- Om der er ansøgt til en eller flere af investeringerne, nævnt i denne vejledning.
- Om investeringen lever op til internationale standarder (Dvs. kan kommunikere med andre teknologier, der bruges i EU sammenhæng igennem ISO og IEC nr.).

Hvis der er tilskudsberettigede ansøgninger for mere end de 11 mio. kr. der er i pulje, vil tilskudssatsen blive sat ned fra de grundlæggende 80 %. Således tilstræber vi, at alle indkomne ansøgninger, som i øvrigt er tilskudsberettigede, opnår et tilsagn.

Hvad er manglende antagelighed?

Ved manglende antagelighed forstås, at enhver ansøger, ikke antages til støtte under EHFF, hvis det er konstateret, at ansøgeren har begået en *alvorlig* overtrædelse. Se mere om manglende antagelighed i Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 508/2014, artikel 10, stk. 1 og 2.

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

Det er NaturErhvervstyrelsen, der kontrollerer om tilsagnshaver viser manglende antagelighed.

Klagevejledning

Du kan klage skriftligt over afgørelser til Fødevareministeriets Klagecenter senest 4 uger fra den dag, du modtager afgørelsen.

Du skal sende klagen til NaturErhvervstyrelsen, der efter behandling af sagen sender den videre til Klagecentret.

Send din eventuelle klage til denne adresse:

erhverv@naturerhverv.dk

eller til:

NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Att: Center for Erhverv

Klagen skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden fristens udløb. Modtages klagen for sent, vil den blive afvist, 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.

15. **Ændring af projektet**

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden
- Overdragelse af tilsagnet
- Ændring af projektindhold
- Ændring af budgettet

Alle anmodninger om ændringer skal være begrundet og skal sendes til NaturErhvervstyrelsen inden ændringerne bliver sat i gang og senest to måneder inden projektperiodens udløb.

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 projektperioden

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 en realistisk dato for, hvornår projektet kan afsluttes.
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den forlængede periode (eksempelvis ledsaget af en tidsplan).

Projektændring: Overdragelse af tilsagn

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

Den oprindelige ansøger skal sende et udfyldt overdragelsesskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til NaturErhvervstyrelsen.

Ansøgningen skal sendes hurtigst muligt, og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter den nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelsesskemaet. *Overdragelsen kan i øvrigt ikke godkendes med tilbagevirkende kraft.*

NaturErhvervstyrelsen meddeler dig afgørelsen. Skabelon til overdragelsesskema findes på vores hjemmeside.

Projektændring: Ændring af projekt

Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom, inden ændringen sker.

Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest to 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 budgettet, efter at tilsagnet er accepteret af ansøger, men projektgrundlaget kan godt blive højere.

Ændrer du i projektets samlede budget eller i fordelingen mellem to eller flere budgetposter med mere end 10 %, skal ændringen være godkendt af NaturErhvervstyrelsen før gennemførelsen af ændringen. En ansøgning om budgetændring skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget.

Være opmærksom på, hvis timesatsen ændres for projektansættelser og konsulenter, skal du anmode om budgetændring.

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			
<i>Eksempel på anvendelse af 10 %-reglen</i>			
Omkostningsart	Det godkendte tilskudsgrundlag, 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 som i eksemplet ovenover kan undgås, såfremt ændringerne havde været godkendt som budgetændring før indsendelse af anmodning om udbetaling.

Dog kan der ikke udbetales mere end tilsagnsbeløbet.

Projektet opgives

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

16. Afslutning af projekt

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du indsende slutrapport sammen med anmodningen om udbetaling til NaturErhvervstyrelsen. Slutrapporten er en forudsætning for udbetaling og skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført ved projektet, og for projektets effekt.

Du skal bl.a. redegøre for, om projektets faktiske resultater afviger i forhold til de oplysninger, som du angav i ansøgningsskemaet.

Slutrapporten skal vedlægges fotodokumentation for, at investeringen er gennemført. Endvidere skal fotos af skiltning med logo, eventuelt offentliggjort materiale og links til hjemmeside vedlægges. Du finder skabelon for slutrapporten på styrelsens hjemmeside.

Vi kan ikke behandle udbetalingen, før vi har modtaget og godkendt slutrapporten.

Information og offentlig omtale

Det er et krav efter EU-reglerne, at modtagerne af tilskud skal oplyse offentligheden om projekter, der finansieres af Den Europæiske Hav- og Fiskerifond.

På publikationer og ved elektronisk formidling:

Alle publikationer, artikler og websider m.m. som bliver finansieret gennem et projekt skal indeholde følgende:

- Den Europæiske Unions logo.
- Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: ”Den Europæiske Fiskerifond: Danmark og Europa investerer i bæredygtigt fiskeri og akvakultur.”
- På publikationer, som fx brochurer, foldere, nyhedsbreve, plakater, flyers, skal EU logo og teksten placeres på forsiden.
- Ved elektronisk formidling i form af websider og andet elektronisk informationsmateriale, skal du ud over ovenstående indsætte link til Kommissionen.

Tekst, logo og link til Kommissionen finder du på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

Du skal sende dokumentation, hvor korrekt logo og tekst kan ses, sammen med anmodning om rate- og slutudbetaling.

Materialet skal opretholdes i mindst 3 år fra udbetalingsdatoen.

Skiltning på projekter over 3.750.000 kr.:

Mens projektet udføres

For igangværende infrastrukturprojekter eller bygge- og anlægsarbejder med projektomkostninger over 3.750.000 kr. opsættes en informationsplade, mens projektet gennemføres.

Når projektet er afsluttet

For afsluttede projekter med projektomkostninger over 3.750.000 kr. opsættes en permanent informationsplade, hvis projektet omfatter køb af en fysisk genstand, finansiering af infrastruktur eller bygge- og anlægsarbejder. Pladen opsættes senest 6 måneder efter fuldførelsen af aktiviteten. Informationspladen skal være klar og synlig for offentligheden og af anseelig størrelse.

Informationsplade skal indeholde følgende oplysninger, der skal fylde mindst 25 % af pladen:

- Den Europæiske Unions logo
- Fødevareministeriets logo
- Følgende tekst: ”Den Europæiske Hav- og Fiskerifond: Danmark og Europa investerer i bæredygtigt fiskeri og akvakultur.”
- Projekt titlen og beskrivelse af projektet

Krav til skiltet:

- Vejrbestandigt materiale som messing eller plastplade (ikke laminat)
- Minimum A4 størrelse.

Krav til placering:

- Skiltet skal placeres klart og synligt for offentligheden i umiddelbart tilknytning til investeringen. Hvis investeringen sker ombord på et fartøj, skal skiltet være placeret på ydersiden af skibet, dvs. det skal være synligt, når skibet ligger til kaj.

Hvis investeringen sker på en virksomhed kan det placeres ved indgangen/receptionen.

Tekst, logo samt en nærmere oversigt over skiltningskrav, finder du på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

Du skal sende fotodokumentation, når du anmoder om udbetaling, dvs. et foto, der viser; hvad der står på skiltet, en indikation af skiltets størrelse og hvor skiltet er placeret.

Skiltet skal opretholdes i mindst 5 år fra udbetalingsdatoen.

17. Betingelser for udbetaling af tilskud

Du kan finde en vejledning mv. om udbetaling af tilskud på www.naturerhverv.dk i tilskudsguiden under Fiskerikontrol, Sporbarhed. Det er vigtigt at læse vejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om støtte.

Det er kun muligt at få en udbetaling, når projektet er afsluttet. Det betyder, der ikke er mulighed for rateudbetalinger.

Udbetaling af tilskud

Du skal sende en anmodning om udbetaling, når du skal have udbetalt tilskud. En udbetalingsanmodning skal indeholde:

- Udbetalingsskema
- Bilagsoversigt
- Kopi af fakturaer/kreditnotaer
- Kopi af betalingsdokumentation
- Bilag som fremgår af tilsagnsbrevet (under særlige betingelser)
- Skiltningsdokumentation
- Slutrapport

Du finder skemaerne på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

Når du søger om udbetaling

Du kan få tilskuddet udbetalt i en samlet udbetaling når dit projekt er slut. Der er ikke mulighed for at få rateudbetalinger.

Bemærk, at anmodning om *udbetaling samt slutrapport* skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen *senest 3 måneder efter projektperiodens afslutning*.

Hvis du søger om udbetaling, skal du scanne betalingsbilagene og sende dem til erhverv@naturerhverv.dk sammen med anmodningen om udbetaling.

Tilskuddet udbetales kun over NemKonto tilknyttet dit cvr.nr. Hvis du ikke allerede har en NemKonto, skal du henvende dig til din bank.

Tilskud fra os er skattepligtigt. NaturErhvervstyrelsen indberetter udbetalte tilskud til SKAT.

Bilagskontrol

NaturErhvervstyrelsen har indført bilagskontrol i alle sager fra den 1. juli 2014.

Du skal derfor sende alle bilag, som dokumenterer de afholdte udgifter, der er godkendt i tilsagnsbrevet som tilskudsberettigede udgifter, og som dokumenterer betaling, når du søger om udbetaling.

Når du søger om slutudbetaling skal du enten scanne bilagene og sende dem til erhverv@naturerhverv.dk sammen med anmodningen om udbetaling, eller sende samtlige bilag med posten. Du skal stadig udfylde og sende en bilagsoversigt, som er fordelt på samme måde som posterne i tilsagnsbrevet.

Fra 1. juli 2014 er revisorerklæringen ikke nødvendig længere. Du skal derfor ikke vedlægge en revisorerklæring på en særlig formular, da bilagskontrollen ikke længere vil basere sig på revisorerklæringer. Udgift til revisor kan ikke længere indgå i tilskuddet.

Regnskabsafklæggelse

Alle projektets udgifter skal medtages i bilagsoversigten af projektets udgifter. Udgiftsposterne skal være placeret under de rigtige omkostningsarter som angivet i tilsagnet eller evt. senere ændringer. Alle poster skal være udspecificeret. Det betyder, at der ikke må stå fx ”diverse” eller ”udstyr”. Du skal opgøre projektomkostningerne som de faktiske omkostninger, det vil sige efter fradrag af moms og eventuelle rabatter og kreditnotaer.

Hvilke bilag kan godkendes som dokumentation?

Alle udgifter skal kunne dokumenteres. Der må ikke anvendes skønsmæssigt fordelte udgifter. Til dokumentation for afholdte udgifter skal du sende faktura, som er udstedt til dig som tilsagnshaver.

Fakturaen skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse

- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr.)
- Fakturadato
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen med projektet, der er givet tilskud til
- Betalingsdato og betalingsinformation (konto)
- Momsgrundlaget pr. enhed, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms
- Eventuelle rabatter og prisnedslag
- Eventuelle kreditnotaer, der modregner udgifter faktureret til projektet vedlægges også

Betalingsdokumentation for de enkelte poster skal også sendes.

Dokumentationskrav på konsulentydelse

Hvis du søger om udbetaling af tilskud til konsulenttydelser, skal fakturaen 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. Derudover skal de ovennævnte krav til faktura også være opfyldt.

Dokumentationskrav på offentligt tilskud

Denne ordning kan ikke kombineres med andet offentligt tilskud.

Får du offentligt tilskud til projektet andetsteds kan du ikke få støtte fra NaturErhvervstyrelsen, til de samme udgifter.

Dokumentationskrav på offentlige tilladelser

Hvis projektet kræver offentlige tilladelser, skal du sammen med udbetalingsanmodningen indsende de nødvendige tilladelser. Det kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen, fx miljøgodkendelsen, eller en erklæring fra kommunen om, at de nødvendige tilladelser er opnået. Vi kan ikke udbetale, før denne dokumentation foreligger.

Vi anbefaler, at du tjekker *alle betingelser i tilsagnsbrevet*, og at du læser vejledningen om udbetaling, inden du sender anmodning om udbetaling.

18. **Kontrol**

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af ordningen.

Vi udfører den fysiske kontrol og den administrative kontrol samt den efterfølgende regnskabskontrol af projekter, der har modtaget tilskud.

Vi kan indhente oplysninger fra andre myndigheder, hvis det er nødvendigt for kontrollen i overensstemmelse med fiskeriudviklingslovens § 12.

For at kunne gennemføre kontrollen har vi eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse ret til adgang til lokaliteter, der ejes eller drives af 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 investeringen og andre projektyper i forbindelse med kontrol.

19. **Bortfald af tilskud**

Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Ved afgørelse om bortfald eller tilbagebetaling, vil tilskuddet blive nedsat forholdsmæssigt ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen og det eventuelle tab for Den Europæiske Hav- og Fiskerifond.

Tilskud bortfalder helt eller delvist i følgende tilfælde:

- Hvis betingelserne for tilskud ikke er opfyldt, herunder hvis investeringen ikke er opretholdt i en periode på mindst fem år fra den dato, hvor projektet er afsluttet.
- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.

- Aktiviteten ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte ansøgning eller senere godkendte ændringer.
- Du ikke overholder din underretningspligt i forhold til, at betingelserne for tilskud opfyldes i hele perioden.
- Du efter indsendt ansøgning og opnået tilsagn, ikke har opfyldt kravene for antagelighed i hele projektperioden og i en periode på 5 år efter at den sidste betaling er foretaget.

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

I tilfælde af tilbagebetaling 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.

Straffebestemmelser

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

20. NaturErhvervstyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

NaturErhvervstyrelsen 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.

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 statistisk, 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 der er mulighed for alle at anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning.

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.

Oplysningspligt

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

Force majeure

NaturErhvervstyrelsen 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 ekstraordinære omstændigheder kan eksempelvis komme på tale i følgende tilfælde:

- Tilsagnshavers død.
- Tilsagnshavers uarbejdsdygtighed i længere tid.

- En alvorlig naturkatastrofe, der i væsentlig grad berører projektet.
- Ødelæggelse/forlis af virksomheden/fartøjet ved ulykke.
- Brand af fiskefartøj

Den ovenstående liste er ikke udtømmende. *Det er tilsagnshaver eller dennes dødsbos opgave, nøje at beskrive og forklare, hvorfor der påberåbes force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder.*

Hvis tilsagnshaver eller dennes dødsbo ønsker at påberåbe sig force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder, skal dette meddeles NaturErhvervstyrelsen skriftligt senest 15 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor tilsagnshaver eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det.

Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

NaturErhvervstyrelsen kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet anmode om yderligere information.

Hvis NaturErhvervstyrelsen ikke modtager det materiale, der bliver bedt om, vil der blive truffet afgørelse herom 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 mod de indtrufne begivenheder.

Dette aspekt skal også forklares ved en eventuel påberåbelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder.

21. Lovgrundlag

De gældende regler for Tilskud til fremme af fiskerikontrol via projekter om sporbarhed fremgår af:

- §§ 3, 5, 7, stk. 4 i lov nr. 1552 af 20. december 2006 om udvikling af fiskeri- og akvakultursektoren (fiskeriudviklingsloven) med henvisning til tekstanmærkning nr. 163 ad § 24.26.30 på finansloven
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 508/2014 af 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1255/2011
- Bekendtgørelse nr. 910 af 5. august 2014 om tilskud til fremme af fiskerikontrol via projekter om sporbarhed
- Rådets forordning nr. 1224/2009 af 20. november 2009 om oprettelse af en EF-kontrolordning med henblik på at sikre overholdelse af reglerne i den fælles fiskeripolitik
- Kommissionens gennemførelsesforordning nr. 404/2011 af 8. april 2011 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning nr. 1224/2009 om oprettelse af en EF-kontrolordning med henblik på at sikre overholdelse af reglerne i den fælles fiskeripolitik, artiklerne 66-68
- Ændring af forordning (EF) nr. 847/96, (EF) nr. 2371/2002, (EF) nr. 811/2004, (EF) nr. 768/2005, (EF) nr. 2115/2005, (EF) nr. 2166/2005, (EF) nr. 388/2006, (EF) nr. 509/2007, (EF) nr. 676/2007, (EF) nr. 1098/2007, (EF) nr. 1300/2008, (EF) nr. 1342/2008 og om ophævelse af forordning (EØF) nr. 2847/93, (EF) nr. 1627/94 og (EF) nr. 1966/2006

22. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, m.m. findes på vores hjemmeside:

www.naturerhvervstyrelsen.dk i tilskudsguiden under Fiskerikontrol, Sporbarhed.

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller erhverv@naturerhverv.dk.

NaturErhvervstyrelsen, den 7. august 2014

AKSEL NIELSEN

/ Mette Feddersen

- ¹ RFO 1224/2009, artiklerne 56, 57, samt 58, stk. 1-4
- ² RFO 1224/2009, artikel 58, stk. 5, litra a – f; samt 58, stk. 7; KFO 404/2011, artikel 67
- ³ RFO 1224/2009, artikel 58, stk. 5, litra g – h, samt 58, stk. 6; KFO 404/2011, artikel 68
- ⁴ KFO nr. 404/2011, artikel 67, stk. 1
- ⁵ Rådets Forordning (EU) Nr. 1303/2013, art. 71, stk. 1
- ⁶ Rådets Forordning (EU) Nr. 1303/2013, art. 71, stk. 2

Oversigt over de vigtigste betingelser og pligter for at få 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 opnå 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 være faktureret og betalt af dig inden for projektperioden, og de skal kunne dokumenteres.
- 5) Alle fakturaer skal udstedes til dig, og ikke til fx bestyrelsesmedlemmer, samarbejdspartnere, kommunen eller andre.
- 6) Du skal sørge for at indhente alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder senest ved 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 opfylde Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens regler om opbevaring. 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 opbevares, efter projektet er afsluttet i fem år fra udbetaling af tilskud.
- 9) Oplysninger om udbudsreglerne kan findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside
- 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 regnskabsystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.
- 11) Du skal sende din anmodning om udbetaling til NaturErhvervstyrelsen, så vi har modtaget den senest 3 måneder efter projektperiodens udløb.

Dine pligter ved ændring af projektet

- 12) Vi skal have modtaget din anmodning om ændringen senest 2 måneder før projektperiodens udløb.
- 13) Du må ikke igangsætte ændringer, før du har fået dem godkendt af NaturErhvervstyrelsen. Ændringer i projektet skal der ansøges skriftligt.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændringer i projektet.

- 14) Hvis du ændrer i det samlede budget eller i fordelingen af mindst to af budgetposterne, og ændringen udgør mere end 10 %, skal du ansøge skriftligt til NaturErhvervstyrelsen.

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

- 15) Hvis en ny tilsagnshaver vil overtage dine rettigheder og pligter, som står i 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

- 16) Hvis der i tilsagnet er fastsat særlige betingelser, skal disse være opfyldt.
- 17) Du skal senest 3 måneder efter projektperiodens udløb, skal din anmodning om udbetaling og slutrapport for projektet være modtaget i NaturErhvervstyrelsen.
- 18) Slutrapporten skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført i forbindelse med projektet, og projektets beregnede effekt.
- 19) Udbetaling af tilskud sker på baggrund af din opgørelse over tilskudsberettigede projektudgifter, som er faktureret til dig og betalt inden for projektperioden.
- 20) Du kan få udbetalt tilskud i én samlet slutudbetalingen.
- 21) Når du anmoder om udbetaling af tilskud, skal du benytte et særligt skema, som fås via www.naturerhverv.dk. Udbetalingsanmodningen skal vedlægges en bilagsoversigt med angivelse af bl.a. udgiftens art, beløbsstørrelse, og betalingsdato i overensstemmelse med kontoudskrift/betalingstransaktioner.
- 22) Udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet, bliver fratrasket inden udbetaling. Hvis du medtager udgifter, der efter NaturErhvervstyrelsens vurdering ikke er tilskudsberettigede reduceres din udbetalingsanmodning med dette beløb.

Dine pligter efter projektets afslutning

- 23) Du skal opretholde de investeringer, hvortil der er ydet tilskud i en periode på mindst fem år fra udbetalingstidspunktet.
- 24) Du skal opbevare originalt ansøgningsmateriale, tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de støtteberettigede udgifter samt alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet.
- 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, tilsagnshaver 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 tilsagnshaver tilsidesætter sine pligter efter fiskeriudviklingslovens § 11, stk. 2, eller ikke overholder sin underretningspligt efter bekendtgørelsens § 18.