



# Vejledning om tilsagn under ordning om tilskud til visse foranstaltninger til beskyttelse og udvikling af den akvatiske fauna og flora

Februar 2013



## **Kolofon**

### **Tilsagnsvejledning**

- Vejledning om tilsagn til projekter vedrørende visse foranstaltninger til beskyttelse og udvikling af den akvatiske fauna og flora

Denne vejledning er udarbejdet af NaturErhvervstyrelsen i 2013

Bidragyder(e): Center for Projekttilskud

Fotograf(er):colorbox

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

NaturErhvervstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 3395 8000  
Fax: 3395 8080  
E-mail: [projekttilskud@naturerhverv.dk](mailto:projekttilskud@naturerhverv.dk)  
Websted: [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk)

ISBN: 978-87-7120-392-9 (Web)

---

## Indholdsfortegnelse

<b>Indledning</b> .....	<b>5</b>
<b>Tilskudsordningens indhold</b> .....	<b>5</b>
<b>Afsatte midler</b> .....	<b>6</b>
<b>Ansøgningsfrister</b> .....	<b>6</b>
<b>Hvem kan søge tilskud</b> .....	<b>6</b>
<b>Hvad giver vi tilskud til</b> .....	<b>6</b>
Udgifter der er tilskudsberettigede .....	7
Udgifter der <u>ikke</u> er tilskudsberettigede .....	8
<b>Øvrige betingelser gældende for tilsagn</b> .....	<b>10</b>
Effektvurdering .....	10
Opretholdelse i 5 år .....	11
Udbudsregler .....	12
Udgifternes rimelighed .....	13
Godkendelse fra offentlige myndigheder .....	15
Finansiering .....	15
Krav om særskilt regnskabssystem .....	15
<b>Ansøgnings- sagsbehandlings flow</b> .....	<b>15</b>
Din ansøgning skal indeholde: .....	16
<b>Igangsættelsestilladelse</b> .....	<b>18</b>
<b>Tilsagn</b> .....	<b>18</b>
Ansøgningen bliver vurderet .....	18
Prioriteringen af ansøgningerne .....	19
<b>Klageadgang</b> .....	<b>19</b>
<b>Ændringer af projektet</b> .....	<b>20</b>
Ændring af projekt .....	20
Ændring af budget .....	20
Ændring af projektperiode .....	20
Overdragelse af projektet .....	21
Projektet opgives .....	21
<b>Afslutning af projekt</b> .....	<b>21</b>

---

Slutrapport.....	21
<b>Skiltning og synliggørelse .....</b>	<b>22</b>
<b>Betingelser for udbetaling af tilskud.....</b>	<b>22</b>
Her er en kort oversigt over de væsentlige elementer i forhold til udbetaling: .....	23
<b>Kontrol .....</b>	<b>24</b>
<b>Bortfald af tilskud.....</b>	<b>24</b>
Bortfald og tilbagebetaling af tilskud.....	24
<b>Straffebestemmelser .....</b>	<b>25</b>
<b>NaturErhvervstyrelsens brug af data .....</b>	<b>25</b>
Offentliggørelse, bl.a. på internettet.....	25
Oplysningspligt .....	26
Force majeure .....	26
<b>Lovgrundlag .....</b>	<b>26</b>
<b>Yderligere oplysninger .....</b>	<b>27</b>

## Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilskud under ordningen om tilskud til visse initiativer til beskyttelse og udvikling af den akvatiske fauna og flora. 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 findes for at få støtte.

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

Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk).

Vejledningen erstatter den tidligere fra januar 2011. I forhold til sidst er der sket ændringer på disse områder:

- Afsnittet om genoprettelse af vandløb er taget ud, da det nu er omfattet af den nye bekendtgørelse om vandløbsrestaurering
- Nu kan der også søges om tilskud til projekter om undersøgelser og vidensopbygning vedrørende etablering af marine rev, som har til formål at forbedre gyde- og opvækstforhold for fiskebestandene.
- Det skal dokumenteres at udgifterne er rimelige
- Godkendelse fra offentlige myndigheder skal foreligge

## Tilskudsordningens indhold

### Formål

Tilskudsordningen er en del af det europæiske fiskeriprogram (EFF) 2007-2013, der overordnet set har til formål at udvikle den danske fiskeri- og akvakultursektor.

Formålet med tilskudsordningen er at beskytte og udvikle den akvatiske fauna og flora.

Ordningen administreres af NaturErhvervstyrelsen.

## Afsatte midler

Der kan ydes tilskud på op til 100 procent af de tilskudsberettigede udgifter.

Den økonomiske ramme offentliggøres på NaturErhvervstyrelsens hjemmesiden inden ansøgningsrunden åbner.

Vi kan anvende de afsatte rammer i én ansøgningsperiode pr. år eller fordele rammerne på flere ansøgningsperioder. En yderligere runde offentliggøres på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside senest fire uger før ansøgningsfristens udløb.

## Ansøgningsfrister

Ansøgninger kan indsendes fra den 15. februar og skal senest være modtaget den 1. april 2013.

## Hvem kan søge tilskud

Følgende kan søge om tilskud til projekter:

- Offentlige institutioner og myndigheder
- Organisationer inden for fiskerisektoren
- Andre organer, som NaturErhvervstyrelsen har godkendt

**Tilsagnshaver** er den der:

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

## Hvad giver vi tilskud til

Der kan ydes tilskud til tre typer projekter, og de skal opfylde disse grundbetingelser:

- Projekter omfattende undersøgelser med henblik på vidensopbygning eller udvikling af tiltag vedrørende fiskeri, som kan indgå i bestræbelserne på at forbedre miljøtilstanden i Natura 2000 områder, hvis projekterne direkte omfatter mulige erhvervsfiskeraktiviteter.

- Projekter omfattende undersøgelser og vidensopbygning vedrørende etablering af marine rev, som har til formål at forbedre gyde- og opvækstforhold for fiskebestandene.
- Projekter vedrørende direkte udsætning af ål, under forudsætning af at udsætningen sker som led i en bevaringsforanstaltning i henhold til en fællesskabsretsakt.

Det er din opgave som ansøger at beskrive, hvordan projektet bidrager til at opfylde disse grundbetingelser.

### Hvilke udgifter gives der tilskud til

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet og direkte relateret til projektaktiviteterne. Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter i et separat budgetschema, når du søger om tilskud.

En betingelse for at søge om tilskud er at de samlede tilskudsberettigede udgifter beløber sig til mindst 50.000 kr.

#### ***Udgifter der er tilskudsberettigede***

##### **Oversigt over udgifter, der gives tilskud til**

- Udarbejdelse af undersøgelser i Natura 2000 områder, der har betydning for erhvervsfiskeriet,
- Undersøgelser og vidensopbygning vedrørende marine rev,
- Konsulentbistand og anden ekstern bistand, dog alene i forbindelse med bistand til selve projektet og ikke til udarbejdelse af ansøgning,
- Udgifter til attestations af betalte udgifter,
- Udgifter i forbindelse med direkte udsætning af ål, herunder indkøb, produktion og transport af ål, samt udgifter til mærkning, overvågning og evaluering af udsætningens effekter,
- Løn til personale i ansøgers egen organisation og medlemmer i foreninger og organisationer,
- Køb af inventar/udstyr/maskiner
- Information og formidling, herunder udgifter til skilte
- Transport i forbindelse med projektet
- Revision af afholdte og betalte udgifter
- Andre udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet

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

## Særligt om løn til personale

Virksomhedens medarbejdere og medlemmer eller medarbejdere i foreninger og organisationer kan ansættes i projekter, og udgifterne hertil kan indgå som tilskudsberettigede projektudgifter.

Du skal sende ansættelseskontrakter for projektansættelser. Angiv timeløn og ansættelsesperiode. Der kan **kun** udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Husk at angive arbejdsopgaver, timepris og antal timer. Der skal også foreligge dokumentation for det faktiske timetal (timeregnskab) og lønsedler.

Timelønnen udregnes som årsløn delt med ét årsværk/timeantal. Et årsværk er på 1924 timer. Det skal fremgå af ansøgningen, hvad den projektansattes arbejde består af, dvs. en behov redegørelse.

Vi gør opmærksom på, at virksomheds ejere og private ansøgere kan ikke ansætte sig selv i en projektansættelse og kan ikke få tilskud til egen løn. Der kan ikke opnås tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer, herunder formænd, i et projekt.

## Ikke tilskudsberettigede udgifter

### *Udgifter der ikke er tilskudsberettigede*

#### **Eksempler på udgifter, der *ikke* gives tilskud til under visse foranstaltninger til beskyttelse og udvikling af den akvatiske fauna og flora (listen er ikke udtømmende):**

- Tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer.
- Almindelige driftsudgifter (f.eks. husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer, mv.)
- Udgifter knyttet til varetagelse af sædvanlige myndighedsopgaver.
- Udgifter, der er et krav i henhold til anden lovgivning, f.eks.



## byggetilladelser

- Udgifter, der vedrører andre aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtiget til at gennemføre i medfør af anden lovgivning herunder:
  - Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
  - Udgifter, hvortil der ydes offentlig støtte.
  - Udgifter, hvortil der ydes støtte i medfør af anden lovgivning.
- Udgifter afholdt udenfor projektperioden
  - Udgifter, der er afholdt og betalt før den dato du modtager tilsagnet, eller før den dato vi har givet igangsættelsestilladelse.
  - Udgifter, der er betalt efter, projektperioden er slut.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte og driftsregnskab.
- Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger - medmindre disse skyldes krav fra NaturErhvervstyrelsen.
- Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver.
- Moms, med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaveren.
- Renter af gæld.
- Udgifter i form af naturalydelse (Indirekte udgifter), læs afsnittet om naturalydelser.
- Udgifter til produkter eller ydelser, som tilsagnshaver sælger til projektet fra egen virksomhed.
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.
- Følgende investeringer er ikke tilskudsberettigede (listen er ikke udtømmende):
  - Køb af fast ejendom, herunder køb af jord.
  - Køb på afbetaling med ejendomsforbehold af udstyr og materiel.
  - Simple genanskaffelses investeringer.
  - Udgifter til forskning og teknologisk udvikling.
  - Udgifter til indkøring af udstyr.
  - Udgifter til køb af brugte maskiner og brugt udstyr.

- Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport.
- Udgifter til leasing eller leje.
- Udgifter til markedsføring.
- Udgifter til reparation af udstyr.
- Udgifter til indretninger eller anlæg, der har til formål at tiltrække fisk.

## Naturalieydelse

I henhold til Kommissionens forordning nr. 1198/2006, artikel 55, stk.2 om naturalieydelse, må tilskuddet ikke overstige de samlede støtteberettigede udgifter ved projektets afslutning, fraregnet bidrag i form af naturalieydelse.

Det vil sige, at værdien af indirekte udgifter ved brug af egne maskiner og lignende ved udbetaling skal fratrækkes værdien af de samlede tilskudsberettigede udgifter. Hvis tilskudsbeløbet er lavere end de samlede tilskudsberettigede udgifter, efter værdien af naturalieydelse er fratrukket, udbetales hele tilskudsbeløbet. Hvis tilskudsbeløbet er højere end de samlede tilskudsberettigede udgifter, efter værdien af naturalieydelse er fratrukket, nedsættes tilskudsbeløbet til det beløb der fremkommer ved at fratække værdien af indirekte udgifter ved brug af egne maskiner og lignende fra de samlede tilskudsberettigede udgifter.

Naturalieydelsens værdi, og dermed reduktionen af tilskudsbeløbet, vil først blive beregnet på udbetalingstidspunktet, på baggrund af de faktiske, dokumenterede udgifter.

Eksempel:

De samlede støtteberettigede udgifter udgør 150 kr. Heraf udgør naturalieydelse 20 kr. Med en støttesats på 100 % udgør det egentlige tilskudsbeløb 150 kr., men der kan maksimalt gives tilskud på 130 kr., da de samlede tilskudsberettigede udgifter minus naturalieydelse er 130 kr.

## Øvrige betingelser gældende for tilsagn

### Effektvurdering

---

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

Effektvurderingen tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, som du og alle, der deltager i projektet, beskriver på ansøgningstidspunktet, og skal klarlægge, i hvilken grad du har kunnet bruge tilskuds-ordningen til at opnå det ønskede resultat. Det er derfor vigtigt, at du allerede på ansøgningstidspunktet detaljeret beskriver, hvad projektet drejer sig om, og hvilket resultat, du forventer at opnå med projektet.

På ansøgningstidspunktet skal du og alle, der deltager formulere sin/deres konkrete udfordringer og behov på henholdsvis ansøgningsskemaet og den deltagererklæring der skal sendes ind sammen med ansøgningen

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

Hvis den reelle effekt er mindre end den forventede effekt, betyder det ikke, at der skal tilbagebetales støttemidler. Formålet med effektmålingen er rettet mod den fremtidige administration og udvikling af ordningerne.

### **Opretholdelse i 5 år**

For at et projekt kan opnå tilsagn om tilskud, skal det vurderes at 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/regnet fra datoen, hvor projektet senest skal være afsluttet.

Du skal i ansøgningen sandsynliggøre, at projektet kan gennemføres, og at projektet og dets formål kan opretholdes i mindst 5 år.

<b>Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år</b>
-----------------------------------------------------------------

Alle investeringer, der indgår i et projekt, der har opnået tilsagn om tilskud, skal opretholdes i minimum 5 år (fx projektor indkøbt til projektet). Hvis en investering (fx projektor) 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 indtil den oprindelig 5-årige periodes udløb.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand indtil den oprindelig 5-årige periodes udløb.

Hvis du er i tvivl skal du kontakte os.

## 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 (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 07/12/2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af EU's udbudsregler 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 kunne dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

Al dokumentation, herunder også de ikke accepterede tilbud, skal opbevares, efter projektet er afsluttet indtil 31. december 2021.

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.

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 (EFF), der vurderes at være forbundet hermed.

Det fremgår bl.a. af udbudsreglerne, at ved investeringer, der kan karakteriseres som bygge- og anlægsarbejder med en anslået værdi over 300.000 kr., skal tilsagnshaver indhente to underhåndsbud (to tilbud) på investeringen. Ved bygge- og anlægsarbejder forstås også varekøb (udstyr), der forudsætter betydelige installationsomkostninger for at kunne fungere.

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om reglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, [www.kfst.dk](http://www.kfst.dk).

Endeligt skal du være opmærksom på, at principperne i EU-retten og dansk ret om lige behandling og gennemsigtighed gælder, også selv om udbudsreglerne helt konkret ikke gælder.

## **Udgifternes rimelighed**

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

Du skal derfor i ansøgningen *udspecificere alle* udgiftsposter, dvs. angive hvilket udstyr der forventes indkøbt, hvilke typer installationer der forventes (herunder også leverandør, timeantal, timepris og materialer). For eksterne konsulentydelse (arkitekt, ingeniør og anden konsulentbistand) og afprøvning og test skal leverandør, timeantal, timepris og aktiviteter/opgaver angives.

---

Du skal i alle tilfælde dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Dokumentation for rimelige priser skal indsendes sammen med ansøgningen. Dette kan fx ske ved, at du indsender 2 eller flere tilbud, prisoverslag, prislister eller anden form for dokumentation, der viser, at ansøgeren skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse.

Du skal på ansøgningstidspunktet angive, hvilket tilbud der vælges. Hvis du ikke vælger det billigste tilbud, skal det begrundes, og vi vurderer, om årsagen er relevant. Hvis det ikke på ansøgningstidspunktet er muligt at indhente tilbud, skal dette forklares og begrundes, og vi kan fastsætte vilkår, om at tilbud skal indsendes på et senere tidspunkt, senest inden udbetaling af rate eller slutudbetaling.

Ved udgifter til indkøb af hyldevarer på max 15.000 kr. og til serviceydelser, konsulenttydelser og anlægsudgifter på max 20.000 kr. er det ikke nødvendigt at indsende tilbud, prisoverslag eller prislister. Men det skal stadig vurderes, om priserne er rimelige, og vi kan bede om dokumentation for dette.

Eksempelvis:

- hvis der er to tilbud på åbning af et rørlagt vandløb; et på 32.500 kr. og et på 34.700 kr., og det billigste vælges, skal der i budgettet stå 32.500 kr.
- Hvis en budgetpost vedrører en vare, der er så speciel, at der kun er en udbyder, så vedlægges det indhentede tilbud sammen med en forklaring på, hvorfor der kun er et tilbud.
- Hvis det dyre tilbud vælges frem for det billige tilbud, så skal der vedlægges en forklaring på, hvorfor det dyre tilbud er valgt; det kan for eksempel være tilfældet, hvis det billige tilbud ikke er fyldestgørende.

For at vi 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, kvittering eller lignende. For eksterne konsulenttydelser og for internt ansatte i projektet gælder det endvidere, at du skal kunne redegøre detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal, i form af enten konsulentkontrakter eller time- og aktivitetsopgørelser.

Det er os der afgør, om dokumentationen og eventuelle begrundelser er tilstrækkelige.

## Godkendelse fra offentlige myndigheder

Tilskuddet kan ikke udbetales, før du har de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Du skal derfor, når du anmoder om udbetaling, kunne dokumentere, at du har opnået de nødvendige tilladelser 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.

Der kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

## Finansiering

Det er vigtigt, at du i ansøgningen redegør for hele projektets finansiering. Du skal udarbejde 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.

## Krav om særskilt regnskabssystem

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.

## Ansøgnings- sagsbehandlings flow

Du skal sende ansøgning om tilskud på et særligt skema, der fås via NaturErhvervstyrelsens hjemmeside [www.naturerhverv.fvm.dk](http://www.naturerhverv.fvm.dk).

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest **den 1. april 2013**.

Vi kvitterer for ansøgningens modtagelse og kan give tilladelse til, at du iværksætter projektet for egen regning og risiko.

---

Vi anbefaler, at ansøgningen sendes med post senest dagen før ansøgningsfristen. Det er en god ide at få udstedt en kvittering for indleveringen som dokumentation for, at ansøgningen er sendt rettidigt.

Hvis ansøgningen sendes på e-mail, vil det lette vores sagsbehandling, hvis der i emnefeltet angives navn på ansøger samt projekttitel.

Hvis ansøgningen sendes som e-mail, bedes du sende filerne i enten Word, Excel eller PDF-format.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil ikke blive behandlet eller videreført til næste ansøgningsrunde.

### **Oversigt over ansøgningens flow**

1. Ansøgningen (skema og projektbeskrivelse) sendes til NaturErhvervstyrelsen.
2. Vi kvitterer for ansøgningen og kan i den forbindelse give en igangsætningstilladelse (kvitteringsbrev), så du kan starte projektet for egen regning og risiko.
3. Hvis vi vurderer, at der mangler oplysninger, vil du blive bedt om at levere manglende data
4. Vi indstiller ansøgningen til tilsagn eller afslag
5. Vi udsteder et tilsagn om tilskud eller et afslag, herunder størrelsen på tilsagnet. Slutdato for projektet fremgår af tilsagnsbrevet.
6. Et afslag kan påklages til Fødevareministeriets Klagecenter
7. Eventuelle ændringer af projektet efter tilsagn skal sendes og godkendes af os, for at kunne træde i kraft. Anmodninger om ændringer skal sendes senest 2 måneder før, den oprindelige projektperiode udløber.
8. Du kan få udbetalt tilskud i 2 rater, hvor den første rate skal udgøre mindst 20 pct. og højst 80 pct. af tilsagnsbeløbet.
9. Anmodning om slutudbetaling, slutrapport skal sendes til NaturErhvervstyrelsen, senest 18 måneder efter tilsagnsdato.
10. Uanset forlængelser eller ændringer skal alt udbetalingsmateriale være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 1. maj 2015.
11. Du skal opbevare originalt ansøgningsmateriale, tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de støtteberettigede udgifter samt alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet. Materialet skal opbevares indtil den 31. december 2021.
12. Projektet skal opretholdes i 5 år fra tilsagnsdatoen.
13. I forløbet kan der blive udført kontrol på stedet og/eller bilagskontrol af samtlige bilag.

**Din ansøgning skal indeholde:**



- Ansøgningskemaet med de generelle oplysninger om dig som ansøger, samt en kort projektbeskrivelse med alle de oplysninger, der efterspørges i ansøgningskemaet, herunder en beskrivelse af den forventede effekt.
- Budgetudspecificeringskema med detaljeret beskrivelse og udspecificering af samtlige udgifter fordelt på omkostningstyper.
- Du skal derfor i ansøgningen *udspecificere alle* udgiftsposter, dvs. angive hvilket udstyr der forventes indkøbt, hvilke typer installationer der forventes (herunder også leverandør, timeantal, timepris og materialer). For eksterne konsulenttydelser (arkitekt, ingeniør og anden konsulentbistand) og afprøvning og test skal leverandør, timeantal, timepris og aktiviteter/opgaver angives.
- To tilbud fra leverandør, konsulent mv. på alle udgiftsposter i budgettet som dokumentation for, at udgifterne er rimelige. Ved udgifter til indkøb af hyldevarer på max 15.000 kr. og til serviceydelser og anlægsudgifter på max 20.000 kr. vurderer NaturErhvervstyrelsen, at det som udgangspunkt ikke er nødvendigt, at du indsender to tilbud, men du skal efterfølgende kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende.
- Dokumentation for dine ansattes arbejde i projektet. Angiv timeløn og ansættelsesperiode. Der kan **kun** udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Husk at angive arbejdsopgaver, timepris og antal timer. Der skal også foreligge dokumentation for det faktiske timetal (timeregnskab) og lønsedler.
- Dokumentation for konsulentens arbejde i projektet. Der kan kun udbetales tilskud til udgiften, når der foreligger en 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, og eventuelle rejseudgifter betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris.
- Angivelse af om projektet vil være omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald, hvordan udbudsreglerne vil blive overholdt.
- CV for nøglemedarbejdere
- Erklæring med underskrift fra deltagerne i projektet

## Igangsættelsestilladelse

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

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

## Tilsagn

### **Ansøgningen bliver vurderet**

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

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

- at effekten af projektet ikke bidrager tilstrækkeligt til at opfylde ordningens formål, eller
- at effekten af projektet ikke er tilstrækkeligt set i forhold til projektets samlede udgifter.
- at de anslåede udgifter ikke er rimelige
- udgifterne ikke er støtteberettigede
- ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst

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.

## Prioriteringen af ansøgningerne

Vi træffer afgørelse om tilsagn på grundlag af en prioritering af ansøgningerne i forhold til den finansielle ramme. Vi prioriterer efter følgende kriterier:

- om projektaktiviteterne er beskrevet klart og præcist,
- om der er kontinuitet og sammenhæng i projektaktiviteterne,
- om projektet indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning,
- om de nødvendige aktører og kompetencer er til stede i forhold til projektets målsætning og aktiviteter,
- projektets relevans i forhold til ordningens formål,
- projektets forventede effekter i forhold til ordningens formål og
- projektets budget i forhold til de planlagte aktiviteter

### **Følgende forhold tages også i betragtning ved prioriteringen:**

- Natura 2000 projekter vurderes på baggrund af:
  - Om projektet forventes at bidrage til reducere af påvirkningen af miljøet i Natura 2000 områder og optimering af udnyttelsen af fiskeri- og akvakulturressourcer
  - Om de fiskeriaktiviteter, der behandles i projektet, har en økonomisk eller social betydning.
  - Om projektet bidrager til vidensopbygning, der indgår ved udvikling af fiskeriforvaltningstiltag.
- Marine rev:
  - Om projektet forventes at bidrage til reducere af påvirkningen af miljøet eller optimering af udnyttelsen af fiskeri- og akvakulturressourcer
  - Om de fiskeriaktiviteter, der behandles i projektet, har en økonomisk eller social betydning.
  - Om projektet bidrager til vidensopbygning, der indgår ved udvikling af fiskeriforvaltningstiltag.
- Udsætning af ål.
  - Om projektet bidrager til opfyldelse af en bevaringsforanstaltning i henhold til fællesskabsretsakt.

## 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:

Fødevareministeriets Klagecenter  
c/o 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 Fødevarerministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen.

## **Ændringer af projektet**

### **Ændring af projekt**

Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre væsentligt i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom inden ændringen sker. Ændringsanmodningen skal sendes til os senest 2 måneder før projektperioden udløber, med en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af, hvad det betyder for projektet.

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

### **Ændring af budget**

Hvis udgifterne på en budgetpost ændrer sig mere end 10 pct., skal du skriftligt søge NaturErhvervstyrelsen om tilladelse til at gennemføre en budgetændring. Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest 2 måneder før projektperioden udløber.

En ansøgning om budgetændring skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

### **Ændring af projektperiode**

Projektperioden er typisk 18 måneder fra tilsagnsdatoen. Vi kan i særlige tilfælde give dispensation for, at projektet afsluttes senere end det sluttidspunkt for projektet, som er angivet i tilsagnsbrevet.

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen, inden slutdatoen i tilsagnsbrevet.

Ansøgningen om projektførlængelse skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for hvorfor projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen i tilsagnsbrevet
- Dato for, hvornår projektet kan afsluttes
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den ansøgte, nye periode.

Projektet kan dog ikke forlænges længere end til d. 1. februar 2015. Anmodning om slutudbetaling skal sendes senest 1. maj 2015.

### **Overdragelse af projektet**

NaturErhvervstyrelsen kan efter ansøgning godkende, at tilsagnet overdrages til en anden. Det har den virkning, at den nye tilsagnshaver indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter ordningen.

Du skal sende et udfyldt overdragelseskema og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage projektet. Skabelon til overdragelseskemaet findes på [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk)

### **Projektet opgives**

Hvis du ikke gennemfører projektet, som det er beskrevet i den godkendte projektbeskrivelse, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det.

Vi afgør, om tilsagnet skal bortfalde, og om det udbetalte tilskud skal tilbagebetales. Hvis projektet opgives efter at første rate er udbetalt, vil det udbetalte beløb blive krævet tilbagebetalt.

Når vi opgør tilbagebetalingskravet, tillægger vi renter i overensstemmelse med renteloven, dog mindst 50 kr.

### **Afslutning af projekt**

#### **Slutrapport**

Når projektet er gennemført, skal du aflevere slutrapport sammen med en anmodning om slutudbetaling til NaturErhvervstyrelsen. Slutrapporten er en forudsætning for slutudbetaling 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 ansøgningskemaet.

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

Vi kan ikke lave den endelige slutudbetaling før vi har modtaget slutrapporten.

## Skiltning og synliggørelse

Når du søger om slutudbetaling skal du sende billeddokumentation for denne skiltning.

Tilskudsmodtager er forpligtet til at informere om EU og. Kravet gælder publikationer, investeringer og infrastruktur:

### **Skiltning ved projektets afslutning:**

Du skal på selve investeringsprojektet med samlede projektkomkostninger på mere end 375.000 kr. opsætte et oplysningsskilt med EU logoet. Oplysningsskiltet skal indeholde en beskrivelse af projektet og teksten: "Den Europæiske landbrugsfond for udvikling af landdistrikterne: "Europa investerer i landdistrikterne". Disse oplysninger skal mindst fylde 25 % af skiltet. Der skal også være Fødevarerministeriets logo, og en oplysning om, at Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, NaturErhvervstyrelsen har deltaget i finansieringen af projektet. Skiltet skal være af en anseelig størrelse og være klart synlig.

### **Skiltning mens projektet udføres:**

Du skal på investeringsprojekter med samlede projektkomkostninger på mere end 3.750.000 kr. opsætte en oplysningstavle på stedet allerede i den periode, hvor arbejdet udføres. Oplysningstavlen skal indeholde en beskrivelse af projektet og teksten: "Den Europæiske Fiskerifond: Danmark og EU investerer i bæredygtigt fiskeri". Disse oplysninger skal mindst fylde 25 pct. af skiltet. Skiltet skal yderligere indeholde Fødevarerministeriets logo og en oplysning om, at Fødevarerministeriet og EU har deltaget i finansieringen af projektet.

## Betingelser for udbetaling af tilskud

Du kan finde en vejledning mv. om udbetaling af tilskud på [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk), eller få den ved henvendelse til

---

NaturErhvervstyrelsen. Det er vigtigt at læse vejledningen i forbindelse med, at du søger om støtte.

Her er en kort oversigt over de væsentlige elementer i forhold til udbetaling:

- Du er tilsagnshaver, så det er dig, der skal gennemføre projektet.
- Du skal gennemføre projektet inden for den projektperiode, som står i tilsagnet i overensstemmelse med den godkendte projektbeskrivelse og det godkendte budget.
- Alle udgifter skal afholdes og betales af dig inden for projektperioden, og de skal kunne dokumenteres.
- Alle fakturaer skal udstedes til dig, ikke fx bestyrelsesmedlemmer, samarbejdspartnere, kommunen eller andre.
- Du skal sørge for at indhente alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder senest ved anmodning om udbetaling.
- 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.  
Hvis du ikke overholder udbudsregler vil 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 opbevares, efter projektet er afsluttet indtil 31. december 2021.

Oplysninger om udbudsreglerne kan findes hos Konkurrence og Forbrugerstyrelsen på følgende hjemmeside:  
[www.ks.dk/udbudsomraadet](http://www.ks.dk/udbudsomraadet).

- Udgifter til eksterne leverandører skal være baseret på indhentede tilbud eller åbne tilbud.
  - 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.
  - Udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet, bliver fratrukket inden udbetaling.
  - Når du anmoder om udbetaling af tilskud, skal du benytte et særligt skema, som fås via [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk). Udbetalingsanmodningen skal vedlægges en bilagsoversigt med angivelse af bl.a. udgiftens art,
-

beløbsstørrelse, og betalingsdato i overensstemmelse med kontoudskrift/betalingstransaktioner. Skema til bilagsoversigt fås via [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk). Anmodningen om udbetaling og bilagsoversigt skal vedlægges en revisorerklæring fra en uafhængig statsautoriseret eller registreret revisor. Skema og formular til revisor erklæring fås via [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk).

## Kontrol

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af ordningen.

Vi forestår den fysiske kontrol og den efterfølgende kontrol.

Vi kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre myndigheder i fornødent omfang i overensstemmelse med landdistriktslovens § 12.

Med henblik på at gennemføre kontrollen har vi eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse 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 fornødne vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige investeringen i forbindelse med kontrol.

## Bortfald af tilskud

### Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Tilskud bortfalder helt eller delvist i følgende tilfælde:

- 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 undlader at yde den fornødne vejledning og hjælp ved gennemførelse af den kontrol, eller undlader at udlevere regnskaber, forretningsbøger m.v., som er nødvendige for at gennemføre kontrollen, eller
- du ikke overholder sin underretningspligt i forhold til at betingelserne for tilskud opfyldes i hele perioden.



Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og om tilbagebetaling af tilskud. Ved opgørelse af et tilbagebetalingskrav tillægges der renter.

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 landdistriktslovens § 14 straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

## **NaturErhvervstyrelsens brug af data**

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

## **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 offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven

Efter Persondataloven har du mulighed for:

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

### **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 anerkender i henhold til bekendtgørelsen en række begivenheder som force majeure. F.eks. anerkendes uforudset ekspropriation og alvorlig naturkatastrofe.

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

Desuden er det en betingelse, at det ikke var muligt for dig at sikre sig på rimelig vis mod de begivenheder, der indtraf. Hvis du ønsker at påberåbe sig force majeure, skal dette meddeles

NaturErhvervstyrelsen skriftligt senest 10 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor du eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det.

Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

### **Lovgrundlag**

De gældende regler om tilskud til visse foranstaltninger til beskyttelse og udvikling af den akvatiske fauna og flora fremgår af:

- Lov nr. 1552 af 20. december 2006 om udvikling af fiskeri- og akvakultursektoren (Fiskeriudviklingsloven)
  - Bekendtgørelse nr. 140 af 12. februar 2013 om tilskud til visse foranstaltninger til beskyttelse og udvikling af den akvatiske fauna og flora
  - Rådets forordning (EF) nr. 1198/2006 af 27. juli 2006 om Den Europæiske Fiskerifond (EFF)
-

- Kommissionens forordning nr. 498/2007 af 26. marts 2007 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1198/2006 om Den Europæiske Fiskerifond

## Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsanmodning, revisorerklæring m.m. findes på vores hjemmeside: [www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk)

Yderligere oplysninger kan også fås ved henvendelse til:

Naturerhvervstyrelsen  
Att. Center for Projekttilskud  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf. 33 95 80 00

E-post: [projekttilskud@naturerhverv.dk](mailto:projekttilskud@naturerhverv.dk)



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
NaturErhvervstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V

Tlf.: 3395 8000  
Fax.: 3395 8080

E-mail: [projektilskud@naturerhverv.dk](mailto:projektilskud@naturerhverv.dk)  
[www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk)

ISBN (web) : 978-87-7120-392-9