



Afsætningsfremme Fisk

Vejledning om tilskud til afsætningsfremme af
fisk, fiskevarer og akvakulturprodukter

Version 3.0 - 2016

Kolofon

Afsætningsfremme Fisk

Vejledning om tilskud til afsætningsfremme af fisk, fiskevarer og akvakulturprodukter – 2016

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – NaturErhvervstyrelsen - i 2016

Foto: Anders S. Clausen

*Afsætningsfremme-projekt DANSK FISK af Danmarks Fiskeriforening PO
Dag Hammarskjölds Allé, sep. 2016*

© Miljø- og Fødevareministeriet

Miljø- og Fødevareministeriet NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

mail@naturerhverv.dk

www.naturerhverv.dk

Indhold

0.	Ændringer i version 2.0 og 3.0	5
1.	Indledning	5
2.	Ordningens formål	5
3.	Administration af ordningen	6
4.	Afsatte midler	6
5.	Ansøgningsfrist	7
6.	Hvordan søger du om tilskud	7
7.	Hvem kan søge om tilskud	9
8.	Tilskuddets størrelse og projektets finansiering	11
9.	Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til	12
10.	Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering	13
11.	Hvilke udgifter kan du få tilskud til.....	16
12.	Særligt om løn til personale	20
13.	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til	23
14.	Udgifternes rimelighed	24
15.	Kriterier for støtteberettigelse	26
16.	Information og offentlig omtale af tilskud ("skiltning").....	28
17.	Særligt om opretholdelse af projektet	29

18.	Igangsætning af projektet	29
19.	Besked om afgørelse om tilsagn	29
20.	Projektperioden	30
21.	Klageadgang	31
22.	Ændring af projektet	31
23.	Overdragelse af tilsagn	33
24.	Afslutning af projekt	33
25.	Udbetaling af tilskud	34
26.	Sagsbehandlingstid	35
27.	Evaluering efter projektets afslutning	35
28.	Projektet opgives	35
29.	Kontrol på stedet	35
30.	Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud	36
31.	Straffebestemmelser og svig	37
32.	Force majeure	38
33.	NaturErhvervstyrelsens brug af data	38
34.	Lovgrundlag	39
35.	Yderligere oplysninger	40
	Bilag: Definition af små-, mellem og store virksomheder	40

0. Ændringer i version 2.0 og 3.0

De første versioner af vejledningen om tilskud til afsætningsfremme af fisk, fiskevarer og akvakulturprodukter indeholdte mindre fejl og uklarheder, der i denne version 3.0. er blevet justeret. Ændringerne er oplistet nedenfor med sidehenvisning.

Side Ændring (version 3.0)

18 Afsnit om scrapværdi tilføjet.

Side Ændring (version 2.0)

- 7 Kort projektresumé i ansøgningskemaet ligger under punkt 7.
- 7 Afsnit om hovedansøgning, samarbejdsaftale og delansøgning er slettet. Der skal kun indsendes én ansøgning, når der søges om tilskud fra afsætningsfremmeordningen. Der skal ikke vedlægges bilag vedr. samarbejdspartner
- 9 Afsnit om hovedansøgning, samarbejdsaftale og delansøgning er slettet. Se ovenstående punkt.
- 11 Præcisering af regler for tilskuddets størrelse.
- 11 Uddybning af betingelser for, at kystfiskerprojekter kan opnå tilskud på 75 pct.
- 12 Rettelse af beløbsstørrelse til projekter, der omhandler afsætning af fiskevarer: Der er i alt afsat 13,4 mio.kr heraf 1,2 mio. kr. til akvakulturprojekter og 12,2 mio.kr til projekter, der omhandler afsætning af fiskevarer.
- 14 Præcisering af forskellen for kystfiskerprojekter mellem at opnå ekstrapoint og opnå højere støttesats.
- 18 Justering af afsnit vedr. indtægter i og efter projektperioden.
- 27 Under afsnit om ordningsbestemte kriterier er slettet sætning om maksimalt tilsagnsbeløb på 5,5 mio.kr, da det ikke er et krav for at få tilskud, at projektet ikke overstiger denne grænse.
- 37 Loven er ændret til Hav- og Fiskeriloven.
- 38 Fodnoterne er rettet.

Derudover er e-mailadressen, hvortil al skriftlig kommunikation med NaturErhvervstyrelsen i forbindelse med tilskud under afsætningsfremme-ordningen skal ske, ændret fra erhverv@naturerhverv.dk til projekttilskud@naturerhverv.dk. Denne ændring er foretaget på samtlige sider (6, 9, 30 og 39), hvor e-mailadressen fremgår.

1. Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilsagn om tilskud til **afsætningsfremme-projekter** under afsætningsfremme-ordningen. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør, og om de forskellige betingelser der findes for at få tilskud.

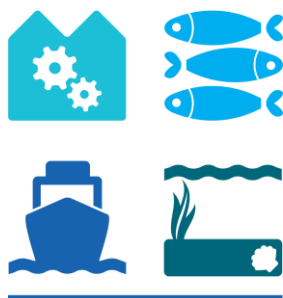
Der findes desuden en vejledning om udbetaling af tilskud under ordningen, som du skal bruge, når du skal søge om at få udbetalt det tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger om tilsagn om tilskud.

Alle vejledninger findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk – 2016.

2. Ordningens formål

Tilskudsordningen afsætningsfremme fisk er en del af det danske hav- og fiskeriudviklingsprogram 2014-20, der overordnet har til formål at medvirke til at indfri EU2020-målene om intelligent, bæredygtig og inklusiv vækst. Det vil ske gennem fremme af en fiskeripolitik, der balancerer hensyn til miljø, natur og behov for vækst og beskæftigelse i fiskeri og akvakultur.

HAV & FISK



Formålet med tilskud til afsætningsfremme-projekter under afsætningsfremme-ordningen er at fremme markeds- og afsætningsforholdene for fiskevarer og akvakulturprodukter.

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

3. Administration af ordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer ordningen og træffer afgørelse om tildeling af tilskud.

Al skriftlig kommunikation med NaturErhvervstyrelsen i forbindelse med tilskud under afsætningsfremme-ordningen skal ske via e-mail til projekttilskud@naturerhverv.dk

4. Afsatte midler

Til ansøgningsrunden på ordningen i 2016 er der afsat i alt 13,4 mio. kr., hvoraf 1,2 mio. kr. er afsat til afsætning af akvakulturprodukter.

Indikative rammer i 2016

Vi har fastsat følgende indikative, beløbsmæssige rammer for indsatsområderne under ordningen i 2016:

Indsatsområder i 2016	Pulje i 2016 (mio. kr.)
Afsætningsfremme	12,2 mio.kr
Afsætningsfremme af akvakulturprodukter	1,2 mio. kr
I alt	13,4 mio. kr.

Du kan læse mere om *indsatsområder* i afsnittet om de tilskudsberettigede projekter og aktiviteter.

5. Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra den 1. november 2016.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 2. januar 2017 kl. 23:59.

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

6. Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016.

Ansøgningen må gerne skrives på engelsk, men pkt. 7 Kort projektresumé skal være på dansk.

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

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

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningskema, som skal være udfyldt i alle projekter.
 - Et detaljeret budget – udfyldes i ansøgningskemaet.
 - En projektbeskrivelse – udfyldes i ansøgningskemaet
- Aktivitetsbeskrivelse for de ansattes arbejde i projektet. Der kan fx laves en aktivitetsbeskrivelse pr. lønkategori.
- Aktivitetsbeskrivelse for konsulentbistanden i projektet. Der kan fx laves en aktivitetsbeskrivelse pr. konsulentopgave.
- To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende alle udgifter over 50.000 kr.
- Erklæring om antagelighed.
- Erklæring om svig.

Nedenstående skema viser, hvordan ansøgningskemaet skal udfyldes:

1. Projektitel:	Her skrives projektets titel. Vælg en entydig og dækkende titel. Maks to linjer.
2. Oplysninger om ansøger:	Udfyldes med ansøgers oplysninger (P-nr. udfyldes kun, hvis ansøger har sådan et).
3. Projektdeltagere:	Udfyldes kun, hvis projektet gennemføres i samarbejde med andre projektdeltagere.
4. Yderligere oplysninger om ansøger:	Sæt kryds om projektet a) gennemføres af en producentorganisation (PO) / sammenslutning af PO'er / brancheorganisation, b) har tilknytning til kystfiskeri, eller c) har kollektive tilskudsmodtagere eller kollektiv interesse Begrund dit kryds.
5. Antagelighed for fartøjsejere	Hvis du ejer et fartøj eller hvis et fartøj indgår i projektet skal du sætte et kryds, om du har overtrådt art. 10, stk. 1 og 2 i (EU) forordning nr. 508/2014. Hvis du svarer ja, skal fartøjets ident. (DKN) nr. anføres og de nærmere forhold beskrives. Vedlæg erklæring om antagelighed

6. Antagelighed for akvakultur	Hvis du ejer en akvakulturvirksomhed eller en ejer af en akvakulturvirksomhed indgår i projektet skal du sætte et kryds, om du har overtrådt art. 3 eller 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF af 19. december 2008. Hvis du svarer ja, skal de nærmere forhold beskrives. Vedlæg erklæring om antagelighed
7. Kort projektresume:	Her skrives kort og præcist om projektets formål, aktiviteter og forventede. Resumé må max. fylde 10 linjer.
8. Projektperiode	Anfør hvornår projektet påbegyndes og afsluttes (dd.mm.åååå).
9. Finansiering af projektet	Anfør følgende: a) Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter, b) Tilskud, der søges fra NaturErhvervstyrelsen, c) Andre offentlige tilskud og d) Ansøgers egenfinansiering.
10. Tidligere projekter	Anfør om ansøger tidligere har modtaget tilsagn om tilskud eller vækstkaution til en eller flere af de aktiviteter, der søges om støtte til.
11. Regnskabstal for ansøgers virksomhed	Anfør ansøgers virksomhedens tal for afslutningen af seneste årsregnskab. Notér følgende: a) Antal medarbejdere (gennemsnitlige antal, heltid) b) Årets resultat før skat c) Samlet balance på årsregnskabet d) Samlet årsomsætning
12. Ejerforhold i ansøgers virksomhed	Anfør om en anden virksomhed ejere mere end 25 pct. af (ansøger)virksomheden og om (ansøger)virksomheden er en del af en koncern.
13. Ejerens regnskabstal	<i>Udfyldes kun hvis (ansøger)virksomheden er en del af en koncern.</i> For <u>eieren</u> udfyldes samme oplysninger som der spørges til under punkt 11.
14. Koncernens regnskabstal	<i>Udfyldes kun hvis en anden virksomhed ejere mere end 25 pct. af (ansøger)virksomheden</i> For <u>koncernen</u> udfyldes samme oplysninger som der spørges til under punkt 11.
15. Kun Producentorganisationer:	Anfør om ansøger har fået eller søgt støtte under tilskudsordningen "Produktions- og afsætningsplaner inden for fiskerisektoren"
16. Moms:	Anfør om udgifterne i budgettet er angivet uden moms.
17. Tilbud:	Anfør om der er vedlagt to tilbud for alle udgifter, hvor det er et krav.
18. Afhængige parter:	Sæt kryds og beskriv afhængighedsforholdet, hvis der bliver handlet mellem økonomisk afhængige parter. Anfør desuden, om der er vedlagt dokumentation for kostprisen.
19. Projekttype:	Her sættes ét kryds ved den relevante projekttype (kun <u>et kryds</u>). Begrund dit valg
20. Prioritering	Fiskeri <i>Udfyldes ikke, hvis du søger under akvakultur</i> Sæt krydser og beskriv projektets: a) Afsætningspotentiale (er der udført markedsundersøgelse? Beskriv afsætningspotentialet, herunder markedet, produkt/produkttype) b) Økonomiske bæredygtighed c) Værdikæde Anfør om projektet vedrører a) discard eller b) kystfiskeres afsætningsmuligheder HUSK at indsende evt. dokumentation for gennemførte markedsundersøgelser og beregninger af økonomisk potentiale
	Akvakultur <i>Udfyldes ikke, hvis du søger under fiskeri.</i> Sæt krydser og beskriv projektets: a) Afsætningspotentiale (er der udført markedsundersøgelse? Beskriv afsætningspotentialet, herunder markedet, produkt/produkttype) b) Afsætningspotentiale, c) Økonomiske bæredygtighed, d) Værdikæde

	<p>Anfør om projektet vedrører</p> <p>a) Økologisk akvakultur</p> <p>b) Eksportrelaterede aktiviteter</p> <p>HUSK at indsende evt. dokumentation for gennemførte markedsundersøgelser og beregninger af økonomisk potentiale</p>
21. Tilladelser fra offentlige myndigheder	Anfør om projektet kræver tilladelser og om disse er opnået. Tilladelserne skal først indsendes i forbindelse med slutudbetaling.
22. Yderligere oplysninger	Udfyldes såfremt ansøger har yderlige oplysninger at tilføje
23. Budget over tilskudsberettigede udgifter	<p>Udfyld budgettal for relevante udgiftskategorier. Der kan vælges mellem følgende kategorier:</p> <p>a) Materialer</p> <p>b) Markedsundersøgelser</p> <p>c) Formidling og information</p> <p>d) Leje af lokaler</p> <p>e) Andet</p> <p>f) Lønkatogier</p> <p>g) Indirekte udgifter (overhead)</p> <p>h) Konsulentbistand</p> <p>Vælg ud fra ovenstående omkostningsarter ud fra, om der er sådanne udgifter i projektet</p> <p>fx udfyldes kun to ud af de fem lønkatogier, hvis der kun benyttes personale inden for de to lønkatogier.</p> <p>HUSK at indsende to tilbud for samtlige udgifter over 50.000 kr.</p>
24. Projektbeskrivelse	<p>Beskriv følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Projektets formål 2) Ansøger/virksomhed, herunder kompetencer, erfaringer, evt. samarbejdspartnere 3) Baggrund for projektet, herunder projektets aktiviteter, udfordringer, behov og forventninger 4) Projektets aktiviteter og tidsplan 5) Økonomi 6) Styrker og svagheder ved projektet samt fremtidsperspektivet for projektet 7) Yderligere projektoplysninger (hvis sådanne findes)
25. Informationsaktiviteter	Anfør hvilke informationsaktiviteter du planlægger at informere om tilskuddet ved hjælp af.
26. Tjekliste	Hvis alle krydserne er udfyldt, er ansøgningen klar til at blive sendt ind.
27. Ansøgers underskrift	Ansøgningen skal være underskrevet, for at blive taget i betragtning.

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

Du skal sende din ansøgning til os på e-mail til projekttilskud@naturerhverv.dk

Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning.

7. Hvem kan søge om tilskud

Tilsagn om tilskud kan gives til følgende:

- Producentorganisationer inden for fiskeri og akvakultur
- Sammenslutninger af Producentorganisationer inden for fiskeri og akvakultur
- Brancheorganisationer inden for fiskeri og akvakultur
- Små og mellemstore virksomheder (SMV)

BEMÆRK at SMV'er ikke kan søge tilskud til afsætnings- og informationskampagner samt udvikling af certificering og mærkning

Med små og mellemstore virksomheder (SMV) forstås virksomheder som defineret i artikel 2, i Kommissionens henstilling (EF) nr. 361/2003 af 6. maj 2003, EU-Tidende 2003, nr. L 124; af 20. maj 2003, side 36.

Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- søger om tilsagn om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- er ansvarlig for, at projektet gennemføres,
- afholder udgifterne i projektet, dvs. modtager fakturaer fra leverandører,
- betaler udgifterne i projektet,
- søger om udbetaling af tilskud og
- modtager tilskuddet.

Antagelighed - fisker

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

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

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

Reglen finder anvendelse fra 1. januar 2013.

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

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

Antagelighed - akvakultur

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

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

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

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

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

8. Tilskuddets størrelse og projektets finansiering

I denne ansøgningsrunde er der afsat i alt 13,4 mio.kr. Der kan maksimalt gives tilsagn på 5,5 mio. kr. til projekter. Såfremt der søges om mere, vil projektet ikke blive afvist, men tilsagnet vil blive nedskrevet til 5,5 mio. kr. Det er derimod et krav, at de tilskudsberettigede udgifter beløber sig på mindst 200.000 kr. Efterlever projekter ikke dette krav, vil projektet blive afvist.

Det samlede, offentlige tilskud kan udgøre hhv. 75 og 50 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet.

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 75 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projekter, der:

- a) Gennemføres af en producentorganisation, sammenslutninger af producentorganisationer eller brancheorganisationer.
- b) Har tilknytning til kystfiskeri* eller
- c) Har kollektive støttemodtagere og kollektiv interesse** og er innovative***

* *Kystfiskeri-projekter kan få tilsagn om tilskud på 75 pct. såfremt det kan påvises, at projektet udelukkende vedrører fiskeri og/eller fisk, der landes af fiskerfartøjer med en længde overalt på under 12 m, som ikke anvender trukne fiskeredskaber.*

** *Kollektiv interesse: Projekter, der er til gavn for flere.*

****Innovative projekter: Projekter, der er nyskabende i forhold til virksomheden eller branchen og vedrører discard, mindre udnyttede eller uudnyttede arter, eller økologisk akvakulturprodukter.*

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud på 50 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til øvrige projekter

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

Eksempler på beregning af tilskud:

I tilsagnet har vi godkendt de tilskudsberettigede udgifter til 1,3 mio. kr., og du har fået tilsagn om tilskud på max. 975.000 kr., som er 75 pct. af 1,3 mio. kr.

- Det viser sig, at projektet bliver **billigere** end forventet på tilsagnstidspunktet, idet de godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er 1,25 mio. kr. Du får udbetalt 937.500 kr., som er 75 pct. af 1,25 mio. kr., da vi kun kan give tilskud på 75 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter.

- Det viser sig, at projektet bliver **dyrere** end forventet på tilsagnstidspunktet. Fx koster projektet 1,4 mio. kr. Du får udbetalt 975.000 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på max. 975.000 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om projektet bliver dyrere.

Udbetalingen på det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at betingelserne for tilsagn er opfyldt.

Det er vigtigt, at du redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen. Den samlede finansiering af et projekt må ikke overstige projektets samlede udgifter.

Anden offentlig, national medfinansiering

Tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud, i form af garanti, kaution eller lignende, til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen.

Hvis du får andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til projektet til udgifter, der er tilskudsberettigede (herunder vækstkaution fra Vækstfonden), nedsætter vi tilskuddet fra NaturErhvervstyrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger hhv. 50 pct. eller 75 pct., afhængigt af projektet og ansøger, jævnfør ovenstående.

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

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

Andre EU-tilskud

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

9. Hvilke projekter og aktiviteter giver vi tilskud til

Indsatsområder

Vi kan give tilsagn om tilskud inden for følgende to indsatsområder:

1. Fiskeri
2. Akvakultur

Du skal placere dit projekt i ét af de to indsatsområder. Et projekt kan ikke placeres i mere end ét indsatsområde. Du skal vælge det indsatsområde, som er mest dækkende for dit projekt.

Særlige indsatser under de enkelte indsatsområder

Vi har mulighed for at udmelde særlige puljer til særlige indsatser under de enkelte indsatsområder, og for denne runde er der afsat 1,2 mio. kr. til projekter, der omhandler afsætning af akvakulturprodukter og 12,2 mio. kr. til projekter, der omhandler afsætning af fiskevarer.

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

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

Projekttyper

Vi kan give tilsagn om tilskud til:

- Afsøgning af nye markeder.
- Oprettelse af producentorganisationer.
- Afsætning af kystfiskeres fangster.
- Udvikling af afsætningsmuligheder for discard.
- Fremme af bæredygtige fiskevarer og akvakulturprodukter gennem afsætnings- og informationskampagner.
- Fremme og udvikling af certificering og mærkning.

Krav til projekterne

- Der kan ydes støtte til at gennemføre regionale, nationale eller tværnationale kommunikations- og salg fremstød, men der gives ikke tilskud til handelsmærker.
- Der kan ikke ydes tilskud til projektet, hvis der også ydes tilskud fra tilskudsordningen for producentorganisationers produktions- og afsætningsplaner inden for fiskerisektoren (bekendtgørelse nr. 497 af 30. maj 2016).

Baggrund for projekterne

Du skal beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet, når du søger om tilsagn om tilskud til dit projekt.

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

Afslag og delvist afslag

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

- Ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst,
- Effekten af det ansøgte projekt ikke i tilstrækkeligt omfang at bidrager til opfyldelsen af formålet med ordningen,
- De anslåede tilskudsberettigede udgifter ikke er rimelige
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede, jævnfør afsnit 13 om hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til
- Effekten af det ansøgte projekt ikke står i rimeligt forhold til projektets samlede anslåede udgifter,
- Projektets kvalitet ikke er tilstrækkelig, herunder at:
 - Projektets aktiviteter ikke er beskrevet klart og præcist,
 - Der ikke er sammenhæng mellem projektaktiviteterne,
 - Projektet ikke indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til projektets målsætning, eller
 - De nødvendige aktører og kompetencer ikke er til stede i forhold til projektets målsætninger og aktiviteter.

Prioritering af projekter og pointsystem

Vi skal udvælge de projekter, der giver størst effekt, uanset om der ikke er søgt om flere penge, end der er afsat til ordningen.

Projekterne i de to kategorier fiskeri og akvakultur, vil blive prioriteret hver for sig, og disse projekter vil således ikke blive sammenlignet på tværs af kategorier.

Ved prioritering af projekter om afsætning af fiskevarer lægger vi vægt på følgende:

1. Afsætningspotentiale
2. Økonomisk bæredygtighed
3. Aktiviteter, der omfatter flere led i værdikæden

Ydermere vil projekter, der vedrører discard eller kystfiskeres afsætningsmuligheder tildeles 1 ekstra point.

Det bemærkes, at projekter kan være kvalificeret som kystfiskerprojekt – og dermed opnå ekstrapoint – uden at være berettiget til at opnå 75 pct. støtte, eftersom kravene for at opnå en højere støtteprocent er snævrere (jf. punkt 8 om tilskuddets størrelse).

Ved prioritering af projekter om afsætning af akvakulturprodukter lægger vi vægt på følgende:

1. Økologi
2. Eksportrelaterede aktiviteter
3. Afsætningspotentiale
4. Økonomisk bæredygtighed
5. Aktiviteter, der omfatter flere led i værdikæden

Vi har fastsat et pointsystem samt en vægtning af de enkelte prioriteringskriterier.

Vi giver de enkelte projekter point med udgangspunkt i pointskemaet nedenfor, hvor der tildeles point efter en vurdering af projektets effekt inden for de områder, der er anført som prioriteringskriterier.

Tabel 1: Pointskema Fiskevarer

Fiskevarer	Point 1-3	Vægt
1. Afsætningspotentiale og økonomisk bæredygtighed		1,5
2. Aktiviteter, der omfatter flere led i værdikæden		1

Efter pointgivningen vil projekter, der omhandler **discard eller kystfiskeres Afsætningsmuligheder, blive tildelt 1 ekstra point**

Tabel 2: Pointskema Akvakulturprodukter

Fiskevarer	Point 1-3	Vægt
1. Økologi		1,5
2. Eksportrelaterede aktiviteter		1,5
3. Afsætningspotentiale og økonomisk bæredygtighed		1
4. Aktiviteter, der omfatter flere led i værdikæden		1

For både projekter om fiskeri og akvakultur gælder, at der for de enkelte kriterier kan gives 1-3 point ud fra den forventede effekt inden for områderne. Pointene vil herefter vægtes i henhold til tabellerne ovenfor inden det samlede pointtal for projektet opgøres.

Ved pointlighed prioriteres projekterne ud fra deres omkostningseffektivitet.

Omkostningseffektiviteten defineres her som antal point i forhold til det tilskudsberettigede beløb.

Vi kan bede dig om at dokumentere dine oplysninger inden for de enkelte kriterier.

Eksempler på beregning af point:

- Et projekt om fiskevarer har fået 3 point for afsætningspotentiale, som vægtes med 1,5, dvs. 4,5 point. Der gives 2 point for at omfatte to led i værdikæden. Projektet omhandler kystfiskere og derfor vil det få et ekstra point: $(4,5+2+1)$ og opnår i alt 7,5 point. Projektet vil få tilsagn, hvis det kan rummes inden for den afsatte økonomiske ramme på 10,4 mio. kr. Projektet vil få afslag, hvis det er rangeret lavere end de projekter, som kan rummes inden for den afsatte økonomiske ramme.

Et projekt om akvakulturprodukter har fået 2 point fordi det omhandler økologi, og sikrer en vis udbredelse af økologisk akvakultur sammenlignet med de øvrige projekter, 1 point for i begrænset omfang at omhandle eksport, 1 point for afsætning og økonomi og 1 point for at omfatte 1 led i værdikæden. Projektet får i alt: $(2*1,5)+(1*1,5)+(1*1)+(1*1) = 6,5$ point. Projektet vil få tilsagn, hvis det kan rummes inden for den afsatte økonomiske ramme på 3,0 mio. kr. Projektet vil få afslag, hvis det er rangeret lavere end de projekter, som kan rummes inden for den afsatte økonomiske ramme.

Særlig vægtning på discard og kystfiskeres afsætningsmuligheder

For projekter vedrørende afsætning af fiskevarer, der omhandler enten discard eller kystfiskeres afsætningsmuligheder, vil projektet tildeles 1 ekstra point. Det vil sige, hvis sådanne projekter ved pointgivning og vægtning i forhold til afsætningspotentiale og økonomisk bæredygtighed samt aktiviteter, der omfatter flere led i værdikæden, har opnået i alt 5 point, bliver det samlede antal point: $5+1 = 6$ point.

Det skal understreges, at dette naturligvis kun vedrører puljen til afsætning af fiskevarer, projekter om afsætning af akvakulturprodukter, vil således ikke kunne tildeles ekstra point efter pointgivningen.

Hvis der er overskydende midler inden for den samlede ramme på 13,4 mio. kr., kan der gives tilsagn til oprettelse af producentorganisationer. Ansøgninger om oprettelse af producentorganisationer vil blive prioriteret efter antal medlemmer og omsætningen i foreningen pr. 1. januar 2015.

Ubrugte midler inden for det ene område, kan omfordes til det andet område.

NaturErhvervstyrelsen kan til brug for prioriteringen nedsætte et rådgivende udvalg, der bidrager med vurderingen af de indkomne ansøgninger.

Afsætningspotentiale og økonomisk bæredygtighed:

Ansøger skal beskrive, om der f.eks. er lavet en markedsundersøgelse eller på anden måde dokumentere, at der er et marked for produktet, og at der er et tilstrækkeligt økonomisk potentiale i dette marked. For dette kriterium, kan der opnås fra 1-3 point, hvor projekternes indbyrdes potentiale hvad angår afsætning og økonomi, vil danne grundlag for pointgivningen.

Hvis der foreligger dokumentation skal dette vedlægges ansøgningen.

Aktiviteter, der omfatter flere led i værdikæden:

Projekter om afsætningsfremme, der omfatter f.eks. både forarbejdningsindustrien og detaileddet/supermarkederne, vil blive prioriteret.

Der gives point på følgende måde: 1 led i værdikæden: 1 point, 2 led i værdikæden: 2 point, 3 led eller evt. flere: 3 point.

Det skal i ansøgningen beskrives, hvordan de forskellige led påvirkes, og hvis dette kan dokumenteres, skal dette materiale vedlægges.

Økologi:

For projekter om akvakultur, gives point for økologi, og her kan der gives point for i hvor høj grad projektet vurderes at bidrage til udbredelsen af økologisk akvakultur.

Pointgivningen for dette punkt, vil ske efter en indbyrdes sammenligning af de tilskudsberettigede projekter, der omhandler økologisk akvakultur.

Eksportrelaterede aktiviteter:

For projekter om akvakultur, gives point for eksportrelaterede aktiviteter, og her kan der gives point for i hvor høj grad projektet vurderes, at påvirke og gavne afsætning til eksportmarkedet.

Pointgivningen for dette punkt, vil ske efter en indbyrdes sammenligning af de tilskudsberettigede projekter, der omhandler aktiviteter, der vil påvirke eksporten af akvakulturprodukter.

11. Hvilke udgifter kan du få tilskud til

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

Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du søger om tilsagn om tilskud. Det betyder, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Nødvendige udgifter er udgifter, uden hvilke projektet eller projektaktiviteterne ikke kan gennemføres. Det kan f.eks. være et havbundsundersøgelse, hvor forsøget ikke kan gennemføres uden et afmærket område, hvor udgiften til afmærkningspæle derfor er tilskudsberettigede. Omvendt er udgifter til analyse af miljø- og energimæssige forhold samt af forbedringsforslag med investeringsbehov hos de deltagende virksomhed er ikke en nødvendig udgift, når projektet vedrører kompetenceudvikling, hvor der skal ske læring og erfaringsudveksling blandt deltagerne.

Et eksempel på at udgifterne skal være **direkte relateret til projektet**, kan være en virksomhed, der søger om tilskud til at afsøge nye markedsmuligheder i. Projektet kan ikke omfatte udvikling af en kogebog med opskrifter med dansk producerede fødevarer. Det skyldes, at udvikling af kogebogen ikke er direkte relateret til det at *afsøge nye markeder* (= gennemføre markedsundersøgelser, undersøges markedsbehov og efterspørgsel og/eller søge udenlandske samarbejdspartnere, afsætningskanaler m.v.).

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

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

Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte:

1. Udgifter, som er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet
2. Løn til tilsagnshavers personale, der er beskæftiget med projektet
3. Overhead

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne er af væsentlig betydning for at gennemføre projektet.

Følgende udgifter fratrækkes de tilskudsberettigede udgifter:

- Indtægter.

Løn til tilsagnshavers personale

Se afsnittet *Særligt om løn til personale*.

Rejseudgifter

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

Ved udgifter til **tog, bus, fly og færge** gives kun tilskud til økonomiklasse. Billetter accepteres som gyldig dokumentation for både afholdt og betalt udgift. Ved udbetaling af tilskud skal du kunne dokumentere udgifterne ved kopi af billetter.

Indkvartering og **diæter** registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Se Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

I nævnte cirkulære er hoteldispositionsbeløbet for hotelophold i udlandet angivet ved en sats for det enkelte land, fx 88 Euro i Portugal og 127 Euro i Italien¹. Hoteldispositionsbeløbet for Danmark er angivet til 1.264 kr. inkl. moms, hvilket er 1011,20 kr. ex moms. Det er disse satser, vi vurderer som rimelige, og som du skal anvende, når du søger om tilsagn om tilskud. Ved udbetaling af tilskud til hotelophold kan kun faktiske udgifter indgå, dog max. satsreguleringen. Det betyder, at hvis dit hotelophold viser sig at blive dyrere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra satsen i cirkulæret. Hvis dit hotelophold bliver billigere end satsen i statens cirkulære, vil du kun kunne få tilskud ud fra den faktiske pris på hotelopholdet.

Refusion for **kørsel i egen bil** kan kun ske til statens laveste kørselstakst. Der kan ikke gives tilskud til brændstof. Udgiften skal kunne dokumenteres ved kørselsregnskab for den enkelte medarbejder. Dette kørselsregnskab skal sendes med, når du søger om udbetaling af tilskud.

Kørselsregnskabet skal indeholde:

- Information om hvem der har kørt.
- Dato for hvornår kørslen er foretaget.
- Antallet af kilometer.
- Formålet med kørslen.

¹ Cirkulære om Satsregulering pr. 1. januar 2015 for tjenesterejser, Moderniseringsstyrelsen 18. december 2014.

- Adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

Konsulentbistand

Hvis du søger om tilskud til konsulentbistand, skal timeantallet og timeprisen fremgå af din ansøgning om tilsagn om tilskud, og du skal beskrive, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

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

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

Materialer

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet.

Scrapværdi

Såfremt der ifm. projektet investeres i udstyr som en nødvendig udgift for projektets gennemførelse, skal prisen for udstyr fratrækkes en scrapværdi.

Scrapværdien beregnes pr. stk. indkøbt udstyr. Du skal oplyse og fratække scrapværdien, allerede når du søger om tilsagn om tilskud, da scrapværdien skal være fratrukket i det godkendte budget i tilsagnet. NaturErhvervstyrelsen fastsætter scrapværdien.

Du skal kun fratække scrapværdi for udstyr med en anskaffelsespris på 50.000 kr. og derover. Udstyr med en anskaffelsespris under 50.000 kr. afskrives straks i regnskabsåret, og der fratrækkes ikke scrapværdi. Som udgangspunkt skal du ikke fratække scrapværdi for udgifter til installering af udstyret.

Idet scrapværdi fratrækkes, får du tilskud ud fra den værdi, som udstyret repræsenterer i projektperioden. Og du får dermed ikke tilskud ud fra udstyrets anskaffelsespris.

Som udgangspunkt fratækker vi scrapværdi af alt udstyr på 50.000 kr. og derover, idet udstyret repræsenterer en værdi efter projektets afslutning – uafhængigt af om du sælger udstyret efter projektperioden, eller om udstyret er "forsøgsudstyr til det aktuelle projekt".

Scrapværdien for udstyr fastsættes ved en lineær afskrivning over 5 år, idet IT-udstyr dog afskrives lineært over 3 år. Se efterfølgende tabel til beregning af scrapværdi.

Tabel 2: Beregning af scrapværdi

	Lineær afskrivning over 5 år (anvendes for "ikke-IT-udstyr")	Lineær afskrivning over 3 år (Anvendes for IT-udstyr)
	Pct. af nypris	Pct. af nypris
Anskaffelsesværdi (nypris)	100	100
Værdi 1. år	80	66
Værdi 2. år	60	33
Værdi 3. år	40	0
Værdi 4. år	20	0
Værdi 5. år	0	0

Perioden for nedskrivningen svarer til projektperioden. Det betyder, at hvis projektet er 1-årigt, er scrapværdien 80 pct. af anskaffelsesværdien, og hvis projektet er 2-årigt, er scrapværdien 60 pct. af anskaffelsesværdien. Hvis projektperioden er mere end 1 år, men mindre end 2 år, sættes scrapværdien til 60 pct. af anskaffelsesværdien.

Ved beregning af scrapværdien tages der ikke hensyn til, hvornår i projektet udstyret købes, men udelukkende til projektperiodens længde. Scrapværdien for almindeligt udstyr vil aldrig kunne være mindre end 60 pct. af anskaffelsesprisen - og for IT aldrig mindre end 33 pct. af anskaffelsesprisen, da projektperioden som udgangspunkt ikke kan være mere end 2 år.

Scrapværdien kan ikke ændres, hvis projektperioden forlænges i løbet af projektet, idet tilsagnsbeløbet ikke kan forhøjes i forbindelse med en projektændring.

Eksempel på beregning af scrapværdi:

I et projekt er det nødvendigt at købe et nyt stykke udstyr ('ikke-IT-udstyr') til 80.000 kr. i anskaffelsespris. Projektet varer i to år, og udstyret har en værdi efter de to år, som er lig scrapværdien.

Udstyrets værdi ved køb (år 0): 80.000 kr.

Scrapværdien = udstyrets værdi ved projektets afslutning (år 2) er:

$$80.000 \text{ kr.} \times 0,60 = 48.000 \text{ kr.}$$

Det samlede, tilskudsberettigede beløb bliver:

$$80.000 \text{ kr.} - 48.000 \text{ kr.} = \mathbf{32.000 \text{ kr.}}$$

Som svarer til udstyrets værdi i projektperioden.

Overhead

Overhead beregnes som 15 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnittet *Særligt om løn til personale*, hvor det beskrives, hvad de tilskudsberettigede udgifter til løn kan omfatte. Hvis de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn er 100.000 kr., er de samlede, tilskudsberettigede udgifter til overhead 15.000 kr. (15 pct. af 100.000 kr.).

Leje af lokaler

Hvis du har behov for at leje lokaler uden for din virksomhed for at gennemføre aktiviteterne i projektet, kan du få tilskud til dette. Tilskudsberettigede udgifter til leje af lokaler omfatter rene lejeudgifter og ikke udgifter til fx indkvartering og forplejning i forbindelse hermed. Kun udgifter til leje af lokaler i projektperioden er tilskudsberettigede.

Forplejning, fx ved kurser

Der kan gives tilskud til udgifter til mad og drikke til personer, der deltager i kompetenceudviklingsaktiviteter i projektet. Udgiften skal være på et rimeligt niveau.

Der gives ikke tilskud til øl, vin og spiritus.

Gebyrer, miljøtillæg og lignende

Gebyrer, som er nødvendige for at gennemføre projektet, er tilskudsberettigede, medmindre de er omfattet af den pågældende bekendtgørelses udtømmende liste over ikke-tilskudsberettigede projektudgifter, under afsætningsfremmeordningen. Et betalingsgebyr er fx

ikke tilskudsberettiget, da det er en omkostning forbundet med dit pengeinstitut. Et miljøtillæg betragtes som et gebyr. Miljøtillæg er tilskudsberettiget, hvis de er nødvendige for gennemførelsen af dit projekt. Dette gælder også for lignende tillæg, såsom energitillæg og miljøbidrag der på samme måde som miljøtillægget er tilskudsberettiget.

Indtægter i projektperioden

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

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

Indtægter efter projektperioden

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

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

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

12. Særligt om løn til personale

Personale

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

Hvis tilsagnshaver er en virksomhed, er det virksomhedens personale, der kan udføre arbejde i projektet. Hvis tilsagnshaver er en forening eller organisation, er det foreningens eller organisations personale, der kan udføre arbejde i projektet.

Virksomhedsejere og private ansøgere kan ikke ansætte sig selv i et projekt og kan ikke få tilskud til egen løn. Du kan ikke få tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer, herunder formænd, i foreninger og organisationer.

Lønkategorier, timesatser og årsløn

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af fem kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet. Du skal derfor vurdere, hvilke typer af opgaver hver medarbejder løser i projektet, da det er opgavetyper (og ikke uddannelse eller stillingsbetegnelse), der bestemmer hvilken lønkategori en given medarbejder skal placeres i.

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

Til hver kategori er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn, der kan godkendes som tilskudsberettiget inden for kategorien (både på tilsagns- og udbetalingstidspunkt). Der kan dog kun udbetales til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 378 kr., kan der kun udbetales til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterede funktioner og produktions- og servicevirksomhed. *)	556
2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab)	383
3. Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde)	349
4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab)	290
5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp	265

*) I særlige tilfælde kan lønkategori 1 omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet.

For funktionærer udregnes timelønnen som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1.513 timer. Årsværket på 1.513 timer gælder for en fuldtidsansat medarbejder. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1.513 timer. Hvis en medarbejder fx er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket $32/37 * 1.513$ timer = 1.309 timer.

Årslønnen må indeholde:

- Ferieberettiget løn.
- Arbejdsgivers betalte pensionsudgift.
- Arbejdsgivers betalte ATP-udgift.
- Arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (fx barselsfonden, flexfonde).
- Feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.

Årslønnen må ikke indeholde (listen er ikke udtømmende):

- Gratialer.
- Provisioner.
- Andre ikke-overenskomstmæssige ydelser.
- Fri bil, telefon, fri kost og logi, personalegoder m.m.

For timelønnede beregnes årslønnen som den faktiske timeløn, plus feriepenge på 12,5 pct. optjent i den periode, hvor medarbejderen arbejder på projektet. Hvis den faktiske timeløn er 200 kr., er timelønnen inkl. feriepenge = $1,125 * 200$ kr. = 225 kr.

Overhead

Overhead beregnes som 15 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn til tilsagnshavers personale. Se også afsnittet *Hvilke udgifter kan du få tilskud til.*

Personalets arbejdsopgaver og tidsforbrug i projektet

Når du søger om tilsagn om tilskud, er det vigtigt, at du beskriver medarbejdernes arbejdsopgaver i projektet så detaljeret, at opgaverne kan placeres inden for de fem lønkategorier og samtidig kan relateres til de konkrete aktiviteter i projektbeskrivelsen.

Projektet inddeles i arbejdsplaner/delaktiviteter, fx 1) planlægge forsøg, 2) gennemføre forsøg, 3) behandle resultater, 4) rapportere.

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

Du må ikke angive et timeantal og en timesats i en arbejdsplan, uden også at beskrive medarbejdernes arbejdsopgaver detaljeret.

Ved ansøgning om tilsagn er det ikke nødvendigt at angive navne på alle konkrete medarbejdere. Du skal dog oplyse navne på nøglepersoner i projektet.

Beskrivelsen af arbejdsopgaver for hver lønkategori for hver arbejdsplan skal som udgangspunkt laves på medarbejderniveau. Hvis et projekt omfatter mange medarbejdere (to eller flere) inden for samme lønkategori, der udfører samme type af opgaver i projektet, kan de grupperes i samme arbejdsbeskrivelse.

Timeregnskab

Ved ansøgning om udbetaling af tilskud skal det være muligt at henføre en konkret medarbejder til en konkret arbejdsopgave i projektet. Du skal derfor sende information om, hvilke medarbejdere, der har udført hvilke arbejdsopgaver. Det gøres ved at sende timeregnskab for medarbejderne. Du skal ikke sende timeregnskab for fuldtidsansatte medarbejdere, der arbejder fuldtids på projektet. Du skal sende timeregnskab for medarbejdere, der arbejder deltids på projektet.

Timeregnskabet skal udarbejdes regelmæssigt for den enkelte medarbejder og som minimum på månedsbasis. Det er tilladt at bruge virksomhedens eget system til timeregnskab.

Af timeregnskabet skal fremgå antallet af timer pr. aktivitet, dato for arbejdets udførelse og vigtigste arbejdsopgaver, som er gennemført inden for aktiviteten.

Timeregnskabet skal underskrives og dateres af medarbejderen og arbejdsgiveren.

Lønsedler

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du sende lønsedler for alle de medarbejdere, der indgår i udbetalingsansøgningen, idet der kun kan udbetales til den faktiske timeløn. Du skal sende lønsedler for hele den periode, som udbetalingsansøgningen vedrører for de pågældende medarbejdere. Se nærmere i *Udbetalingsvejledningen*.

Aftaler

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

Aftalen skal bl.a. indeholde:

- Projektets titel.
- Medarbejderens navn.
- Perioden for medarbejderens arbejde på projektet, start- og slutdato.
- Timeantallet for udført arbejde i projektet i den periode, der ønskes udbetalt tilskud for.
- Beskrivelse af hvilke opgaver medarbejderen har udført i projektet.

Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Aftalen skal være underskrevet af medarbejderen og arbejdsgiveren. Du finder skema til aftale om projekttilknytning på vores hjemmeside i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016.

13. Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

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

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

Almindelige driftsudgifter

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

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

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

Simple genanskaffelser

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

Naturalydelse

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

14. Udgifternes rimelighed

Du skal i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande der forventes indkøbt. Ved udspecificering menes, at du skal beskrive og forklare udgiftsposterne i detaljer.

Når vi modtager en ansøgning om tilskud, skal vi vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Denne vurdering hænger ikke sammen med, om projektet skal konkurrenceudsættes.

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

Udgifter over 50.000 kr.

Ved **alle udgifter over 50.000 kr.** skal du sende to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller ydelse.

Du kan kun opnå tilsagn om tilskud til det billigste tilbud. Du må gerne vælge det dyre tilbud, men det er altid det billigste, som vi beregner tilskuddet ud fra. Du må også gerne vælge en 3. leverandør, det vil sige en leverandør, som ikke har afgivet et af de to tilbud, der bruges til at vurdere udgiftens rimelighed.

På tidspunktet for ansøgning om tilsagn skal tilbuddene anvendes til at fastsætte et godkendt budget for projektet. På udbetalingstidspunktet kan alene faktiske udgifter, som fremgår af fakturaer fra leverandør, indgå ved beregning af tilskuddet.

Det er vigtigt, at vi kan identificere beløbene fra tilbuddene i budgettet i ansøgningen.

Eksempel på, hvordan du skal angive prisen i budgettet:

Hvis der er to tilbud fra leverandører af markedsundersøgelser; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *billigste* tilbud, skal der i budgettet stå **300.500 kr.**

Hvis der er to tilbud fra leverandører af markedsundersøgelser; et på 300.500 kr. og et på 400.000 kr., og du vælger leverandøren med det *dyreste* tilbud, skal der i budgettet stadig

stå **300.500 kr.** Du må gerne vælge leverandøren med det dyre tilbud, men du kan kun opnå tilskud beregnet ud fra prisen i det *billigste* tilbud.

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

Udgifter på og under 50.000 kr.

Ved udgifter til indkøb af varer og ydelser, hvor prisen på ansøgningstidspunktet er og forventes at være på eller under 50.000 kr., er det ikke nødvendigt at sende tilbud. Vi skal dog stadig vurdere, om priserne er rimelige, og vi kan efterspørge dokumentation på udgifter på og under 50.000 kr. ved vurdering af ansøgningen. Det er en forudsætning vores vurdering af udgifternes rimelighed, at du har udspecificeret udgifterne tilstrækkeligt detaljeret. Hvis du fx søger om tilskud til udgifter til *en stand på en fødevarekonference i Singapore*, er det vigtigt, at du skriver i hvor lang en periode konferencen varer, og hvad udgiften er pr. pr. dag. Hvis du fx søger om tilskud udgifter til *annoncering af aktiviteter*, er det vigtigt, at du skriver hvor mange annoncer, hvilke typer annoncer, hvor du forventer at annoncere samt prisen pr. annonce.

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

Udgifter til konsulentbistand

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

Du skal angive timeprisen og timeantallet i ansøgningen. Du skal redegøre detaljeret for, hvilken opgave konsulenten skal udføre i projektet og for prisen for opgaven, når du søger om tilsagn om tilskud. På udbetalingstidspunktet skal du sende en detaljeret faktura for konsulentbistanden, idet fakturaen skal indeholde timeantallet, timeprisen og beskrivelse af opgaven.

Den maksimale timepris for konsulentbistand, vi kan godkende som rimelig, er 1.200 kr. pr. time. Vi foretager en konkret vurdering af timesatsens rimelighed for hver konsulentydelse i det enkelte projekt, idet vi ser på, hvilken opgave konsulenten skal udføre.

Handel mellem afhængige parter/armslængdeprincippet

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

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

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

Er tilbuddet afgivet af en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan

dokumentere kostprisen, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 pct.

Krav til et tilbud

Et tilbud fra en leverandør skal indeholde:

- Leverandørens CVR nr.
- Leverandørens navn, adresse mv.
- Dato.
- Beskrivelse af, hvad der leveres (hvilket udstyr (herunder model), hvilke materialer, hvilken opgave).
- Oplysning om mængden af det leverede.
- Prisen pr. stk. og samlet for det leverede.
- Beskrivelse af, hvad der evt. er inkluderet i leverancen og prisen, fx installering, levering, oplæring af personale i brug af maskinen mm.
- Eventuelle rabatter og generelle prisnedslag.
- Angivelse af, om prisen er med eller uden moms.

Der skal være tale om reelle tilbud fra en leverandør, dvs. at leverandøren har til hensigt at sælge den pågældende vare til den oplyste pris.

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

Sammenlignelige tilbud

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

- Leverandørerne skal have forskellige CVR nr.
- Leverandørerne skal være uafhængige (se punktet *Handel mellem afhængige parter* i afsnittet *Udgifternes rimelighed*).
- Tilbuddene skal omfatte det samme produkt, så prisen kan sammenlignes. Det ene tilbud må fx ikke være på en Fiat 500 og det andet på en Lamborghini, da det ikke er samme kategori af køretøj.
- Hvis det ene tilbud indeholder poster/elementer, som det andet tilbud ikke gør, skal det være muligt at trække udgiften for disse poster fra, så priserne kan sammenlignes. Hvis fx det ene tilbud indeholder udstyr og installering af dette udstyr, og det andet tilbud kun indeholder selve udstyret uden installering, skal prisen for installering oplyses separat på tilbuddet, så det er muligt at sammenligne prisen på selve udstyret.

Tilbuddene skal være tilstrækkeligt detaljerede til, at vi kan vurdere, om de er direkte sammenlignelige. Du skal forklare, hvordan tilbuddene er sammenlignelige.

15. Kriterier for støtteberettigelse

Generelle betingelser

Tilsagn om tilskud er betinget af, at:

Tilskud er betinget af følgende:

- 1) At projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
- 2) At de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden anmodning om udbetaling.

- 3) At alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for NaturErhvervstyrelsen i mindst 5,5 år fra slutudbetalingstidspunktet.
- 4) At kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
- 5) At projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for programområdet, i 5 år fra datoen for slutudbetaling og i 3 år for SMV'er, jf. § 8, stk. 1, nr. 15.
- 6) At projektet, der omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, ikke flyttes uden for EU i ti år fra datoen for slutudbetaling, undtagen hvor støttemodtageren er en SMV.
- 7) At tilsagnshaver har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet.
- 8) At tilsagnshaver afgiver de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen beder om i indtil to år efter, at projektet er afsluttet. NaturErhvervstyrelsen kan bede om oplysninger, som er nødvendige for at kunne overvåge og evaluere EHFF – programmet.
- 9) At projektet afsluttes senest den dato, der er anført i tilsagnet, dog senest 2 år fra datoen for tilsagn, jf. dog § 29.
- 10) At tilsagnshaver sender udbetalingsanmodning, opgørelse over tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling og slutrapport rettidigt til NaturErhvervstyrelsen, jf. dog § 31.
- 11) Antagelig i hele perioden
- 12) Projektet ikke påbegyndes, før du har sendt ansøgning om tilsagn om tilskud til NaturErhvervstyrelsen.
- 13) Ansøger er ansvarlig for, at projektet gennemføres.
- 14) Projektet på udbetalingstidspunktet lever op til samtlige prioriteringskriterier, som medførte, at der blev givet tilsagn.
- 15) Du opnår de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden din ansøgning om første udbetaling sendes til os (se nedenstående afsnit).
- 16) Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere projektet, det vil sige adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.

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

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

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

Ordningsbestemte kriterier:

Som tilsagnshaver er du forpligtet til at:

- De samlede, tilskudsberettigede udgifter beløber sig til mindst 200.000 kr. Dette gælder både på ansøgnings- og udbetalingstidspunktet.
- At projektet gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.

- At de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder er opnået inden anmodning om udbetaling.
- At alle dokumenter vedrørende projektet med tilhørende regnskabsbilag holdes tilgængelige for NaturErhvervstyrelsen i mindst 5,5 år fra slutudbetalingstidspunktet.
- At kontrolmyndigheden sikres adgang til projektområdet og det fysiske projektmateriale i forbindelse med kontrol.
- At projektet ikke ændres væsentligt, ophører eller flyttes uden for projektområdet, i 5 år fra datoen for slutudbetaling og i 3 år for SMV'er.
- At projektet, der omfatter investeringer i infrastruktur eller produktive investeringer, ikke flyttes uden for EU i ti år fra datoen for slutudbetaling, undtagen hvor støttemodtageren er en SMV.
- At tilsagnshaver har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet.

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

Oplysningspligt

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

Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

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

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

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

Tilladelsen må ikke være givet for en begrænset tidsperiode.

16. Information og offentlig omtale af tilskud ("skiltning")

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

Hvor kan du informere om tilskuddet

Du kan informere om støtten på følgende måde

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

Krav til format

Hvis du vælger at informere om støtten på et skilt, er der ikke krav til størrelsen af skiltet eller til den fysiske placering af skiltet. Til gengæld er der klare regler for, hvordan og hvor, du placerer flag og logo sammen med teksten, herunder på websteder. Via nedenstående link kan du finde skabeloner til skilte: <http://naturerhverv.dk/tvaergaende/eu-reformer/fiskerireform-2014-2020/hav-og-fiskeriudviklingsprogrammet/offentliggørelse-materiale-til-informationsaktiviteter-om-tilskud/>

Afslutning af projektet

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

17. Særligt om opretholdelse af projektet

Hjemmeside, certificering m.m.

Hvis du har fået tilskud under tilskudsordningen for afsætningsfremme fisk skal projektet vedligeholdes i 5 år fra datoen for slutudbetaling og i 3 år for SMV'er. Dette betyder, at hvis du f.eks. har fået tilskud til en hjemmeside, så skal du sikre, at denne holdes opdateret i 5 år (eller 3 som SMV) efter slutudbetalingen, så indholdet ikke forældes.

Hvis du er i tvivl, skal du kontakte os.

18. Igangsætning af projektet

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

19. Besked om afgørelse om tilsagn

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

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

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

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

20. Projektperioden

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

Projektperioden starter den dag, du har indsendt ansøgning om tilsagn om tilskud til NaturErhvervstyrelsen.

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

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

21. Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under afsætningsfremmeordningen senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen med e-mail til: projekttilskud@naturerhverv.dk

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk/klageskema.

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

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

22. Ændring af projektet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

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

Du skal søge om ændring af projektet hos NaturErhvervstyrelsen for alle tre ændringstyper.

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016.

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

Alle ændringer skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål. En ansøgning om ændring kan ikke godkendes, hvis ændringen betyder, at projektet i sin nuværende form ikke ville være blevet prioriteret. Du kan læse mere om prioritering i afsnittet *Afgørelse om tilsagn eller afslag, herunder prioritering*.

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

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

Forlængelse af projektperioden

Din ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indeholde følgende oplysninger:

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

Ændring af projektindholdet

Din ansøgning om at ændre projektets indhold, skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Beskrivelse af ændringen.
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.

Ændring af budgettet

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

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

Ved en omkostningsart forstås:

- Hver af de fem lønkategorier er hver især en omkostningsart.
- Hver udgift til konsulentbistand er hver især en omkostningsart.
- Materialeposten - indeholdende alle udgifter til materialer - er en omkostningsart.
- Formidling og Information – indeholder udgifter til markedsføring, hjemmeside, reklame – er en omkostningsart
- Markedsundersøgelser – indeholder alle udgifter til analyser – er en omkostningsart.
- Leje af lokaler – indeholdende alle udgifter til lokaleleje – er en omkostningsart.
- Posten, der indeholder alle andre omkostninger, er en omkostningsart.

Din ansøgning om budgetændring skal indeholde følgende oplysninger:

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

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

Eksempel på konsekvens, hvis du ikke søger om budgetændring:

Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev	De faktiske betalte udgifter	Godkendte udgifter, + evt. op til max 10 pct.
Løn til personale, lønkategori 2	50.000	90.000	55.000
Løn til personale, lønkategori, 3	250.000	350.000	275.000
Konsulentbistand	590.000	460.000	460.000
Markedsundersøgelse	50.000	50.000	50.000
I alt	940.000	950.000	840.000

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

23. Overdragelse af tilsagn

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

Den oprindelige tilsagnshaver skal sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til en anden. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af projekt på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsquide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016.

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

24. Afslutning af projekt

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

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du sende en slutrapport til os samtidig med din ansøgning om slutudbetaling.

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

Din slutrapport skal udarbejdes på et særligt skema, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016.

I slutrapporten skal du bl.a. oplyse 1) de effekter, du forventede på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet), 2) de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet, og 3) de effekter, der yderligere forventes fremadrettet efter afslutning af projektet, som følge af projektet.

De parter, der samarbejder i projektet, skal underskrive slutrapporten.

25. Udbetaling af tilskud

I dette afsnit beskrives nogle få emner vedrørende udbetaling af tilskud. Du kan læse mere om udbetaling af tilskud i udbetalingsvejledningen, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016. Det er vigtigt at læse udbetalingsvejledningen allerede i forbindelse med, at du søger om tilsagn om tilskud.

Rater

Du kan få udbetalt tilskuddet i to rater, hvor anden rate udgør slutudbetalingen. Du bestemmer selv, om du vil have udbetalt tilskuddet i én eller to rater. Den enkelte rate skal udgøre mindst 20 pct. af det samlede tilsagnsbeløb (tilskud).

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

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

Udbetalingseskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016.

Fuld bilagskontrol

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

Slutrapport

Husk at udfylde slutrapporten.

Krav til faktura

En faktura skal indeholde (se også Udbetalingsvejledningen):

- Tilsagnshavers navn og adresse.
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes).
- Fakturadato.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn til.
- Betalingsdato.
- Bankoplysninger
- Betalings ID – betalingsinformation om fakturaudsteders kontonummer og faktura nr.
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms.

- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

Det er afgørende for udbetaling, at faktura er udstedt til tilsagnshaver. Fakturaen skal betales fra tilsagnshavers bankkonto.

Krav til betalingsdokumentation

Se udbetalingsvejledningen.

Modregning

Hvis NaturErhvervstyrelsen har restancer på afsætningsfremme-ordningen eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under afsætningsfremme fisk - 2016.

Nemkonto

Vi overfører tilskuddet til din Nemkonto.

Indberetning af tilskud til SKAT

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

26. Sagsbehandlingstid

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

Vi oplyser yderligere om den forventede sagsbehandlingstid på den konkrete ordning på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016.

27. Evaluering efter projektets afslutning

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

28. Projektet opgives

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

29. Kontrol på stedet

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.

Vi udfører den fysiske kontrol samt efterfølgende kontrol i opretholdelsesperioden.

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

For at kunne gennemføre kontrollen har vi eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til lokaliteter, der ejes eller drives af dig som tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige projektet i forbindelse med kontrol.

30. Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling og nedsættelse af tilskud

Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

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

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

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

Nedsættelse af tilskud og udbetaling

For sen afslutning af projektet

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

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

For sen ansøgning om slutudbetaling

Vi nedsætter udbetalingen, hvis du søger om udbetaling af tilskuddet for sent. Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget hos os senest 3 måneder efter slutdato for projektperioden. Udbetalingen nedsættes med 1 pct. pr. kalenderdag ved for sent modtaget ansøgning om udbetaling. En forsinkelse på mere end 20 kalenderdage medfører 100 pct. nedsættelse af udbetalingen, hvorved tilsagnet bortfalder.

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

Skiltning

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

Opretholdelse af projektet

Vi kræver tilskuddet delvist tilbagebetalt, hvis projektet ikke opretholdes i 5 år fra datoen for slutudbetaling (3 år for SMV'er). Vi anvender følgende procentsatser:

- Hvis tilsagnshaver er en SMV, og projektet er opretholdt i 0-18 måneder, medfører det, at 80 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver er en SMV, og projektet er opretholdt i mere end 18 måneder, men mindre end 36 måneder, medfører det, at 40 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, og projektet er opretholdt i 0-36 måneder, medfører det, at 80 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.
- Hvis tilsagnshaver ikke er en SMV, og projektet er opretholdt i mere end 36 måneder, men mindre end 60 måneder, medfører det, at 40 pct. af tilskuddet kræves tilbagebetalt.

Udbetaling på uretmæssigt grundlag

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

31. Straffebestemmelser og svig

Straffebestemmelser

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

Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

NaturErhvervstyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig med EU-midler. Svig defineres i denne sammenhæng som en forsætlig handling, der påvirker retten til støtte eller omfanget af støtte. Det kan være ukorrekte erklæringer eller dokumenter, tilsidesættelse af en oplysningspligt eller anvendelse af midler eller investeringer til andet formål, end de var bevilget til. Omgåelse, herunder når ansøger kunstigt opdeler sin virksomhed for at opfylde betingelserne til tilskud, betragtes også som svig. Ligeledes kan grov forsømmelse af tilsyn med opgaver, som støttemodtager får løst af tredjepart blive behandlet som en forsætlig forsømmelse. NaturErhvervstyrelsen forbeholder sig retten til at kontakte tredjeparter med forbindelse til ansøgninger som del af kontrol for svig.

Svig medfører, at støtten helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre støtteudelukkelse², bøde eller politianmeldelse³. Det er derfor vigtigt, at du kontakter os, hvis du er i tvivl om hvorvidt en løsning eller fremgangsmåde er legitim og i overensstemmelse med støttebetingelserne.

32. Force majeure

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 andre ekstraordinære omstændigheder kan navnlig anerkendes i følgende tilfælde:

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

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

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

Vi kan i forbindelse med behandlingen af spørgsmålet bede om yderligere information. Hvis vi ikke modtager det materiale, vi beder om, vil vi træffe afgørelse om anerkendelse af force majeure eller andre ekstraordinære omstændigheder på det forelæggende grundlag.

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

33. 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. Oplysninger kun vil blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

² Art. 10, stk. 3 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1, EHFF.

³ §289a i Straffeloven (LBK nr. 873 af 9. juli 2015).

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

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

Efter Persondataloven har du mulighed for:

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

34. Lovgrundlag

De gældende regler for afsætningsfremme fiske – 2016 fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Lov om Hav- og Fiskerifonden, lov nr. 1361 af 16. december 2014.
- Bekendtgørelse nr. 1262 af 28. oktober 2016 om tilskud til fælles indsats på akvakultur, fiskeri, natur og miljø samt afsætningsfremme.

EU-regler

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. [508/2014](#) 15. maj 2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 2328/2003, (EF) nr. 861/2006, (EF) nr. 1198/2006 og (EF) nr. 791/2007 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1255/2011, EU-Tidende 2014, nr. L 149, side 1,
- Rådets forordning nr. [1303/2013](#) af 17. december 2013 om fælles bestemmelser for den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regional udvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1083/2006.

- Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. [480/2014](#) af 3. marts 2014 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1303/2013 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond og om generelle bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond, Samhørighedsfonden og Den Europæiske Hav- og Fiskerifond.
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/288 af 17. december 2014 om supplerende bestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 om Den Europæiske Hav- og Fiskerifond for så vidt angår den periode, hvor støtteansøgninger er uantagelige, samt start- og slutdato for nævnte periode
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1380/2013 af 11. december 2013 om den fælles fiskeripolitik.
- Kommissionens forordning (EF) nr. 26/2004 af 30. december 2003 om et EF-fiskerflåderegister.
- Kommissionens henstilling af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder (EØS-relevant tekst) (meddelt under nummer K(2003) 1422) EU-Tidende nr. L 124 af 20/05/2003 s. 0036 – 0041.

35. Yderligere oplysninger

Denne vejledning, udbetalingsvejledning m.m. findes på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under afsætningsfremme fisk - 2016

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

Bilag: Definition af små-, mellem og store virksomheder

Definition af små-, mellem- og store virksomheder

Små og mellemstore virksomheder er virksomheder, der er omfattet af definitionen af små og mellemstore virksomheder, jf. Kommissionens henstilling (EF) nr. 361/2003 af 6. maj 2003 om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder.

For at afgøre om en virksomhed er lille, mellemstor eller stor, indgår følgende tre kriterier:

- Antal beskæftigede
- Årlig omsætning
- Samlet årlig balance

Ved beregningen af de finansielle data og antal beskæftigede anvendes de oplysninger, der fremgår af virksomhedens seneste afsluttede regnskaber.

Ved afgørelse af virksomhedens størrelse, tages der hensyn til, om virksomheden er:

- en uafhængig virksomhed

- en partnervirksomhed
- en tilknyttet virksomhed (et typisk eksempel på en tilknyttet virksomhed er et helejet datterselskab)

Hvis virksomheden er *uafhængig*, er det kun virksomhedens egne tal for (antal beskæftigede, årlig omsætning og samlet årlig balance) der indgår i beregningen af virksomhedens størrelse. Hvis virksomheden er en *partnervirksomhed* eller en *tilknyttet virksomhed*, skal tallene for partnerne og tilknyttede virksomheder også indgå i beregningen af virksomhedens størrelse. Du kan læse mere om definition af virksomhedstype, herunder beregninger for partnervirksomheder og tilknyttede virksomheder samt undtagelser i publikationen *Den nye definition af små og mellemstore virksomheder, Brugervejledning og erklæring, Europakommissionen 2006*.

Tærskelværdier for virksomhedsstørrelse	
Mikrovirksomheder	Virksomheder, der beskæftiger under ti personer og har en årlig omsætning eller en årlig balance under 2 mio. EUR.
Små virksomheder	Virksomheder, der beskæftiger mindre end 50 personer, <u>og</u> som har en årlig omsætning eller en årlig samlet balance, der ikke overstiger 10 mio. EUR.
Mellemstore virksomheder	Virksomheder, der beskæftiger mindre end 250 personer, <u>og</u> som har en årlig omsætning på ikke over 50 mio. EUR eller en samlet årlig balance på ikke over 43 mio. EUR.
Store virksomheder	Øvrige virksomheder, som er større end ovennævnte kategorier.
For SMV-er skal det således bemærkes, at tærsklerne for antal beskæftigede obligatorisk skal overholdes, mens en SMV kan vælge at overholde enten tærsklen for omsætning eller tærsklen for balance.	

Du kan læse mere om definition af virksomhedsstørrelse i publikationen *Den nye definition af små og mellemstore virksomheder, Brugervejledning og erklæring, Europakommissionen 2006*.

Miljø- og Fødevareministeriet

Slotsholmsgade 12
1216 København K
Tel +45 33 92 33 01
fvm@fvm.dk
www.mfvm.dk