



[Til forsiden af retsinformation.dk](#)

VEJ nr 9059 af 05/02/2014 Gældende

Offentliggørelsesdato: 06-02-2014

Fødevareministeriet



[Vis mere...](#)

Senere ændringer til forskriften

Lovgivning forskriften vedrører

- [BEK nr 1204 af 22/10/2010](#)

Ændrer i/ophæver

Yderligere dokumenter:

- [Beretninger fra ombudsmanden, der anvender denne retsforskrift](#)

Oversigt (indholdsfortegnelse)

[Bilag 1](#) Sådan udfylder du ansøgningsskemaet

[Bilag 2](#) Liste over godkendte landingssteder

[Bilag 3](#) Betingelser for udbetaling af tilskud

Den fulde tekst

Vejledning til ansøgning om tilskud til projekter i fiskerihavne og på landingssteder

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion
2. Formål
3. Afsatte midler og ansøgningsfrist
4. Hvilke projekter er tilskudsberettigede
5. Hvilke udgifter kan vi give tilskud til
6. Overordnede krav
7. Øvrige betingelser gældende for tilskud
8. Dokumentationskrav for projektansatte
9. Dokumentationskrav for konsulentydelse
10. Udgifternes rimelighed
11. Dokumentationskrav på offentlige tilladelser
12. Finansiering
13. Udbudsregler
14. Hvordan søges der om tilskud
15. Igangsætningstilladelse
16. Tilsagn og prioritering
17. Klageadgang

18. Betingelser for tilskud og bortfald

19. Projektændringer

20. Afslutning af projekt

21. Kontrol

22. Offentliggørelse af data, straf mv

23. Overfinansiering af projekter

24. Bortfald af tilskud

25. Lovgrundlag

26. Yderligere oplysninger

1. Introduktion

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilskud under fiskerihavne og landingssteder. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan man gør og om de forskellige betingelser, der findes for at få tilskud.

Der findes desuden en vejledning til udbetaling af tilskud under ordningen, som skal bruges, når du skal anmode om at få udbetalt tilskud, som du har fået tilsagn om.

Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk.

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

Vejledningen erstatter den tidligere fra januar 2012.

2. Formål

Formålet med ordningen er at fremme investeringer, der har en positiv effekt på den samlede værdikæde i danske fiskerihave/landingssteder og herigennem fremme værditilvækst i fiskerierhvervet.

Ordningen skal særligt bidrage til at forbedre fiskens værdi og kvalitet eller forbedre produktivitet, service og forsyning og dermed medvirke til at forbedre arbejdsmiljøet og sikkerheden i fiskerihavnen og på havnens forretningsplan.

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

Ordningen administreres af NaturErhvervstyrelsen.

3. Afsatte midler og ansøgningsfrist

NaturErhvervstyrelsen kan anvende de afsatte rammer i én ansøgningsperiode pr. år eller fordele rammerne på flere ansøgningsperioder.

I denne ansøgningsrunde er der en afsat en pulje til projekter af privat karakter og en pulje til projekter af offentlig karakter.

Den endelige puljes størrelse vil blive udmeldt på ordningens hjemmeside:

www.naturerhverv.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/fiskerihavne-og-landingssteder/.

Ansøgningsfrist:

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden for ansøgningsperioden 1. februar til 31. marts 2014, kl. 24.

Behandlingen af ansøgningen forudsætter, at ansøgningsskemaet er korrekt og fyldestgørende udfyldt.

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

Støttesatser:

Ordningen anvender to tilskudssatser på henholdsvis 20 pct. og 50 pct.

Som hovedregel fastsættes de to tilskudssatser ud fra følgende:

- Projekter vedrørende offentlige og offentligt lignende faciliteter kan opnå tilskud på op til 50 pct. af de tilskudsberettigede udgifter. Her indgår investeringer i anlægsprojekter som kajer, havnebassiner og tilstødende landarealer. Der kan også være tale om investeringer i anden infrastruktur, som stilles til rådighed med henblik på at betjene de fiskere og akvakulturproducenter, som anvender fiskerihavnen.
- Projekter vedrørende faciliteter, der anvendes af servicevirksomheder på havnen eller landingssteder -altså projekter, der har privat karakter, kan opnå tilskud på op til 20 pct. af de støtteberettigede udgifter. Her indgår også investeringer i kassevaskeanlæg, isværker, redskabsrum, brændstofstationer eller forbedring af forholdene for landing, forarbejdning og opbevaring af fiskerivarer og akvakulturprodukter på havnen.

For at vurdere om investeringerne er offentlige eller offentligt lignende, anvender NaturErhvervstyrelsen følgende betragtninger fra forordningen om den Europæiske Fiskerifond:

- Kollektive over for individuelle interesser.
- Kollektive over for individuelle modtagere (producentorganisationer, organisationer, der repræsenterer erhvervet).
- Offentlig adgang til resultaterne over for privat ejerskab og kontrol.
- Finansiell deltagelse af kollektive organer og forskningsinstitutter.

Ansøger skal dokumentere, at projektet medfinansieres med andre offentlige midler end midler fra Fødevareministeriet af mindst samme størrelse. Dokumentation skal vedlægges på ansøgningstidspunktet.

Hvem kan søge tilskud

Tilskud kan gives til projekter, som er af kollektiv interesse for de fiskere eller akvakulturproducenter, som bruger havnen eller landingsstedet.

Ansøgere kan være:

- Offentlige myndigheder, der ejer fiskerihavne og/eller landingssteder.
- Private virksomheder/personer, der ejer eller driver fiskerihavne og/eller landingssteder.
- Private aktører som organisationer, private virksomheder eller grupper af brugere indenfor fiskerisektoren.

Definitioner

Privat havn:

Private havne er havne, der ikke er statshavne, kommunale havne eller kommunale selvstyrehavne. Havne, som ejes af kommunale aktieselskaber, behandles således i denne sammenhæng som private havne.

Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der

- ansøger om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- gennemfører projektet,
- modtager fakturaer fra leverandører,
- afholder og betaler projektudgifterne og
- modtager tilskuddet.

4. Hvilke projekter er tilskudsberettigede

Tilskud kan ydes til investeringer i eksisterende fiskerihavne eller landingssteder, der i tre kalenderår forud for ansøgningsåret har haft landinger af fisk svarende til en årlig, gennemsnitlig værdi på mindst 785.373 kr.

Landingsstederne skal endvidere være udpeget af NaturErhvervstyrelsen.

I bilag 2 til denne vejledning, kan du finde en liste over de landingssteder, som kan søge tilskud under denne ordning.

For at projektet er tilskudsberettiget, skal du desuden kunne godtgøre, at projektets resultater opfylder et eller flere af følgende krav:

- Projektet medfører en strukturel eller miljømæssig tilpasning af fiskerihavnen, som er af væsentlig betydning for udviklingen i lokalområdet eller afgørende for, at havnen kan fastholde eller forøge landingerne af fisk, landingernes værdi eller kvalitet. I ansøgninger vedrørende miljøinvesteringer, skal den teknik, der indgår i projektet, være den bedst tilgængelige teknik (BAT).
- Projektet vedrører investeringer i faciliteter i eksisterende fiskerihavne og landingssteder, hvis investeringens formål er at forbedre ydelser, der tilbydes i forbindelse med fiske- eller akvakulturfartøjers brug af fiskerihavne eller landingssteder, eller hvis projektet vedrører landing, omsætning og opbevaring af fiskerivarer eller akvakulturprodukter i forbindelse med 1. omsætningsled herunder fiskeriauktion.
- Projektet vedrørende nødvendig kompetenceudvikling i forhold til ovennævnte krav.

Projektet skal være hensigtsmæssigt i relation til udbuddet af service til fiskerflåden i regional sammenhæng.

I ansøgningsskemaet skal du oplyse, hvilke af ovennævnte krav det pågældende projekt opfylder. Du skal desuden beskrive og angive en/et konkret mængde/mål for, hvordan projektets resultater vil leve op til kravene. Hvis projektet fx forventes at medføre en forøgelse af værdien, så skal værdiforøgelsen anføres i tal.

5. Hvilke udgifter kan vi give tilskud til

Der kan kun ydes tilskud til udgifter i forbindelse med investeringer på virksomheden.

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

Udgifternes størrelse skal samtidig være rimelig i forhold til aktiviteterne.

For at dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter, skal du indsende to direkte sammenlignelige tilbud på alle udgifter (se endvidere kapitel 10).

Tilskudsberettigede udgifter:

De tilskudsberettigede udgifter kan omfatte:

Oversigt over udgifter, der gives tilskud til
-Udgifter til investeringer på virksomheden. -Udgifter til arkitekt- og ingeniørhonorar og andre udgifter til projektering, dog højst 10 pct. af de samlede tilskudsberettigede udgifter. -Udgifter til projektrapportering. -Andre udgifter, som NaturErhvervstyrelsen vurderer, der er nødvendige for at gennemføre investeringsprojektet. -Udgifter til kompetenceudvikling (kan IKKE omfatte udgifter til materielle investeringer).

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

Bemærk, der gives kun tilskud til de tilskudsberettigede udgifter, som er betalt i tidsrummet, efter at NaturErhvervstyrelsen har givet tilladelse til at iværksætte projektet og indtil sluttidspunkt for projektet.

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

Udgifter som ikke er tilskudsberettigede:

Oversigt over udgifter, der ikke gives tilskud til
-Udgifter, hvortil der ydes tilskud efter anden lovgivning. -Udgifter, som tilsagnshaver har betalt, inden NaturErhvervstyrelsen har givet tilladelse til at iværksætte projektet. -Udgifter vedrørende aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning. -Udgifter til køb af jord og bygninger og omkostninger forbundet hermed. -Udgifter til køb af brugt eller renoveret udstyr. -Finansierings-, advokat- og pengeinstitutomkostninger, medmindre disse skyldes krav fra tilsagnsgivende myndighed. -Udgifter til investeringer vedrørende kontor og kantine. -Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport. -Moms, medmindre denne endeligt bæres af tilsagnshaver. -Værdien af eget arbejde. -Udgifter til leasing og leje. -Almindelige driftsudgifter (fx husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer mv.). -Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab. -Renter af gæld. -Udgifter til produkter eller ydelser, som tilsagnshaver sælger til projektet fra egen virksomhed. -Udgifter i form af naturalydelser som omtalt i art. 55 i Rådets forordning (EF) nr. 1198/2006 om Den Europæiske Fiskerifond (EFF). -Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet.

6. Overordnede krav

Effektvurdering

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

Effektvurderingen tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov på ansøgningstidspunktet, og du skal klarlægge, i hvilken grad ordningen kan opnå det ønskede resultat. Det er derfor vigtigt, at du allerede på

ansøgningstidspunktet detaljeret beskriver, hvad projektet drejer sig om, og hvilket resultat, du/I forventer at opnå med projektet. Endvidere skal de forventede effekter af investeringerne beskrives i ansøgningsskemaet.

– Ansøger skal i selve projektbeskrivelsen beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet.

– I forbindelse med slutrapporten skal du oplyse både de forventede effekter på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet) og de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.

Formålet med effektmålingen er rettet mod den fremtidige administration og udvikling af ordningerne.

Opfølgende rapport efter 2 år og 5 år

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

7. Øvrige betingelser gældende for tilskud

Krav om særskilt regnskab

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilt konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet.

Opretholdelse i 5 år

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

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

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

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år
Som hovedregel er det alle elementer, der indgår i et projekt, som skal opretholdes i 5 år fra datoen på tilsagnsbrevet (fx udstyr indkøbt til projektet). Hvis effekter går i stykker, inden projektperioden er slut, skal de derfor repareres. Hvis det ikke er muligt at reparere en ting, der er givet støtte til, og du køber en ny, som du selv betaler, skal du opbevare den gamle i alle 5 år. Dette er af hensyn til kontrollen. Hvis du er i tvivl, eller hvis det er forbundet med stor ulempe, fx at opbevare defekte genstande i hele projektperioden, skal du kontakte NaturErhvervstyrelsen for at aftale, hvad du skal gøre.

8. Dokumentationskrav for projektansatte

En projektansat er defineret som en person, der i forvejen er ansat i din virksomhed, og som bruges i projektet. En projektansat er også defineret, som en person der specifikt ansættes for at gennemføre projektet.

Timeregnskab for de projektansatte

Fuldtidsansatte, som eksempelvis er deltidsansat i projektet, skal føre timeregnskab for de timer, hvor de arbejder på projektet. Timeregnskabet skal udarbejdes regelmæssigt for den enkelte medarbejder og som minimum på månedsbasis. Det er tilladt at bruge virksomhedens eget system til tidsregnskab.

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

Timeregnskabet skal attesteres af medarbejderen og arbejdsgiveren. Timeregnskabet skal vedlægges anmodningen om udbetaling.

Fuldtidsansatte medarbejdere, der arbejder fuldtid på projektet, behøver ikke at føre timeregnskab. For fuldtidsansatte medarbejdere, der arbejder på projektet, men ikke fører timeregnskab, skal følgende fremgå af ansættelseskontrakten eller et tillæg dertil:

- Arbejdsopgaver, der skal udføres inden for projektets rammer.
- Periode.
- Løn.

Lønsedler for de projektansatte

Lønsedler skal indsendes på de projektansatte for hele projektansættelsesperioden.

Timelønnen udregnes som årsløn delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1648 timer.

I beregningen må årslønnen indeholde:

- Ferieberettiget løn.
- Arbejdsgivers betalte pensionsudgift.
- Arbejdsgivers betalte ATP-udgift.
- Arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger til medarbejderen.
- Feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.

I beregningen må årslønnen ikke indeholde gratialer, provisioner eller andre ikke-overenskomstmæssige ydelser.

9. Dokumentationskrav for konsulentydelse

Hvis du søger tilskud til konsulentydelse, skal antal timer og timepris fremgå af ansøgningen. Aktivitetsbeskrivelsen for konsulenten skal vedlægges sammen med ansøgningen, som du finder på hjemmesiden. På udbetalingstidspunktet, skal du sende faktura på konsulentydelsen. Fakturaen skal være tilstrækkelig detaljeret til, at vi kan afgøre, om den er i overensstemmelse med tilsagnet og projektbeskrivelsen og vedrører projektet. Antal timer og timepris skal fremgå af fakturaen. Eventuelle rejseudgifter betalt af konsulenten skal være indeholdt i konsulentens timepris, da de ellers vil blive trukket ud af tilskudsgrundlaget før udbetaling.

10. Udgifternes rimelighed

Når NaturErhvervstyrelsen modtager en ansøgning om tilskud, skal styrelsen vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige. Det betyder, at du i alle tilfælde skal dokumentere, at der er tale om rimelige udgifter/priser. Ved udgifter over 50.000 kr. skal der indsendes to direkte sammenlignelige tilbud, der viser, at du skal betale, hvad der svarer til markedspris for den pågældende vare eller tjenesteydelse.

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

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

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

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

Eksempel:

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

Bemærk, at du under alle tilfælde skal vedlægge to direkte sammenlignelige tilbud i din ansøgning om tilskud.

For at NaturErhvervstyrelsen kan identificere beløbene fra budgettet i de vedlagte tilbud, bedes du med tusch eller en cirkel markere, hvilke tal fra tilbuddene, du har valgt og overført til budgettet. For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som indsendes sammen med udbetalingsanmodningen. For eksterne konsulenttydelser gælder det endvidere, at du skal kunne redegøre detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal ved at indsende en detaljeret faktura.

11. Dokumentationskrav på offentlige tilladelser

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

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

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

12. Finansiering

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

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

Den samlede finansiering af et projekt under ordningen må ikke overstige projektets samlede udgifter.

Dokumentationskrav på offentligt tilskud

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

Dokumentation skal være i form af kopi af bankkontoudtog, hvor det tydeligt fremgår, at den offentlige medfinansiering er øremærket præcist til det konkrete projekt. Dette gælder også på anmodning om rateudbetaling. Det er ikke tilstrækkeligt, hvis indbetalingen er betegnet som ”driftstilskud” eller blot ”tilskud” fra Vækstfonden.

Størrelsen af den anden offentlige medfinansiering skal angives i udbetalingsskemaet.

13. Udbudsregler

Som tilsagnshaver efter denne ordning kan du være omfattet af EU's udbudsregler eller reglerne i den danske tilbudslov (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 07/12/2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

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

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

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

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

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

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

NaturErhvervstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Hvis det senere viser sig, at du ikke har holdt dokumenterne tilgængelige, er det misligholdelse af en tilsagnsbetingelse, og tilsagnet kan bortfalde. Du skal også være opmærksom på, at NaturErhvervstyrelsen kan nedsætte den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis vi vurderer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen, og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Fiskerifond (EFF), der vurderes at være forbundet hermed.

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

www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Regler.

www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Vejledninger.

14. Hvordan søges der om tilskud

Oversigt over ansøgningens flow, inkl. kontakt til NaturErhvervstyrelsen
-Ansøgningen skal indeholde: ansøgningsskema, projektbeskrivelse, to sammenlignelige tilbud, aktivitetsbeskrivelser for konsulenter, finansieringsplan, redegørelse for virksomhedens økonomiske levedygtighed. -NaturErhvervstyrelsen kvitterer for ansøgningen og kan i den forbindelse give en igangsætningstilladelse (kvitteringsbrev), så ansøger kan starte projektet for egen regning og risiko. -NaturErhvervstyrelsen udsteder et tilsagn om støtte eller et afslag. -Du kan klage til Fødevareministeriets Klagecenter over et afslag. -Evt. ændringer af projektet efter tilsagn skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden ændringen iværksættes. -Evt. forlængelse af projektperiode skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen. -Vær opmærksom på, at vi skal have modtaget din anmodning om slutudbetaling senest den 1. august 2015, og at dit projekt dermed skal være afsluttet den 1. maj 2015. -Du kan evt. anmode om op til tre rateudbetalinger, hvoraf den tredje udgør slutudbetalingen. -Anmodning om slutudbetaling med revisorerklæring og slutrapport skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 1. august 2015. -Projektet skal opretholdes i 5 år fra tilsagnsdatoen. -Alle dokumenter skal opbevares indtil den 31. december 2012. -I forløbet kan der blive udført kontrol på stedet og/eller bilagskontrol af samtlige bilag.

Ansøgningsskema

Du finder ansøgningsskemaet på www.naturerhverv.dk.

Det er vigtigt, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis

ansøgningsskemaet er mangelfuldt på væsentlige punkter, fx hvis du ikke har beskrevet projektet tilstrækkeligt fyldestgørende eller ikke har indhentet to tilbud på alle udgifter, kan det betyde, at du får et afslag eller får nedsat tilskudsbeløbet.

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

NaturErhvervstyrelsen

Center for Projekttilskud

Nyropsgade 30

1780 København V

eller pr. e-mail til:

projekttilskud@naturerhverv.dk

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

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

15. Igangsætningstilladelse

NaturErhvervstyrelsen kvitterer for at have modtaget din ansøgning, og i den forbindelse kan vi give tilladelse til, at du for egen regning og risiko går i gang med projektet. Hvis ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for igangsætningstilladelsen, dvs. kvitteringsbrevet, indgå i tilskudsgrundlaget.

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

16. Tilsagn og prioritering

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

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

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

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

Hvis ansøgningen kan imødekommes, sender NaturErhvervstyrelsen et tilsagn om tilskud. Sammen med tilsagnsbrevet sender NaturErhvervstyrelsen et budget over godkendte tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over de generelle og eventuelle særlige betingelser for udbetaling og for opretholdelse af tilsagnet til dig.

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

Afgørelse på ansøgningerne træffes som udgangspunkt senest 12 uger efter ansøgningsfristens udløb, hvorefter der meddeles tilsagn eller afslag.

Hvis du ikke har gjort indsigelse mod tilsagnet inden for 4 uger fra modtagelsen af tilsagnsbrevet, lægger NaturErhvervstyrelsen til grund, at tilsagnet er accepteret i sin helhed.

Prioritering af ansøgningerne

Ansøgninger, som er tilskudsberettigede, prioriteres på grundlag af projekternes forventede effekter i hele værdikæden fra fangst til forbrug. Du bør derfor redegøre for, hvordan projektet vil skabe større værdi i havnens fiskerirelaterede aktiviteter. Du kan tage udgangspunkt i følgende, som indgår i bekendtgørelsen om ordningen:

- 1) Forøgelse af fiskens værdi eller kvalitet.
- 2) Forbedret produktivitet, arbejdsmiljø eller arbejdssikkerhed.
- 3) Forbedret service og forsyning.

Andre relevante forhold bør ligeledes inddrages. Du bedes så vidt muligt give kvantitative oplysninger om effekterne, om størrelse og værdi af de fangstmængder, der påvirkes, om ændringer i forbrug af arbejdstimer, værdien af kvalitetsforbedringer osv.

Ved vurderingen vil NaturErhvervstyrelsen lægge vægt på, hvordan de forventede effekter på værdikæden er dokumenteret i havnens forretningsplan. Effekter vurderes i forhold til størrelsen på det ansøgte tilskud.

Hvis NaturErhvervstyrelsen forud for ansøgningsrunden har udmeldt et særligt tema, vil prioriteringen ske i forhold til temaet. Information herom vil fremgå af NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk.

17. Klageadgang

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

NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

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

18. Betingelser for tilskud og bortfald

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

Betingelser for at opnå tilsagn:

- 1) De samlede tilskudsberettigede investeringer til projektet skal udgøre mindst 100.000 kr.
- 2) Ansøger skal afgive de oplysninger, som NaturErhvervstyrelsen anmoder om til brug for sagsbehandlingen.
- 3) Ansøger skal påvise teknisk og økonomisk levedygtighed for virksomheden og projektet, efter at projektet er gennemført. Ved vurderingen af økonomisk levedygtighed indgår følgende:
 - Om virksomheden i seneste regnskabsår har en positiv egenkapital, eller om der er afgivet going concern forbehold.
 - Om virksomheden i de forudgående 3 regnskabsår har haft positive regnskabsresultater efter skat.
 - Oplysninger om virksomhedens omsætning i de sidste 3 år.
 - Forventede og fremtidige afsætningsforhold, markedsudsigter og indtjening.

19. Projektændringer

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

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

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

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

Projektændring: Forlængelse af tilsagnsperioden

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

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

Vil du gerne anmode om en forlængelse af projektperioden, skal den indeholde følgende oplysninger:

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

Projektændring: Overdragelse af tilsagnet

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

Du skal sende en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet.

Din ansøgning om ændring af tilsagnshaver skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter, den nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelsesskemaet.

Overdragelsen kan ikke godkendes med tilbagevirkende kraft.

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

Projektændring: Ændring af projektindhold

Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre væsentligt i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom og sikre dig NaturErhvervstyrelsens godkendelse af ændringen, inden ændringen iværksættes.

Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest 2 måneder før projektperioden udløber med en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af, hvad det betyder for projektet.

Ændring af et projekt kan godkendes på betingelse af, at ændringen efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er i overensstemmelse med projektets formål.

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

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

Projektændring: Ændring af budgettet

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

Ændres der i projektets samlede budget eller i fordelingen mellem to eller flere af budgetposterne med mere end 10 pct., skal ændringen være godkendt af NaturErhvervstyrelsen forud for gennemførelsen af ændringen.

En ansøgning om budgetændring skal indeholde en begrundelse for ændringen og et nyt budget. Vær opmærksom på, at hvis timesatsen ændres for konsulenter og projektsansatte, bør du også anmode om budgetændring.

Budgetændringer på 10 pct. eller derunder skal ikke godkendes. Der kan ikke bevilges budgetændring efter tilsagnsperiodens udløb. Normalt kan du kun anmode om budgetændring én gang om året. Det er derfor nødvendigt, at du løbende vurderer, om projektet forløber som forventet.

Konsekvenser af manglende godkendelse af budgetændring:

Eksempel på anvendelse af 10 %-reglen			
Omkostningsart	Det godkendte budget jf. tilsagnsbrev (tilsagnsgrundlag)	De faktiske udgifter (opgørelse over betalte udgifter)	Godkendte udgifter til beregning af tilskudsbeløb (tilskudsgrundlag)
Konsulentbistand	50.000	90.000	55.000
Nye maskiner og nyt udstyr	250.000	350.000	275.000
Formidling	5.000	5.000	5.000
Anlæg	590.000	460.000	460.000
I alt	895.000	905.000	795.000

Ovenstående eksempel viser, at der er givet et tilsagn på baggrund af et totalt budget på 895.000 kr., men de faktiske udgifter endte på 905.000 kr. Der er ikke indsendt anmodning om budgetændring, hvorfor der udbetales et tilskudsbeløb på baggrund af 795.000 kr.

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

Projektet opgives

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

20. Afslutning af projekt

Slutrapport

Når projektet er gennemført, skal du aflevere en slutrapport til NaturErhvervstyrelsen. Slutrapporten er en forudsætning for slutudbetaling og skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført i projektet og for projektets effekt. Du skal bl.a. redegøre for, om projektets faktiske resultater/effekter afviger i forhold til de oplysninger, som du angav i ansøgningskemaet.

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

Skiltning og synliggørelse af projekter

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

Skiltet skal indeholde følgende:

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

Krav til skiltet:

- a) Vejrbestandigt materiale som messing eller plastplade (ikke laminat).
- b) A3 størrelse.
- c) Det skal placeres klart og synligt for offentligheden, dvs. det kan placeres ved indgangen/receptionen eller andet sted, der er direkte tilgængelig for alle.

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

21. Kontrol

NaturErhvervstyrelsen foretager kontrol i forbindelse med administrationen af ordningen.

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

NaturErhvervstyrelsen kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang i overensstemmelse med fiskeriudviklingslovens § 12. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige investeringen i forbindelse med kontrol. Du skal desuden i nødvendigt omfang vejlede og hjælpe ved kontrollens gennemførelse.

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

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

22. Offentliggørelse af data, straf mv.

Offentliggørelse af persondata på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside

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

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

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, vildledende eller på anden måde behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

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

Oplysningspligt

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

Force majeure

NaturErhvervstyrelsen anerkender i henhold til bekendtgørelsen en række begivenheder som force majeure. Eksempelvis anerkendes uforudset ekspropriation og alvorlig naturkatastrofe som force majeure.

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

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

Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Straffebestemmelser

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

23. Overfinansiering af projekter

Den samlede finansiering af et projekt under ordningen må ikke overstige projektets samlede udgifter. Hvis et projekt er overfinansieret med flere offentlige tilskud på tilsagnstidspunktet, nedskrives tilsagnet forholdsmæssigt.

Hvis finansieringen på udbetalingstidspunktet viser sig at overstige de faktiske udgifter, reguleres udbetalingen også. Dette gælder ligeledes ved rateudbetaling.

24. Bortfald af tilskud

Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Tilskud bortfalder helt eller delvist i følgende tilfælde:

- Betingelserne for tilskud er ikke opfyldt, herunder hvis projektet ikke er opretholdt i en periode i henhold til bekendtgørelsen.

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

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

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

I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

25. Lovgrundlag

De centrale regler for ordningerne findes i:

- Rådets Forordning (EF) nr. 1198/2006 af 27. juli 2006.
- Kommissionens Forordning (EF) nr. 498/2007 af 26. marts 2007.
- Lov nr. 1552 af 20. december 2006 om udvikling af fiskeri og akvakultursektoren (fiskeriudviklingsloven).
- Bekendtgørelse om tilskud til projekter i fiskerihavne og på landingssteder nr. 1204 af 26. oktober 2010.
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om tilskud til projekter i fiskerihavne og på landingssteder nr. 1270 af 16. december 2011.
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om tilskud til projekter i fiskerihavne og på landingssteder nr. 260 af 21. marts 2012.
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om tilskud til projekter i fiskerihavne og på landingssteder nr. 94 af 29. januar 2013.
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om tilskud til projekter i fiskerihavne og på landingssteder nr. 101 af 28. januar 2014.

26. Yderligere oplysninger

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

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

Du kan få yderligere oplysninger om tilskud hos:

NaturErhvervstyrelsen

Center for projekttilskud

Nyropsgade 30

1780 København V

tlf. 3395 8000

projekttilskud@naturerhverv.dk.

NaturErhvervstyrelsen, den 5. februar 2014

Aksel Nielsen

/ Mette Feddersen

Bilag 1

Sådan udfylder du ansøgningsskemaet

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

Ansøgningsfrist

Der er en årlig ansøgningsrunde om tilskud til projekter i fiskerihavne og på landingssteder. Ansøgningsperioden er fra den 1. februar 2014, og ansøgningen skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 31. marts 2014.

Pkt. 1. Projekttitel

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

Pkt. 2. Kort projektresumé

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

Pkt. 3. Oplysning om ansøger

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

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

Pkt. 4 Oplysninger om repræsentant eller konsulent for ansøger

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

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

Pkt. 5 Oplysninger om ejer

Her skal du oplyse selskabsformen, samt om det er en offentlig eller privat havn.

Pkt. 6. Projektets tidsramme, placering og formål

Alle felter skal udfyldes.

Pkt. 6.1. og 6.2. Her skal du skrive, hvornår du forventer, at projektet påbegyndes og afsluttes. Vær opmærksom på, at hvis du opnår tilsagn, så skal projektet være afsluttet senest den 1. maj 2015.

Pkt. 6.3. Her anføres, om investeringen vedrører offentlige faciliteter, offentligt lignende faciliteter eller andet. I vejledningen fremgår det hvilke faciliteter, der er offentlige eller offentligt lignende mv. Hvis ansøger søger om tilskud til investering i et kassevaskeanlæg, anføres det i skemaet, at projektet vedrører en investering i andre end offentlige og offentligt lignende faciliteter.

Pkt. 6.4. Her anføres, om investeringen gennemføres i en offentligt ejet havn, en privat ejet havn eller et landingssted. I bilag 2 til vejledningen fremgår de godkendte landingssteder, som kan opnå tilskud under denne ordning.

Pkt. 6.5. Her anføres, hvilke krav projektets resultater forventes at opfylde. Investeringens resultater skal opfylde mindst et af de anførte krav, for at projektet er berettiget til tilskud. Der kan sættes flere krydser under dette pkt.

Pkt. 7. Den økonomiske ramme for projektet, finansiering og det ansøgte tilskud

Her skal du oplyse projektudgifterne, det ansøgte tilskud og finansiering af den del af projektet, som der ikke gives tilskud til. Pkt. 7.1 –7.3 skal udfyldes. Under pkt. 7.4. skal de relevante felter udfyldes.

Pkt. 7.1. Her anfører du de samlede projektudgifter, dvs. inklusiv de udgifter, som ikke er tilskudsberettigede.

Pkt. 7.2. Her anfører du de projektudgifter, der danner grundlag for ansøgningen, dvs. de projektudgifter som er tilskudsberettigede. Bemærk at det beløb, der anføres her, skal være identisk med det samlede tilskudsgrundlag, der anføres i bilag 3 til ansøgningsskemaet ”Budget over tilskudsberettigede udgifter”. Bilag 3 skal også vedlægges ansøgningen i udfyldt stand.

Pkt. 7.3. Her anfører du hvor meget tilskud, der ansøges om. Det ansøgte tilskud skal anføres i DK kr. og i procent af de tilskudsberettigede udgifter.

Bemærk, hvis der er tale om investering i andre end offentligt lignende faciliteter, kan procentsatsen ikke være mere end 20 %.

Pkt. 7.4. Her anfører du, hvordan du vil finansiere den resterende del af projektet, og du skal udfylde alle de felter, der er relevante. Hvordan restfinansieringen skal tilvejebringes afhænger af, hvad der investeres i.

Eksempel: Hvis der investeres i offentlige eller offentligt lignende faciliteter, som ejes af en offentlig myndighed, og der ansøges om et tilskud på 50 %, så skal de resterende 50 % af projektudgifterne finansieres med andre offentlige midler.

Pkt. 8. Beskrivelse af projektet

Det er en betingelse for tilskud under denne ordning, at en udviklingsplan for fiskerihavnen vedlægges ansøgningen. Det er også nødvendigt, at ansøger indsender en projektbeskrivelse, hvor du godtgør, at projektet og dets resultater vil opfylde de krav, der er til tilskudsberettigede projekter, jf. ordningsreglerne.

Under dette pkt. skal du derfor tilkendegive, om udviklingsplanen og projektbeskrivelsen er vedlagt. I bilag 1 og 2 til ansøgningsskemaet fremgår hvilke forhold, der skal beskrives i henholdsvis udviklingsplanen og projektbeskrivelsen.

Endelig skal du anføre, om du har vedlagt dokumentation for eventuel medfinansiering med andre offentlige midler.

Pkt. 9. Oplysninger om fiskerihavnens og virksomhedens økonomiske forhold

Pkt. 9.1 –9.4. Det er en betingelse for tilskud, at fiskerihavnen og projektet er teknisk og økonomisk levedygtigt,

efter at projektet er gennemført. Du skal derfor i skemaet oplyse om økonomiske forhold for fiskerihavnen for forudgående år og forventningerne fremadrettet.

Pkt. 9.5 –9.8. Hvis du er en privat aktør, fx organisation eller privat virksomhed, skal de økonomiske forhold for virksomheden også anføres.

Bemærk, at der samtidig også skal vedlægges årsregnskaber for de 3 forudgående år ved ansøgningsskemaet.

Pkt. 10. Oplysninger om havnen

Til vurdering af investeringens effekt og betydning for fiskerihavnens brugere, skal styrelsen bruge oplysninger om bl.a. havnens kapacitet inden investeringsprojektet gennemføres. Ansøger skal derfor i ansøgningsskemaet anføre en række oplysninger om havnen. Alle felter skal udfyldes.

Pkt. 10.1 -10.2. Her anføres, hvor mange fartøjer, der er hjemmehørende i havnen i ansøgningsåret og det forudgående år, samt hvor mange fartøjer, der benytter havnen.

Pkt. 10.3 –10.5. Her anføres tallene for, hvor meget fisk til henholdsvis konsum og industri, der er landet i havnen i ansøgningsåret og det forudgående år. Der skal oplyses tal for antal tons landet fisk og for landingernes værdi. Værdien af landinger fra udenlandske fartøjer anføres under 10.5.

Pkt. 10.6. Her anføres, hvor stor en procentvis andel af den samlede landede konsum fisk i havnen i henholdsvis ansøgningsåret og det forudgående år var fisk i E-kvalitet.

Pkt. 10.7. og 10.8. Her anføres oplysninger om havnens lossekapacitet, hvor mange tons fisk, der potentielt kan landes pr. døgn i havnen, og oplysning om den faktiske landingstid/lossetid pr. fartøj.

Pkt. 10.9. Her anføres oplysninger om kajanlæg. Oplys både kajareal og løbende meter.

Pkt. 10.10. Her anføres antal fuldtidsbeskæftigede på haven. Deltidsbeskæftigede omregnes til heltidsbeskæftigede. Tallene skal anføres særskilt for mænd og kvinder.

Pkt. 10.11. Her anføres antallet af arbejdsulykker for det forudgående år.

Pkt. 11. Oplysninger om projektinvesteringen

NaturErhvervstyrelsen skal indberette oplysninger om forskellige programindikatorer til EU-Kommissionen. Du skal derfor i skemaet under pkt. 11 oplyse, hvilken betydning projektet har for en række nævnte områder. Du skal udfylde de felter, som den planlagte investering har betydning for.

Hvis du fx ansøger om tilskud til etablering af et kølefrysehus og en lagerhal, så skal du udfylde pkt. 11.1. og 11.2 med de relevante tal fra projektplanen.

Bemærk, at hvis du vælger pkt. 11.6, skal der både anføres hvilken facilitet/hvilke faciliteter, der er tale om, samt antallet af disse faciliteter.

Pkt. 12. Forventede effekter af investeringen

Du skal her angive, om investeringen har betydning for 9 forskellige forhold. Alle felter skal besvares med enten ja eller nej. Hvis du sætter kryds i ”ja” under et pkt., skal det uddybes, hvad effekten forventes at være.

Hvis du fx forventer, at investeringen har en betydning for værdien af de landede fisk, og derfor har sat kryds i ”ja” under pkt. 12.3, så skal du samtidig også anføre, hvor stor en procentvis forøgelse af de landede fisks værdi, der forventes landet, set i forhold til i dag.

Pkt. 13. Tjekliste

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

Pkt. 14. Ansøgers underskrift

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

Bilag 2

Liste over godkendte landingssteder

NaturErhvervstyrelsen har identificeret følgende eksisterende landingssteder pr. 31. januar 2012:

- Løkken
 - Thorup Strand
-

Bilag 3

Betingelser for udbetaling af tilskud

Tilsagnsbetingelser

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

Dine pligter ved modtagelse af tilsagn

- 1) Du er tilsagnshaver, så det er dig, der skal gennemføre projektet.
- 2) Du kan ikke få udbetalt tilskud til eget arbejde i projektet.
- 3) Du skal gennemføre projektet inden for den projektperiode, som står i tilsagnet, i overensstemmelse med den godkendte projektbeskrivelse og det godkendte budget.
- 4) Alle udgifter skal afholdes og betales af dig inden for projektperioden, og de skal kunne dokumenteres.
- 5) Alle fakturaer skal udstedes til dig, og ikke til fx bestyrelsesmedlemmer, samarbejdspartnere, kommunen eller andre.
- 6) Du skal sørge for at indhente alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder senest før anmodning om udbetaling.
- 7) Der kan ikke ydes tilskud til brugt udstyr og brugt materiel og udgifter til leje og leasing af udstyr og materiel.
- 8) Hvis dit projekt er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du kunne dokumentere, at du har opfyldt reglerne, når du anmoder om udbetaling.

Hvis du ikke overholder udbudsreglerne vil dit tilskud blive nedsat. Nedsættelsen af den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Fiskerifond. Du skal gemme udbudsmaterialet, herunder de tilbud du ikke har valgt at bruge. NaturErhvervstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Al dokumentation, herunder også de ikke accepterede tilbud, skal være tilgængelig indtil den 31. december 2021.

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

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

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

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

11) Anmodning om slutudbetaling skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen, senest på det tidspunkt der er anført i tilsagnet, med mindre du har fået godkendt en projektførlængelse.

Dine pligter ved ændring af projektet

12) Du skal ansøge skriftligt om ændringer i fx projektperiode, ændringer i budgettet eller andet, før projektperiodens udløb.

13) Du må ikke sætte ændringer i projektet i gang, før du har fået dem godkendt af NaturErhvervstyrelsen.

14) Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændringer i projektet.

15) Hvis du vil forlænge projektperioden, skal du være opmærksom på, at projektet skal være afsluttet og udbetalingsanmodning modtaget senest 1. august 2015. Det betyder, at din projektperiode ikke kan være længere end til d. 1. maj 2015. Der kan ikke forventes en projektførlængelse ud over denne frist.

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

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

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

Dine pligter ved anmodning om udbetaling, herunder slutudbetaling

18) Hvis der i tilsagnet er fastsat særlige betingelser, skal disse være opfyldt, inden du søger om udbetaling.

19) Slutrapporten skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført i forbindelse med projektet, og projektets beregnede effekt.

20) Udbetaling af tilskud sker på baggrund af din opgørelse over tilskudsberettigede projektudgifter, som du har afholdt og betalt inden for projektperioden. Revisorerklæringen skal vedlægges ved anmodning om udbetaling – gælder også rateanmodning.

21) Hvis der er indtægter, fx entreindtægter, i forbindelse med projektet, skal disse indtægter fratrækkes i de tilskudsberettigede omkostninger i udbetalingsanmodningen.

22) Du kan få udbetalt tilskud i tre rater, hvor den første rate skal udgøre mindst 20 pct. og højst 80 pct. af tilsagnsbeløbet. Du kan selv vælge, om du ønsker tilskuddet udbetalt i én rate, det vil sige samlet efter afslutning af projektet, eller i tre rater, hvor den tredje rate udgør slutudbetalingen. Revisorerklæringen skal vedlægges ved anmodning om udbetaling – gælder også rateanmodning

Dine pligter efterprojektets afslutning

23) Du skal opretholde de investeringer, hvortil der er ydet tilskud, i en periode i henhold til bekendtgørelsen.

24) Du skal opbevare kopi af ansøgningsmateriale og originale bilag, såsom tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de tilskudsberettigede udgifter, kopi af evt. udbudsmateriale samt alle tilbud, herunder også tilbud der ikke blev benyttet. Materialet skal holdes tilgængeligt indtil 31.12.2021.

25) Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til projektområdet i forbindelse med kontrol.

Øvrige generelle vilkår

26) Oplysningerne i ansøgningsskemaet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol af de meddelte tilsagn efter reglerne i lov om behandling af personoplysninger. Oplysningerne kan også blive brugt af NaturErhvervstyrelsen og tredjemand til statistiske, forsknings-, planlægnings- og evalueringsmæssige formål. Endelig vil oplysningerne blive videregivet til SKAT og EU-Kommissionen, herunder revisionsorganer.

27) NaturErhvervstyrelsen offentliggør, bl.a. i form af nyheder, informationer om projekter, som opnår tilskud gennem vores tilskudsordninger. Projektrapporter, afrapporteringer mv. eller dele heraf, vil eventuelt blive offentliggjort på vores hjemmeside.

28) Tilsagnet kan bortfalde, hvis betingelserne for tilskud ikke er opfyldt, hvis du giver urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse. Tilsagnet bortfalder ligeledes, hvis projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte ansøgning, herunder hvis væsentlige dele af projektet bortfalder, hvis du tilsidesætter dine pligter, eller ikke overholder din underretningspligt efter bekendtgørelsen.