Medfinansieret af
Den Europæiske Union

Miljøministeriet
Miljøstyrelsen

Maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr

Vejledning om tilskud



Maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr

Udgiver: Miljøstyrelsen

Miljøministeriet
Miljøstyrelsen
Lerchesgade 35
5000 Odense C

Tlf. 72 54 40 00
mst@mst.dk
www.mst.dk

Forsidefoto: Colourbox

Indhold

1.	**Om ordningen**	**5**
1.1	Formålet med ordningen	5
1.2	Projektperioden	5
1.3	Afsatte midler	5
1.4	Finansiering og tilskudsprocent	5
1.4.1	Anden offentlig, national medfinansiering og andre EU-tilskud	6
2.	**Generelt om ansøgning og tilsagn**	**7**
2.1	Hvem kan søge	7
2.2	Udvælgelseskriterier	7
2.3	Løbende ansøgning	7
3.	**Regler for tilskud og tilsagn**	**9**
3.1	Hvilke udgifter kan du få tilskud til?	9
3.1.1	Eksempler på tilskudsberettigede udgifter	9
3.1.2	Rejseudgifter og kørsel	9
3.1.3	Leje af lokaler	9
3.1.4	Forplejning	9
3.1.5	Gebyrer	10
3.1.6	Materialer og udstyr, indkøb og leje	10
3.1.7	Scrapværdi og afskrivninger	10
3.1.8	Løn til personale	11
3.1.9	Lønudgifter til samarbejdspartnere	13
3.1.10	Overhead	13
3.1.11	Udgifter til konsulenter	13
3.1.12	Udgifter til frivillige	13
3.2	Hvilke udgifter er ikke tilskudsberettigede?	14
3.3	Generelle tilsagnsbetingelser	15
3.3.1	Tilsagnshaver	15
3.3.2	Offentliggørelse af projekter og resultater	15
4.	**Ansøg om tilskud**	**16**
4.1	Hvordan udfyldes ansøgningsskemaet	16
4.2	Kvittering for modtagelse af ansøgning	16
4.3	Tilladelser fra offentlige myndigheder	16
5.	**Afgørelse**	**17**
5.1	Igangsættelse af projekt	17
5.2	Afgørelse om tilsagn	17
6.	**Om udgifters rimelighed og udbud**	**18**
6.1	Udgifternes rimelighed	18

6.1.1	Udbudsregler	18
6.1.2	Hvordan opfylder du tilbudsloven?	18
6.1.2.1	Hvad er bygge-og anlæg?	18
6.1.3	Hvordan opfylder du udbudsloven? (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere)	19
6.1.4	Dokumentation i forbindelse med udbetalingsanmodningen	19
6.1.5	Hvad skal du sende ind ved anmodning om udbetaling?	20
6.1.6	Særligt om kunstig opdeling	20
6.1.7	Særligt om udvidelse af kontrakter om køb af varer/tjenesteydelser eller bygge-og anlæg	20
6.1.8	Særligt om projektet som del af en større entreprise	21
6.1.9	Nedsættelse af tilskudsberettigede udgifter	21
6.1.10	Reglerne	22
7.	**Under projektet**	**23**
7.1	Midtvejsstatus	23
7.2	Oplysningspligt	23
7.3	Hvis du ønsker at ændre dit projekt	23
7.3.1	Forlængelse af projektperioden	23
7.3.2	Væsentlige ændringer	23
8.	**Udbetaling**	**25**
8.1	Dokumentation af betalte tilskudsberettigede udgifter	25
8.2	Skiltning og information om tilskuddet	25
9.	**Kontrol og opretholdelse**	**26**
9.1	Administrativ kontrol	26
9.2	Fysisk kontrol	26
9.3	Opretholdelseskrav	26

1. Om ordningen

Tilskudsordningen Maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr er en del af Det Danske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturprogram 2021-27, der understøtter målsætningerne i den fælles fiskeripolitik om økonomisk udvikling og en langsigtet, bæredygtig hav-, fiskeri- og akvakulturforvaltning.

1.1 Formålet med ordningen

Under tilskudsordningen Maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr kan der gives tilskud til projekter, som bidrager til at beskytte og genoprette akvatisk biodiversitet og akvatiske økosystemer for at opnå eller opretholde en god miljøtilstand i havmiljøet som fastsat i art. 1, stk. 1 i havstrategirammedirektivet[1].

Formålet med ordningen er at styrke overvågning af bundfauna og havpattedyr indenfor udvalgte relevante områder i de danske eksklusive zoner (EEZ) samt at følge miljøeffekterne af den politiske aftale *En ny kurs for dansk fiskeri*[2].

1.2 Projektperioden

Projektet skal være afsluttet senest den 31. marts 2029. Dette skyldes, at projektet skal være afsluttet og slutudbetalt indenfor programperioden for EHFAF, som løber indtil den 31. december 2029.

Projektperioden vil også fremgå af tilsagnet.

Projektet skal være afsluttet inden projektperioden udløber, medmindre tilsagnshaver har anmodet om en projektforlængelse. Du kan læse mere om muligheden for projektforlængelse i afsnit 7 i denne vejledning.

1.3 Afsatte midler

Der er afsat i alt 20 mio. kr. til ordningen.

.

1.4 Finansiering og tilskudsprocent

Miljøstyrelsen kan give tilsagn til 100 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til projektet. Se kapitel 3 for overblik over tilskudsberettigede udgifter[3].

Det er vigtigt, at du redegør for hele projektets finansiering i ansøgningen. Der kan maksimalt opnås 20 mio. kr. i støtte.

---

[1] Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/56/EF af 17. juni 2008 om fastlæggelse af en ramme for Fællesskabets havmiljøpolitiske foranstaltninger.

[2] En ny kurs for dansk fiskeri af 2. juli 2025

[3] Bekendtgørelse nr. 991 af 10. november 2026 om tilskud til maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr § 13, jf. Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2021/1139 af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004 (EHFAF-forordningen) art. 41, stk. 2, jf. bilag III, række nr. 10.

Miljøstyrelsens tilskud finansieres delvist af EU (70 pct.) via Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og delvist af nationale midler (30 pct.)[4].

1.4.1 Anden offentlig, national medfinansiering og andre EU-tilskud

Tilskud modtaget under denne ordning kan kombineres med andet offentligt, nationalt tilskud i form af garanti, kaution eller lignende til udgifter, der er tilskudsberettigede under ordningen, men du kan ikke få dine udgifter dækket flere gange.
Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud eller andet nationalt tilskud til under en anden ordning eller på anden måde.

Du skal anføre størrelsen af eventuelt andet offentligt, nationalt tilskud til projektet i din ansøgning, når du ansøger om udbetaling af tilskud

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 via bruttosubventionsækvivalentprincippet fra styrelsen til de tilskudsberettigede udgifter, så det samlede, offentlige tilskud ikke overstiger tilskudssatserne.

[4] EHFAF-Forordningen art. 40.

2. Generelt om ansøgning og tilsagn

2.1 Hvem kan søge

Tilsagn om tilskud kan kun gives til Miljøstyrelsen.

2.2 Udvælgelseskriterier

Miljøstyrelsen udvælger de tilskudsberettigede projekter der indeholder:

- Overvågning af bundfauna eller overvågning af havpattedyr indenfor udvalgte relevante områder i de danske eksklusive økonomiske zoner (EEZ) til at understøtte opnåelse af god miljøtilstand i Danmarks havområder.

Derudover skal de tilskudsberettigede projekter bidrage til mindst en af følgende:

- Et forbedret kendskab til havmiljøets tilstand.
- EU's biodiversitetsstrategi om 30 pct. beskyttede områder.
- Gennemførelse af relevant fiskeriregulering ift. at beskytte de naturtyper, som er i områderne og udgøre en baseline ift. på længere sigt at kunne se en effekt af beskyttelsen.

I din ansøgning skal du både redegøre for, hvordan det ansøgte projekt konkret bidrager til ovenstående kriterier, samt formålene om enten at styrke overvågning af bundfauna og havpattedyr på udvalgte relevante områder i dansk farvand eller at følge miljøeffekterne af den politiske aftale.

Styrelsen anbefaler, at du benytter skemaet "skabelon for projektbeskrivelse", som du kan finde på styrelsens tilskudsguide under øvrigt materiale og indsender sammen med ansøgningen om tilskud.

Alternativt skal du redegøre for disse forhold i ansøgningsskemaets faneblad 'Projektbeskrivelse'. Se mere i vejledningen til TAS.

2.3 Løbende ansøgning

Tilsagn om tilskud gives efter først til mølle-princippet i den rækkefølge Miljøstyrelsen modtager ansøgninger, der opfylder udvælgelseskriterierne. Det er derfor vigtigt, at din ansøgning indeholder alle relevante oplysninger for, at Miljøstyrelsen kan vurdere, om projektet lever op til udvælgelseskriterierne.

Hvis ansøgningen ikke er fyldestgørende oplyst på ansøgningstidspunktet, vil du modtage en høring. Det er først fra det tidspunkt, hvor du har opdateret din ansøgning tilstrækkeligt i ansøgningsportalen, og din ansøgning opfylder udvælgelseskriterierne, at din ansøgning vil indgå i prioriteringen og indtage en plads i rækkefølgen af ansøgninger.

Læs mere om hvordan du opfylder udvælgelseskriterierne i afsnit 2.2.

Ansøgningsrunden lukker, når der ikke er flere midler i puljen, dog senest den dato, der er angivet på tilskudsguiden på Miljøstyrelsens hjemmeside.

3. Regler for tilskud og tilsagn

3.1 Hvilke udgifter kan du få tilskud til?

Der gives tilskud til udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet. Udgifterne skal være nødvendige for og direkte relaterede til projektaktiviteterne og til gennemførelsen af projektet.
Der gives tilskud til udgifter eksklusive moms, der er rimelige og nødvendige for at gennemføre projektet. Udgifterne skal desuden være direkte relaterede til projektet.

Du angiver udgifterne, når du ansøger om tilsagn om tilskud. Du skal beskrive og forklare udgiftsposterne, så man kan relatere dem til projektet, og hvorfor de er nødvendige for at kunne gennemføre projektet.

Udgifter er tilskudsberettigede, hvis de er afholdt og betalt af dig, som tilsagnshaver.

Du kan godt få tilskud til projektudgifter, du har afholdt og betalt før, du søgte om tilskud, men projektet må ikke være afsluttet inden ansøgningstidspunktet.

3.1.1 Eksempler på tilskudsberettigede udgifter

Nedenstående udgifter er eksempler på udgifter, der kan ansøges om tilskud til:

3.1.2 Rejseudgifter og kørsel

Der kan ydes tilskud til nødvendige rejseomkostninger til tilsagnshaver, tilsagnshavers personale og eventuelle samarbejdspartnere som angivet i ansøgningen.

Ved udgifter til tog, bus, fly og færge gives tilskud til økonomiklasse. Billetter accepteres som gyldig dokumentation for både afholdt og betalt udgift.

Indkvartering og diæter registreres efter satsreguleringen for tjenesterejser i staten for det år, hvor udgiften er afholdt. Se Medarbejder- og Kompetencestyrelsens cirkulære om satsregulering for tjenesterejser[5]. Indkvartering skal ske i nærheden af bestemmelsesstedet.

Refusion for kørsel i egen bil og tjenestebiler 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, f.eks. møde med deltager og navn herpå.
- Hele adresser på hvorfra kørslen starter og slutter.

3.1.3 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.

3.1.4 Forplejning

I forbindelse med udgifter til møder, kurser m.v. kan der også gives tilskud til forplejning.

[5] Cirkulære om satsregulering pr. 1. januar 2026 for tjenesterejser CIR1H nr. 10269 af 19/12/2025.

Der gives tilskud til priser, der er rimelige og i henhold til de satser, der er angivet i statens regler for udgifter til forplejning.

I forbindelse med rejser får du dækket udgifter til forplejning via time- og dagpenge.

Udgifter til øl, vin og spiritus er ikke støtteberettiget.

3.1.5 Gebyrer

Du kan ikke få tilskud til almindelige driftsomkostninger, jf. afsnit 3.2,. Dog vil fx miljøafgifter, der er tilknyttet en leverance, og som fremgår af fakturaen, blive betragtet som udgifter, der er direkte relateret til og nødvendige for at gennemføre projektet

3.1.6 Materialer og udstyr, indkøb og leje

Der kan ydes tilskud til nødvendige indkøb af udstyr og materialer til brug for gennemførelse af projektet.

Materialer er som udgangspunkt varer, som forbruges i projektet, og som ikke kan genbruges efter projektet, f.eks. jord eller membraner.

Udstyr er f.eks. analyseudstyr eller maskiner, der også har en værdi, når projektet er afsluttet.

Du kan også få tilskud til leje og leasing til fx. udstyr og fartøjer, såfremt det er nødvendigt for udførelsen af dit projekt.

3.1.7 Scrapværdi og afskrivninger

Prisen for købt udstyr skal fratrækkes en scrapværdi. Scrapværdien beregnes pr. stk. indkøbt udstyr eller enhed, og er et udtryk for den forventede værdi af udstyret efter projektets afslutning. Du skal oplyse og fratrække scrapværdien, allerede når du søger om tilsagn om tilskud, da du skal have fratrukket scrapværdien i ansøgningens budget.

Du skal kun fratrække 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 fratrække scrapværdi for udgifter til installering af udstyret.

Idet scrapværdi fratrækkes, får du tilskud ud fra den værdi, som udstyret repræsenterer i projektperioden (afskrivninger). Og du får dermed ikke tilskud ud fra udstyrets anskaffelsespris. Du skal fratrække scrapværdi af udstyr på 50.000 kr. og derover – 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, mens IT-udstyr dog afskrives lineært over 3 år. Se nedenstående tabeller for en oversigt over scrapværdier og et eksempel på beregning af scrapværdien på et stykke udstyr.

Oversigt over udregning af scrapværdi for IT-udstyr og ikke-IT-udstyr

Beregning af scrapværdi	Lineær afskrivning over 5 år (Anvendes for ”ikke-IT-udstyr)	Lineær afskrivning over 3 år (Anvendes for IT-udstyr)
	% af nypris	% 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. Hvis projektet er mere end 2 år, men mindre end 3 år, sættes scrapværdien til 40 pct. af anskaffelsesværdien osv.

Ved beregning af scrapværdien tages der ikke hensyn til, hvornår i projektet udstyret købes, men udelukkende til projektperiodens længde.

Scrapværdien kan ikke ændres, hvis projektperioden forlænges i løbet af projektet, fordi 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 kr. x 0,60 = 48.000 kr.

Det samlede, tilskudsberettigede beløb bliver:

80.000 kr. - 48.000 kr. = 32.000 kr., som svarer til udstyrets værdi i projektperioden.

Det samlede tilskudsberettigede beløb udgøres altså af afskrivninger, og der ydes tilskud til dette.

Afskrivningsomkostninger kan betragtes som støtteberettigede, når følgende betingelser er opfyldt:

- Udgifterne kan dokumenteres ved hjælp af dokumentation for de tilskudsberettigede udgifter.
- Udgifterne udelukkende vedrører projektets tilskudsperiode.

Offentlige tilskud må ikke have bidraget til erhvervelsen af de afskrevne aktiver.

3.1.8 Løn til personale

Løn til tilsagnshavers og samarbejdspartneres personale, der er beskæftiget med projektet, og hvis udgifterne ikke normalt finansieres af offentlige institutioner, offentlige virksomheder eller kommunale fællesskaber.

Ved tilsagnshavers og samarbejdspartners personale forstås medarbejdere, som allerede er ansat hos tilsagnshaver eller samarbejdspartner, og nye medarbejdere som ansættes hos tilsagnshaver eller samarbejdspartner for en tidsbegrænset periode i forbindelse med det konkrete projekt.

Hver medarbejder, der modtager løn i projektet, skal placeres inden for én af de fire kategorier, alt efter hvilken type arbejde medarbejderen udfører i projektet.

Til hver lønkategori er der knyttet en timesats, som er den maksimale timeløn. Der udbetales kun til den faktiske timeløn for en medarbejder. Hvis en medarbejder er placeret i lønkategori 2, hvor den maksimale timesats er 430 kr., udbetales der tilskud til en timeløn på 362 kr., hvis medarbejderens faktiske timeløn er 362 kr.

Oversigt over lønkategorier, der gælder for alle ansatte i projektet:

Lønkategori	Maksimal timesats (kr.)
1. Almindeligt ledelsesarbejde samt projektledelse	590
2. Arbejde, der forudsætter viden på mellem til højt niveau inden for naturvidenskab, ingeniørvirksomhed, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab.	430
3. Løn til virksomhedsejere Anvendes af ansøger eller samarbejdspartnere, hvis man som virksomhedsejer, lægger løntimer i gennemførelsen af projektet.	350
4. Til arbejde, der ikke er omfattet af lønkategori 1, 2 og 3	290

Lønkategorier og -timer udfyldes i ansøgningen om tilsagn på ansøgningsportalen under fanebladet Budget. De anvendte lønkategorier skal udfyldes med timepris og antal timer i alt, hvorefter budgetrammen i de anvendte lønkategorier beregnes.

Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1.649 timer. De 1.649 timer udgøres af den effektive arbejdstid, som en fuldtidsansat medarbejder (dvs. ansat på 37 timer om ugen) typisk har i Danmark. I de 1.649 timer er fratrukket ferie og fridage.

Eksempel:
Timelønnen udregnes som årslønnen delt med det timeantal, der udgør ét årsværk. Et årsværk er på 1.649 timer for en fuldtidsansat. Hvis medarbejderen er ansat på nedsat tid, er årsværket for denne medarbejder mindre end 1.649 timer. Hvis en medarbejder f.eks. er ansat 32 timer om ugen og ikke 37 timer (svarende til fuld tid), er årsværket 32/37 * 1.649 timer = 1.426 timer.

Der kan højst udbetales tilskud til det laveste af disse to beløb: Den maksimale timesats som står i tilsagnet, eller den timeløn som fremkommer ved at dividere den faktiske årsløn med Miljøstyrelsens årsværksnorm.

Årslønnen må indeholde:
- Ferieberettiget løn.
- Arbejdsgivers betalte pensionsudgift.
- Arbejdsgivers betalte ATP-udgift.
- Arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger (f.eks. 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.

Arbejdsbestemte tillæg afregnes separat. Arbejdsbestemte tillæg er tillæg for en pågældende funktion, som gives, når funktionen udføres.

Uafhængigt af ovenstående lønkategorier, årsværksnorm og timesats kan der alene udbetales tilskud til løn svarende til tilsagnshavers faktiske udgifter til løn til personale, der er beskæftiget med projektet. Ved anmodning om udbetaling skal det oplyses, hvor stor en andel af medarbejderens samlede timetal, der er brugt på det tilskudsberettigede projekt.

3.1.9 Lønudgifter til samarbejdspartnere

En samarbejdspartner er en person, virksomhed eller organisation, som samarbejder med ansøger om at gennemføre hele eller væsentlige dele af projektet. Samarbejdsprojekter er kendetegnet ved, at parterne i projektet forfølger et mål af fælles interesse, og begge parter bidrager til projektets gennemførelse.

Lønudgifter til samarbejdspartnere angives på samme måde som for løn til eget personale, jf. retningslinjerne ovenfor i 3.1.8.

Du skal angive løn til samarbejdspartnere for sig i ansøgningsskemaets faneblad 'Budget'. Se mere i vejledningen til TAS.

På ansøgningstidspunktet skal ansøger og samarbejdspartner udfylde en samarbejdsaftale. Du skal benytte skabelonen til samarbejdsaftale, der er tilgængelig på tilskudsguiden.

Tilskud udbetales til udelukkende til tilsagnshaver. Der foretages en afregning mellem tilsagnshaver og samarbejdspartneren for både samarbejdspartnerens udgifter til løn og overhead samt evt. øvrige udgifter.

Scrapværdien af udstyr indkøbt af samarbejdspartnere beregnes og fratrækkes som beskrevet i afsnit 3.1.7.

3.1.10 Overhead

Overhead beregnes som op til 15 pct. af de samlede, tilskudsberettigede udgifter til løn. 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.).

3.1.11 Udgifter til konsulenter

En konsulent er ikke det samme som en samarbejdspartner. En konsulent er en person, der leverer en afgrænset aktivitet i projektet.

Der er en maksimal timepris for konsulenter på 1.200 kr. ex moms, medmindre det kan dokumenteres, at en højere pris er rimelig, eller der gives andre saglige begrundelser for prisen. Konsulentens udgifter til rejser, kørsel, fortæring og repræsentation skal være indeholdt i konsulentens timepris.

Fakturaen for konsulentbistanden skal indeholde beskrivelser af aktiviteter i overensstemmelse med tilsagnet og aktiviteterne beskrevet på tilsagnstidspunktet.

3.1.12 Udgifter til frivillige

Ved frivillige forstås projektdeltagere, der ikke modtager løn for deres arbejde. Det er ikke muligt at få tilskud til honorar eller andre "gaver" til de frivillige, da de så ikke længere kan kategoriseres som værende frivillige.

Udgifter i forbindelse med frivilliges aktiviteter i projektet er tilskudsberettigede på lige vilkår med andre tilskudsberettigede udgifter. På ansøgningstidspunktet skal du således beskrive aktiviteterne og de tilhørende udgifter.

3.2 Hvilke udgifter er ikke tilskudsberettigede?

Udgifter, der ikke er nødvendige for at gennemføre dit projekt eller ikke direkte kan relateres til dit projekt, er ikke støtteberettigede udgifter.

Herudover følger det af CPR-forordningens[6] art. 64 og EHFAF-forordningens[7] art. 13 hvilke udgifter, der konkret ikke kan støttes, fx bygning af nye havne eller nye auktionshaller, projekter der indebærer investeringer i fiskefartøjers evne til at spore fisk eller renter af gæld.

[6]Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/1060 (CPR-forordningen) af 24. juni 2021 om fælles bestemmelser for Den Europæiske Fond for Regionaludvikling, Den Europæiske Socialfond Plus, Samhørighedsfonden, Fonden for Retfærdig Omstilling og Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om finansielle regler for nævnte fonde og for Asyl-, Migrations- og Integrationsfonden, Fonden for Intern Sikkerhed og instrumentet for finansiel støtte til grænseforvaltning og visumpolitik.

[7]Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/1139 af 7. juli 2021 om oprettelse af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond og om ændring af forordning (EU) 2017/1004.

3.3 Generelle tilsagnsbetingelser

3.3.1 Tilsagnshaver

Der kan kun være én ansøger pr. projekt.

Tilsagnshaver er den, der:

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

Tilsagn om tilskud er derudover bl.a. betinget af, at:

- tilsagnshaver har et særskilt regnskabssystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner med tilknytning til projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.
- tilsagnshaver synliggør, at projektet er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri og Akvakulturfond, jf. artikel 50 i CPR-forordningen. Se Miljøstyrelsens guide til synliggørelse af tilskud her,
- tilsagnshaver og eventuelle samarbejdspartnere i projektet holder dokumentation for, at udbudsloven eller tilbudsloven er overholdt, tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt, hvis projektet eller dele heraf er omfattet af disse regler, og tilsagnshaver holder udbetalingsanmodning med tilhørende regnskabsbilag tilgængelig i mindst 5 år, regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt, jf. artikel 82, i CPR-forordningen.

Ved manglende opfyldelse af en eller flere betingelser kan Miljøstyrelsen efter en konkret vurdering træffe afgørelse om helt eller delvist bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud.

Vi kan også nedsætte tilskuddet eller udbetalingen ved manglende overholdelse af en forpligtelse.

3.3.2 Offentliggørelse af projekter og resultater

På Miljøstyrelsens hjemmeside offentliggøres en oversigt over de projekter, der får tilsagn om tilskud under Hav-, Fiskeri- og Akvakulturprogrammet.

Miljøstyrelsen kan offentliggøre resultaterne af de projekter, som modtager tilskud.

Data, dokumenter og andet materiale, der udarbejdes som led i dette tilskudsprojekt, og som afleveres til styrelsen, kan være omfattet af lov om videreanvendelse af den offentlige sektors informationer (PSI-loven)[8]. Det betyder, at materialet som udgangspunkt kan blive gjort offentligt tilgængeligt for videreanvendelse på gennemsigtige og ikke-diskriminerende vilkår, medmindre det indeholder oplysninger, der er undtaget efter gældende lovgivning (fx persondata, fortrolige oplysninger eller ophavsretligt beskyttet materiale). Projektansøgere skal derfor sikre, at rettigheder og databehandling er afklaret, så materialet kan stilles til rådighed i overensstemmelse med PSI-loven.

[8] Lovbekendtgørelse nr. 1764 af den 26. august 2021 om videreanvendelse af den offentlige sektors informationer.

4. Ansøg om tilskud

Du ansøger om tilsagn om tilskud på tilskudsportalen, som du finder på Tilskudsguiden på Miljøstyrelsens hjemmeside under *Maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr.*

Læs mere i vejledningen til den elektroniske ansøgning på tilskudsguiden *Vejledning til TAS – Maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr.*

4.1 Hvordan udfyldes ansøgningsskemaet

Din ansøgning udfyldes gennem din bruger på styrelsens tilskudsportal (TAS).

4.2 Kvittering for modtagelse af ansøgning

Efter afsendelse af din ansøgning på ansøgningsportalen, modtager du et kvitteringsbillede. Her har du også mulighed for at downloade din ansøgning, hvilket vi anbefaler, at du gør.

Hvis du glemmer at downloade kvitteringsbilledet, kan du altid genfinde kvitteringen ved at klikke ind på ansøgningen under ”mine ansøgninger” og derefter klikke på ”ansøgning oprettet” under overskriften ”sagsforløb”. Du vil herunder finde kvitteringen, som du kan downloade som en pdf-fil.

Læs afsnit 2.3. for at se kravene til en fyldestgørende ansøgning.

4.3 Tilladelser fra offentlige myndigheder

Hvis projekter kræver offentlige tilladelser, skal du oplyse dette i ansøgningsskemaet, og du skal oplyse, hvilke tilladelser det drejer sig om. Som ansøger er du ansvarlig for at undersøge og indhente nødvendige tilladelser.

På udbetalingstidspunktet skal du sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud sende de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.

Derudover må tilladelsen ikke være givet for en begrænset tidsperiode, der er kortere end projektperioden og opretholdelsesperioden.

5. Afgørelse

5.1 Igangsættelse af projekt

Du kan godt igangsætte dit projekt, inden du søger om tilskud. Det er dog for egen regning og risiko[9], hvilket betyder, at hvis du senere modtager et afslag på din ansøgning, må du selv betale alle projektets udgifter.

Hvis din ansøgning resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt før tilsagnstidspunktet, indgå i tilskudsgrundlaget.

5.2 Afgørelse om tilsagn

Miljøstyrelsen træffer afgørelse, om du får tilsagn eller afslag på din ansøgning om tilskud.

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

[9] Bekendtgørelse nr. 991 af 10. november 2026 om tilskud til maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr § 4, stk. 2.

6. Om udgifters rimelighed og udbud

6.1 Udgifternes rimelighed

Miljøstyrelsen vurderer rimeligheden af prisen på udgifterne i projektet. Derfor skal du i ansøgningen om tilsagn udspecificere alle udgiftsposter i projektet og angive, hvilke opgaver der skal udføres, og hvilke genstande, der forventes indkøbt, og om der er tale om rimelige udgifter/priser. Denne vurdering hænger ikke sammen med, om projektet eller dele af projektet skal konkurrenceudsættes (dvs. i udbud).

For alle udgifter gælder, at I på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura eller kvittering, som I skal sende sammen med udbetalingsanmodningen.

6.1.1 Udbudsregler

Miljøstyrelsen skal som kontrolmyndighed sikre, at de gældende udbudsregler er overholdt på projekter, hvor der udbetales tilskud.

Som tilsagnshaver efter denne ordning er du omfattet af reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (herefter tilbudsloven), når du har en bygge- og anlægsopgave med udgifter for 300.000 kr. og derover.

Som offentlig eller offentligretlige tilsagnshaver efter denne ordning kan du være omfattet af reglerne i udbudsloven, når du køber varer og tjenesteydelser eller udfører bygge- og anlægsopgaver, som overstiger EU´s tærskelværdi[10].

Hvis reglerne ikke er fulgt, kan Miljøstyrelsen nedsætte tilskuddet. Derfor anbefaler vi, at du sætter dig grundigt ind i reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

Du kan også selv vælge at sende hele eller dele af projektet i udbud, selvom det er under tærskelværdierne. I det tilfælde er du underlagt de samme regler, der gælder som for de almindelige udbudspligtige projekter.

6.1.2 Hvordan opfylder du tilbudsloven?

Tilbudsloven gælder for bygge- og anlægsopgave for 300.000 kr. og derover. Hvis kontraktens samlet anslåede værdi for bygge-og anlægsarbejder eksklusive moms er på mere end 3 mio. kr., skal der gennemføres licitation efter tilbudslovens kapitel 3.[11]

6.1.2.1 Hvad er bygge-og anlæg?

Opførelse og vedligeholdelse af bygninger, elinstallationer, vvs-opgaver, anlæg, hegning mv.
Hvis du skal indgå en kontrakt om køb af en vare, som skal installeres eller monteres, skal du tage stilling til, hvad der er kontraktens hovedformål for at afgøre, om det er bygge- og anlægs projekt. Jo mere arbejdskrævende investeringen er, desto mere taler for, at det er bygge- og anlæg og ikke varekøb. Hvis det er varekøb, skal du som privat ansøger ikke sende opgaven i udbud.

Eksempel: Er din opgave et byggeri, er det bygge og anlæg. Er din opgave køb af en maskine, der ”bare” skal sættes i stikkontakten, så er det varekøb.

[10] Bekendtgørelse nr. 116 af 3. februar 2025 af udbudslovens § 6.

[11] Lovbekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2007 § 12, stk. 3.

Du skal indhente mindst to underhåndsbud[12] på bygge- og anlægsopgaver til over 300.000 kr. Du skal sende en skriftlig opfordring til tilbudsgiverne om at afgive tilbud. Du må gerne sende en mail, men du må ikke nøjes med at ringe til tilbudsgiverne. I den skriftlige opfordring til at give tilbud skal du oplyse alle tilbudsgivere om, hvilket kriterie du vil anvende, når du tildeler ordren. Du skal oplyse enten kriteriet laveste pris eller kriteriet det økonomisk mest fordelagtige tilbud.[13]

Når du har modtaget tilbuddene, skal du vælge et af dem. Tilbuddene skal være afgivet nogenlunde samtidig for, at de kan betragtes som afgivet i samme udbudsrunde. Hvis der er mere end 6 måneder mellem tilbuddene, skal du angive grunden, og vi vil foretage en vurdering af, om indhentning af tilbuddene er sket på et sagligt grundlag, og om alle tilbudsgivere har haft lige vilkår ved afgivelse af tilbud. Hvis du tidligere har gennemført en udbudsrunde - fx for at dokumentere rimelige priser – uden at gøre brug af nogen af tilbuddene, skal du gennemføre et nyt udbud og vælge et af tilbuddene fra den nye runde.

6.1.3 Hvordan opfylder du udbudsloven? (kun for offentlige og offentligretlige ansøgere)

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser overstiger EU's tærskelværdi[14], skal du sætte opgaven i udbud efter reglerne i udbudslovens afsnit II. Reglerne er omfattende, og vil ikke blive gennemgået her. Vi anbefaler, at du sætter dig grundigt ind i loven og vejledningen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi[15], har klar grænseoverskridende interesse, skal du annoncere opgaven på udbud.dk, før du indgår kontrakt[16]. En opgave har grænseoverskridende interesse, når leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven. Du skal være opmærksom på udbudslovens regler om kriterier for tildeling og orientering af tilbudsgivere i udbudslovens afsnit IV.
Hvis din kontrakt om køb af varer eller tjenesteydelser, som er under EU's tærskelværdi[17], men over 500.000 kr., ikke har klar grænseoverskridende interesse, skal du sikre dig, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, før du indgår kontrakt[18]. Det kan du f.eks. gøre ved at gennemføre en markedsafdækning og på grundlag af denne indhente et tilbud, indhente to tilbud eller annoncere opgaven. Annoncering kan ske på din egen hjemmeside eller på udbud.dk. Derudover skal du blandt andet være opmærksom på udbudslovens regler om orientering af tilbudsgiverne i udbudslovens afsnit V.

På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside kan du læse mere om udbudsreglerne og om de gældende tærskelværdier. [19]

6.1.4 Dokumentation i forbindelse med udbetalingsanmodningen

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at reglerne er overholdt.

---

[12] Tilbudsloven § 12, stk. 4.

[13] Tilbudsloven § 12, stk. 5.

[14] Udbudslovens § 6.

[15] Udbudslovens § 10, jf. § 6.

[16] Udbudslovens § 191.

[17] Udbudslovens § 11, jf. § 6.

[18] Udbudslovens § 193.

[19] https://kfst.dk/udbud/regler-og-lovgivning/taerskelvaerdier

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt i mindst 5 år regnet fra den 31. december i det år projektet er slutudbetalt. Du skal også opbevare det eller de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

6.1.5 Hvad skal du sende ind ved anmodning om udbetaling?

Hvis dit projekt er omfattet af tilbudsloven kapitel 3 og kapitel 4, skal du sammen med din anmodning om udbetaling sende:

- Den opfordringsskrivelse, du har sendt til tilbudsgiverne. Skrivelsen skal indeholde en beskrivelse af den udbudte ydelse og tildelingskriteriet.
- De modtagne tilbud, både det valgte og det/de ikke valgte.
- Det skal fremgå af tilbuddene, at de er afgivet på samme grundlag vedr. kriterium, indhold og omfang.
- Den endelige faktura fra den tilbudsgiver, du har valgt.

Hvis du udbyder dit projekt som totalentreprise, skal du kunne dokumentere, at du mindst har modtaget to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

Afhængigt af, hvilke regler i udbudsloven, du er omfattet af, skal du sende følgende dokumentation med, når du skal anmode om udbetaling:
Er du omfattet af udbudslovens afsnit II ”Offentlige indkøb over tærskelværdien”:

- Udbudsbekendtgørelsen fra EU Tidende eller et link til den.
- Selve udbudsmaterialet.
- Modtagne tilbud.
- Evalueringsreferatet.
- Underretningsmeddelelse til tilbudsgiverne.
- Kontrakten.

Er du omfattet af udbudslovens afsnit IV ”Offentlige indkøb under tærskelværdierne med klar grænseoverskridende interesse”

- Annoncen fra udbud.dk eller et link til den. Dette skal fremgå af annoncen:
- Beskrivelse af opgaven.
- Kontaktoplysninger.
- Tilbudsfrist og evt. ansøgningsfrist.
- Ordregivers adresse.
- Kriterier for tildeling.
- Kontrakten.

Er du omfattet af udbudslovens afsnit V ” Offentlige indkøb under tærskelværdierne uden klar grænseoverskridende interesse”:

- Det eller de tilbud, som er indhentet, eller annoncen fra udbud.dk, din egen hjemmeside eller et link til den.
- Kontrakten.

6.1.6 Særligt om kunstig opdeling

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under tilbudslovens tærskelværdi på 300.000 kr.

6.1.7 Særligt om udvidelse af kontrakter om køb af varer/tjenesteydelser eller bygge-og anlæg

Udbudsreglerne indeholder begrænsninger for udvidelse og andre ændringer af kontrakten. Dette betyder at du, hvis du efterfølgende vil tilføje noget til eller udvide en indgået kontrakt, og

der er tale om en ændring af et grundlæggende element i kontrakten, har pligt til at gennemføre en ny udbudsprocedure.

I Vejledning om udbudsreglerne[20], kapitel 11.3 på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, kan du læse, hvornår der er tale om ændringer af et grundlæggende element og om mulighederne for at foretage ændringer. Du opfordres til at sætte dig godt ind i reglerne.

6.1.8 Særligt om projektet som del af en større entreprise

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af en større kontrakt, er det den samlede kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt som gælder. Det betyder, at vi skal kontrollere, om du har opfyldt udbudsreglerne for hele kontrakten. Hvis vi finder fejl i udbuddet for det samlede projekt, som har været eller skulle have været i udbud, reducerer vi det tilskudsberettigede beløb.

6.1.9 Nedsættelse af tilskudsberettigede udgifter

Vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at du er omfattet af udbudsloven, men reglerne ikke er overholdt.

Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Tilskudsgrundlaget vil blive nedsat forholdsmæssigt ud fra en konkret vurdering af, hvor alvorlig og omfattende forseelsen er.

Vi nedsætter med maksimalt 25 pct., når det er lov om indhentning af tilbud i bygge-og anlægssektoren/udbudslovens afsnit IV og V, der ikke er overholdt. Hvis du har konkurrenceudsat din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 25, 10 eller i visse mindre alvorlige tilfælde 5 eller 0 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører. Se eksempler nedenfor.
Vi nedsætter med 100 pct., når det er udbudslovens afsnit II (EU's udbudsregler), der ikke er overholdt. Hvis du har annonceret din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 100, 25, 10 eller i visse mindre alvorlige tilfælde 5 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i 5 år fra udgangen af det år, hvor der er foretaget slutudbetaling, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af alvoren, omfanget og varigheden af forseelsen.

Eksempler på fejl i udbud, som fører til tilskudsnedsættelse:
Kun for bygge- og anlægsprojekter:
Når du skal opføre en bygning eller udføre et anlægsarbejde til en pris på over 300.000 kr., skal du kunne dokumentere, at du skriftligt har indhentet mindst to underhåndsbud, og givet samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge, og at du har valgt et af dem til opgaven.

Hvis du – selv om du oprindeligt har indhentet tilbud, som loven kræver – senere har valgt en tredje leverandør, som ikke har afgivet tilbud i samme runde, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi opgaven ikke er lovligt konkurrenceudsat.

Når din bygge- og anlægsopgave skal gennemføres som en totalentreprise, hvor kun en enkelt leverandør gennemfører hele projektet for dig, skal du også skriftligt udbyde opgaven som en totalentreprise, og give samme oplysninger om kriteriet for valg af leverandør til begge. Du skal

[20] Udbudsloven - Vejledning om udbudsreglerne

så kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise, og at du har valgt en af dem til opgaven for at få tilskud fra Miljøstyrelsen.

Hvis du oprindeligt har udbudt dine opgaver som delentrepriser, men senere lader dem udføre samlet af én entreprenør i en totalentreprise, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 procent, fordi du så ikke reelt har konkurrenceudsat den samlede totalentreprise.

Kun for offentlige køb af varer og tjenesteydelser:
Når du skal købe en vare eller en tjenesteydelse, som har en klar grænseoverskridende interesse, det vil sige, at leverandører fra andre medlemslande kan tænkes at ville byde på opgaven, skal du kunne dokumentere, at du har annonceret kontrakten på udbud.dk.

Hvis du kun har indhentet underhåndsbud på opgaven, er opgaven ikke lovligt konkurrenceudsat, og vi nedsætter tilskudsgrundlaget med 25 pct.

Når du skal købe en vare eller tjenesteydelse, som har en værdi af mere end 500.000 kr. men ingen klar grænseoverskridende interesse, skal du sikre, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår. Du skal kunne dokumentere, at du enten har gennemført en markedsafdækning og på grundlag af denne indhentet et tilbud, eller at du har indhentet to eller flere tilbud eller annonceret på din egen hjemmeside.

Hvis du ikke kan dokumentere, at du på en af disse måder har sikret, at købet foregår på markedsmæssige vilkår, nedsætter vi tilskudsgrundlaget med 25 pct.

6.1.10 Reglerne

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

- Udbudsregler
- Vejledninger
- Analyser
- Tilbudslovens anvendelse

Vær opmærksom på at du skal følge de regler, der gælder, når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links for at være opdateret på ændrede regler.

7. Under projektet

7.1 Midtvejsstatus

Når du er halvvejs gennem projektperioden, skal du indsende en kort statusrapport til Miljøstyrelsen. Statusrapporten skal bl.a. indeholde en status på fremdriften af dit projekt, om projektet forløber som planlagt og de foreløbige resultater.

7.2 Oplysningspligt

I hele projektperioden kan vi efterspørge oplysninger 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.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne for tilsagn om tilskud ikke er opfyldt.

7.3 Hvis du ønsker at ændre dit projekt

Efter vi har givet tilsagn om tilskud, kan du søge om ændring af projektet vedrørende:

- Forlængelse af projektperioden.
- Væsentlige ændringer

Din ansøgning om ændring skal være modtaget i Miljøstyrelsen (TAS) senest 2 måneder før den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, og din ansøgning om ændring skal være begrundet.

Du søger om projektændringer eller -forlængelse ved at logge ind på ansøgningsportalen, og på den relevante sag vælger ”opret tilsagnsændring” og derefter vælge den relevante ændringstype. Du vil herefter blive guidet igennem fanen, hvor du skal udfylde de relevante punkter.

7.3.1 Forlængelse af projektperioden

Du kan forlænge din projektperiode med op til 3 måneder én gang – dette skal blot meddeles Miljøstyrelsen ved at sende besked i TAS. Anmeldelse skal indeholde en angivelse af den dato, hvor projektet forventes at være afsluttet.

Hvis du ønsker at forlænge din projektperiode igen eller ønsker en forlængelse, der er mere end 3 måneder, skal du indsende en anmodning om projektforlængelse.
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.

7.3.2 Væsentlige ændringer

Du skal søge om godkendelse af ændring af dit projekt, hvis projektet ændres væsentligt. Ændringer, der alene vedrører, hvordan projektet i praksis gennemføres, er ikke nødvendigvis væsentlige, så længe formålet med og resultatet af projektet er uændret. Ved sådanne ændringer skal du ikke søge om projektændring.

Væsentlige ændringer, der vedrører projektets formål eller forhold, der blev inddraget i forbindelse med vurderingen af, at dit projekt fik tilsagn, skal du søge om tilladelse til at foretage.

Eksempler på væsentlige ændringer af et projekt kan være:
1. Hvis ændringen vedrører formålet med projektet. Eksempelvis, hvis der er givet tilsagn til udvikling af en specifik type redskaber, og projektet ønskes ændret, så de udviklede redskaber er af en væsentlig anderledes type.
2. Hvis projektet udføres på en anden lokation end den ansøgte, og den oprindelige lokation var udslagsgivende for, at der blev tildelt tilsagn.
3. Ændringer, der vedrører de udvælgelseskriterier og den pointtildeling, som du har fået tilsagn på baggrund af.
4. Hvis du ændrer samarbejdspartner(e)

Eksempler på ikke-væsentlige ændringer af et projekt kan være:
1. Hvis der er givet tilsagn til lønudgifter på 100.000 kr. til personale i lønkategori 3 og 200.000 kr. til personale i lønkategori 2, og projektet ønskes ændret, så der alene er udgifter på 300.000 kr. til personale i lønkategori 2.
2. Hvis der er givet tilsagn om udgifter til specifikke materialer men det viser sig, at projektet kan gennemføres, som beskrevet i ansøgningen ved anvendelse af en anden type af materialer.
3. Hvis du omfordeler løntimer mellem lønkategorierne eller omfordeler interne løntimer til konsulenttimer for at kunne tilføje en konsulent undervejs i projektet.
4. Hvis du skifter konsulent undervejs i projektet.

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

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

Ændringer kan som udgangspunkt kun godkendes, hvis projektet fortsat lever op til ordningens formål, og projektet fortsat ville kunne opnå tilsagn efter ordningens kriterier.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændringer.

I forbindelse med anmodning om udbetaling, skal du være opmærksom på at redegøre for eventuelle ændringer af dit projekt, som ikke fremgår af dit tilsagn, så vi kan se, hvordan udgifterne relaterer sig til gennemførelsen af dit projekt.

8. Udbetaling

Se udbetalingsvejledning på Tilskudsguiden.

8.1 Dokumentation af betalte tilskudsberettigede udgifter

Udbetaling af tilskud sker på baggrund af din opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter. Anmodning om udbetaling af tilskud skal indsendes via tilskudsportalen og vedlægges bilag såsom:

- Alle tilskudsberettigede udgiftsbilag.
- De eventuelle nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder.
- Dokumentation for betaling af udgifterne.
- Dokumentation for eventuelt afholdte udbud
- Dokumentation for eventuelle offentlige tilskud.
- En kontospecifikation fra regnskabssystemet for de projektrelaterede omkostninger.
- En revisorerklæring for virksomheder, hvor ejerforholdene ikke er fuldt ud oplyst i CVR-registret.
- Lønsedler for samtlige medarbejdere i projektet.
- Dokumentation for korrekt skiltning, fysisk og på websted. Som dokumentation for fysisk skiltning indgives for hvert skilt to fotos, som viser skiltet og dets placering. Som dokumentation for skiltning på websted angives websted, eller der sendes skærmbilleder af webstedet.
- Slutrapport.

Det er vigtigt, at bilagene indsendes i en overskuelig form og kun indeholder bilag, der er relevante for de tilskudsberettigede udgifter. Som ansøger er du selv ansvarlig for at vurdere, hvilke af projektets bilag, der er relevante.

Miljøstyrelsen kan afvise at behandle en udbetalingsanmodning, hvis bilagene ikke indsendes i overskuelig form, herunder hvis der vedlægges bilag, som ikke er relevante for tilsagnet.

8.2 Skiltning og information om tilskuddet

Som tilskudsmodtager har du pligt til at synliggøre, at dit projekt er støttet af Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond[21]. Dette skal dokumenteres og opretholdes under projektperioden. Synliggørelsen skal være proportional med støttens størrelse, og det er vigtigt, at du giver sammenhængende, effektive og forholdsmæssige oplysninger til forskellige modtagergrupper, herunder medierne og offentligheden. Du kan læse nærmere om kravet til skiltning, og hvordan du opfylder det, på Miljøstyrelsens hjemmeside.

[21] Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/1060 af 24. juni 2021 art. 50, stk.1

9. Kontrol og opretholdelse

9.1 Administrativ kontrol

Miljøstyrelsen foretager administrativ kontrol i forbindelse med støtte fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond.

Styrelsen kan til brug for kontrol indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang[22].

9.2 Fysisk kontrol

Miljøstyrelsen foretager fysiske kontroller i forbindelse med støtte fra Den Europæiske Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfond[23]. Kontrollerne foretages for at sikre, at projekter er gennemført i overensstemmelse med reglerne.

Styrelsens kontrolmedarbejdere har mod forevisning af legitimation adgang til at kontrollere støttemodtageres projekter på det sted, hvor projektet findes[24]. Vær opmærksom på, at du har oplysningspligt samt pligt til at yde den fornødne vejledning og hjælp under et kontrolbesøg.

For projekter, hvor der er et krav om opretholdelse, kan der foretages kontrolbesøg så længe, du er forpligtet til at opretholde dit projekt.

Du vil i forbindelse med en fysisk kontrol blive varslet forud for kontrolbesøget.

9.3 Opretholdelseskrav

For projekter, hvor der er et krav om opretholdelse gælder der, at fra datoen for slutudbetaling skal du som tilsagnshaver sørge for, at projektet opretholdes og ikke ændres væsentligt, samt ikke flyttes uden for Danmark i 5 år for store virksomheder eller i 3 år for SMV'er[25].

[22] Lov nr. 2584 af 28. december 2021 og Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden § 11.

[23] Lov nr. 2584 af 28. december 2021 og Hav-, Fiskeri- og Akvakulturfonden § 10.

[24] Lovbekendtgørelse nr. 1121 af 12. november 2019 om retssikkerhed ved forvaltningens anvendelse af tvangsindgreb og oplysningspligter.

[25] Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2021/1060 af 24. juni 2021 art. 65, stk.1

Maritim viden til styrkelse af overvågningsindsatsen af bundfauna og havpattedyr
Vejledning om tilskud

Miljøstyrelsen
Lerchesgade 35
5000 Odense
mst@mst.dk